



BUPATI MAJALENGKA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR 70 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAJALENGKA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 153 ayat (4), Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 113 Tahun 2024 tentang Kabupaten Majalengka di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Tahun 2024 Nomor 299, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7050);
4. 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);
5. 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);

6. Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Majalengka Nomor 7);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Majalengka.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bapenda adalah Kepala Perangkat Daerah yang mempunyai kewenangan dalam bidang Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang ditunjuk yang berwenang mengangkat dan memberhentikan jurusita Pajak, menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus, surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, surat pencabutan sita, pengumuman lelang, surat penentuan harga limit, pembatalan lelang, surat perintah penyanderaan, dan surat lain yang diperlukan untuk penagihan Pajak sehubungan dengan Penanggung Pajak tidak melunasi sebagian atau seluruh utang Pajak menurut undang-undang.
7. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
8. 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.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.

10. 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.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, 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.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
15. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
16. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
17. Klasifikasi NJOP adalah pengelompokan nilai jual rata-rata atas permukaan Bumi berupa tanah dan/atau Bangunan yang digunakan sebagai pedoman untuk memudahkan penghitungan pajak yang terutang.
18. Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
19. Subjek Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/ atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

20. Wajib Pajak PBB-P2 adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.
21. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
22. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
23. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
24. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/ atau jasa tertentu.
25. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
26. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
27. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
28. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
29. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
30. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
31. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
32. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
33. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.

34. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
35. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
36. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
37. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
38. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
39. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
40. Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat PKB adalah Pajak atas kepemilikan dan/atau penguasaan kendaraan bermotor.
41. Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disingkat BBNKB adalah Pajak atas penyerahan hak milik kendaraan bermotor sebagai akibat perjanjian dua pihak atau perbuatan sepihak atau keadaan yang terjadi karena jual beli, tukar-menukar, hibah, warisan, atau pemasukan kedalam badan usaha.
42. Kendaraan Bermotor adalah semua kendaraan beroda beserta gandengannya yang digunakan di semua jenis jalan darat atau kendaraan yang dioperasikan di air yang digerakkan oleh peralatan teknik berupa motor atau peralatan lainnya yang berfungsi untuk mengubah suatu sumber daya energi tertentu menjadi tenaga gerak kendaraan bermotor yang bersangkutan.
43. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
44. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
45. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
46. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk

- menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
47. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 48. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
 49. Pajak Yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 50. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
 51. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 52. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 53. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak PBB-P2 untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
 54. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
 55. 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.
 56. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak
 57. yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

58. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
59. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disebut STTS adalah Bukti Pelunasan PBB-P2.
60. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
61. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
62. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
63. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
64. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, surat ketetapan Pajak nihil, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
65. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, surat ketetapan Pajak nihil, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
66. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
67. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
68. 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.

69. 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.
70. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak dan/atau utang Retribusi.
71. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
72. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
73. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
74. Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut BUMN, adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh negara melalui penyertaan secara langsung yang berasal dari kekayaan negara yang dipisahkan.
75. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
76. Pelaku Usaha adalah orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
77. Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disingkat BPN adalah Badan Pertanahan Nasional Kabupaten Majalengka.
78. Pejabat Pembuat Akta yang selanjutnya disingkat PPAT adalah Pejabat Pembuat Akta yang memiliki wilayah kerja di Kabupaten Majalengka.
79. Kantor Pejabat Pelayanan Lelang Negara yang selanjutnya disingkat KPPLN adalah Kantor Pejabat Pelayanan Lelang Negara yang membawahi wilayah Kabupaten Majalengka.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 2

Jenis Pajak yang diatur dalam Peraturan Bupati ini terdiri dari:

- a. PBB-P2;
- b. BPHTB;
- c. PBJT atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;

3. jasa perhotelan;
4. jasa parkir; dan
5. jasa kesenian dan hiburan;
- d. Pajak Reklame;
- e. PAT;
- f. Pajak MBLB; dan
- g. Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
 - a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB III

MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 4

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atau suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
- (3) Masa Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) ditetapkan untuk setiap jenis Pajak dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Masa Pajak untuk PBB-P2 ditetapkan 1 (satu) tahun kalender;

- b. Masa Pajak untuk Pajak Reklame ditetapkan 1 (satu) tahun kalender atau 1 (satu) bulan kalender; dan
 - c. Masa Pajak untuk PAT ditetapkan 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Masa Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan perolehan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) ditetapkan 1 (satu) bulan kalender kecuali BPHTB Masa Pajak harus dilunasi pada saat terjadinya perolehan hak.
 - (5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB IV PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Paragraf 1 Umum

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati dan/atau yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Kepala Bapenda sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Pendaftaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, pendaftaran Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (5) Formulir permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Syarat kelengkapan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdiri dari:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau fotokopi identitas diri lainnya dengan mencantumkan nomor induk kependudukan;

- b. fotokopi akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. fotokopi surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek;
 - e. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa; dan
 - f. dokumen lain yang dibutuhkan terkait objek Pajak, subjek Pajak, dan/atau Wajib Pajak.
- (7) Dokumen lain yang dibutuhkan terkait objek Pajak, subjek Pajak, dan/atau Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf f yaitu dokumen yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (8) Dalam hal pengurusan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (9) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak Reklame harus melampirkan:
- a. surat pernyataan khusus, dalam hal objek Pajak belum/tidak memiliki izin penyelenggaraan Reklame; dan/atau
 - b. salinan kontrak kerja/perjanjian/perikatan untuk reklame yang menggunakan kontrak kerja/perjanjian/perikatan.
- (10) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak PBB-P2 harus melampirkan:
- a. SPOP;
 - b. LSPOP;
 - c. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, akta peralihan hak hak/girik/ surat keterangan tanah dari Kepala Desa dan/atau surat pernyataan kepemilikan dan/atau surat pernyataan perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Wajib Pajak bermaterai cukup;
 - d. fotokopi persetujuan bangunan gedung bagi yang memiliki bangunan;
 - e. fotokopi nomor pokok wajib pajak bagi yang memiliki nomor pokok wajib pajak; dan
 - f. dalam hal Wajib Pajak bukan pemilik tanah/bumi dan/atau bangunan harus melampirkan surat pernyataan/persetujuan dari pemilik tanah/bumi dan/atau bangunan bersangkutan.
- (11) Selain harus memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak BPHTB harus melampirkan:
- a. SPPT atau e-SPPT; dan
 - b. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, dan/atau akta peralihan hak.

Paragraf 2
Jangka Waktu Pendaftaran

Pasal 6

Pendaftaran PBB-P2 paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender terhitung sejak diterimanya formulir pendaftaran PBB-P2, SPOP, dan LSPOP, oleh Subjek Pajak atau kuasanya.

Pasal 7

Setiap calon Wajib Pajak Reklame harus mendaftarkan sebagai Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum Reklame dipasang, untuk yang memiliki izin maupun yang tidak memiliki izin.

Pasal 8

Setiap yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah/Pengusahaan Air Tanah wajib melakukan pendaftaran sebagai Wajib Pajak paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 9

Setiap Wajib Pajak yang melakukan transaksi perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan wajib melakukan pendaftaran BPHTB dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah dilakukan transaksi.

Pasal 10

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha penjualan Makanan dan/atau Minuman wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 11

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha Jasa Perhotelan wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 12

Setiap orang atau Badan yang memenuhi kriteria sebagai Wajib PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 13

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha Jasa Parkir wajib mendaftarkan usahanya dalam jangka

waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Pasal 14

- (1) Penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah secara serta merta terdaftar pada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah sebagai Wajib Pajak PBJT atas Tenaga Listrik bagi penggunaan listrik yang berasal dari sumber listrik yang dihasilkan oleh penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (2) Wajib Pajak PBJT atas Tenaga Listrik lainnya selain penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mendaftarkan diri dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sebelum penggunaan Tenaga Listrik.

Pasal 15

Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan kegiatannya dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum memulai kegiatan usahanya.

Paragraf 3

Penyelesaian Permohonan Pendaftaran

Pasal 16

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,berdasarkan permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2).
- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian.
- (3) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan lengkap diterima.
- (5) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat

Daerah yang membidangi urusan pendapatan Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak yang telah berhasil melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) diberikan:
 - a. NPWPD, NOP, dan/atau NOPD; dan
 - b. maklumat, khusus untuk PBJT.
- (2) Terhadap maklumat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Pajak memasanginya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung.

Pasal 18

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat:
 - a. menyampaikan surat teguran belum mendaftarkan yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah jangka waktu pendaftaran;
 - b. memasang media peringatan bagi wajib pajak yang tidak mendaftarkan diri setelah 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan; dan
 - c. menerbitkan NPWPD, NOP, dan/atau NOPD, secara jabatan setelah melewati 7 (tujuh) hari kalender sejak media peringatan dipasang.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah surat teguran yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (3) Media peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah media peringatan yang dipasang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

Bagian Kedua Pendataan

Paragraf 1 Umum

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap sebagian atau seluruh objek Pajak, calon Wajib Pajak, dan/atau Wajib Pajak, dalam wilayah Daerah.

- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, pendataan dapat dilakukan secara konvensional dengan pendataan lapangan.
- (5) Hasil pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam berita acara secara elektronik dan/atau konvensional.
- (6) Hasil pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diverifikasi dan diidentifikasi sebagai data potensi dan digunakan sebagai perhitungan potensi.
- (7) Hasil pendataan objek Pajak dan/atau Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola dalam sistem informasi Pajak Daerah.
- (8) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Perangkat Daerah lainnya dan/atau pihak lain yang memiliki data yang berkaitan dengan objek Pajak dan/atau Subjek Pajak untuk pemeliharaan basis Data Pajak.
- (9) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lama setiap 3 (tiga) tahun.
- (10) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Bapenda.

Pasal 20

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah memberikan sanksi administratif kepada orang atau badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) yang tidak bersedia dilakukan pendataan untuk menjadi Wajib Pajak.
- (2) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. penghentian sementara kegiatan
- (3) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah memberikan sanksi teguran lisan kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia menjadi Wajib Pajak;
 - b. apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a masih tidak bersedia maka dikenakan teguran tertulis;
 - c. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b diabaikan, Kepala Perangkat Daerah mengusulkan penghentian sementara kegiatan; dan

- d. penghentian sementara kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan penegakan Peraturan Daerah dan dalam hal penyegelan dan atau pembekuan izin dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan perizinan, berdasarkan usulan Kepala Bapenda.

Paragraf 2
Pendataan PBB-P2

Pasal 21

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak PBB-P2.
- (2) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir, LSPOP, dan peta.
- (3) Pendataan objek dan Subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP dan LSPOP;
 - b. pengidentifikasian objek Pajak;
 - c. verifikasi data objek dan Subjek Pajak;
 - d. pengukuran bidang objek Pajak;
 - e. penggambaran peta; dan/atau
 - f. pengolahan data grafis.

Paragraf 3
Pendataan Pajak Reklame

Pasal 22

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak dan objek Pajak Reklame.
- (2) Wajib Pajak menyampaikan data pemanfaatan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan objek dan Subjek Pajaknya.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara mendatangi setiap Reklame yang terpasang di wilayah Daerah.

Paragraf 4
Pendataan PAT

Pasal 23

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak dan objek PAT sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5
Pendataan BPHTB

Pasal 24

- (1) Pendataan BPHTB dilakukan melalui laporan dari pengurusan peralihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan oleh Wajib Pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah, Notaris, Kepala Kantor Lelang, dan Kepala Kantor Pertanahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Setiap objek Pajak yang akan dipindahkan haknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki NOP dan/atau NOPD PBB-P2 sesuai data yang dialihkan.

Paragraf 6

Pendataan PBJT Makanan dan/atau Minuman

Pasal 25

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah melakukan pendataan terhadap perorangan dan/atau Badan yang menyelenggarakan usaha di bidang penjualan Makanan/Minuman, yang ada di wilayah Daerah.
- (2) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Bapenda.
- (3) Pelaksanaan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara melihat:
 - a. pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan dengan cara pembukuan; atau
 - b. pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan dengan alat elektronik yang telah dimiliki oleh pemilik usaha.
- (4) Dalam hal perorangan dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memiliki catatan pembukuan dan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tim dapat melakukan pendataan dengan mempergunakan dan memasang alat elektronik paling singkat dalam jangka waktu 2 (dua) bulan.
- (5) Apabila perorangan dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengoperasikan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sesuai dengan jam operasional, maka besaran omzet yang tidak terdata ditetapkan berdasarkan jam operasional yang memiliki omzet tertinggi.
- (6) Perorangan dan/atau Badan yang dipasang alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib menjaga dan tidak mengubah program dan/atau aplikasi yang telah ditentukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (7) Pemasangan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilengkapi dengan surat tugas dari

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah pada saat melakukan pendataan.

- (8) Dalam hal perorangan dan/atau Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bersedia dilakukan pemasangan alat elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat:
- a. menyampaikan surat teguran yang diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender setelah menyatakan tidak bersedia dilakukan pemasangan alat elektronik; dan
 - b. memasang media peringatan setelah melewati 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat teguran disampaikan dan tetap tidak bersedia dilakukan pemasangan alat elektronik.

Paragraf 7

Pendataan PBJT atas Tenaga Listrik

Pasal 26

Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dapat bekerja sama dengan Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah untuk mengidentifikasi orang atau badan usaha yang menggunakan Tenaga Listrik bukan dari Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah, dalam melakukan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.

Paragraf 8

Penonaktifan dan Penghapusan

Pasal 27

- (1) Penonaktifan dan/atau penghapusan terhadap:
 - a. NPWPD;
 - b. nomor registrasi;
 - c. NOP dan/atau NOPD; dan/atau
 - d. jenis penomoran lain yang dipersamakan, dapat dilakukan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (3) Permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana

- dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir permohonan.
- (5) Formulir permohonan Penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
 - (6) Syarat permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya;
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek;
 - e. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD, NOP dan/atau NOPD ganda dan salinan semua kartu NPWPD, NOP dan/atau NOPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD, NOP dan/atau NOPD;
 - f. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah menutup atau menghentikan usahanya dan/ atau bukti kepemilikan objek Pajak;
 - g. bukti pembayaran Pajak;
 - h. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa; dan
 - i. dokumen lain yang dibutuhkan terkait objek Pajak, Subjek Pajak, dan/atau Wajib Pajak.
 - (7) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
 - (8) Dalam hal pengurusan permohonan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
 - (9) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.
 - (10) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dalam bentuk surat.

Pasal 28

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,dalam pelaksanaan penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).

- (2) Verifikasi dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus dilengkapi dengan berita acara sebagai dasar Laporan hasil Penelitian.
- (3) Dalam hal:
 - a. terdapat data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh pejabat pada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi kondisi tertentu untuk penonaktifan/penghapusan dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1); dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).
pemeriksaan atau verifikasi dalam rangka penonaktifan dan/atau penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara jabatan.
- (4) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak baik sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan lengkap diterima.
- (6) Jika setelah diterbitkan surat penolakan penonaktifan/penghapusan NPWPD, NOP, dan/atau NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melunasi utang pajak, maka Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Permohonan penonaktifan/penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dianggap sebagai permohonan baru.
- (8) Dalam hal diperlukan untuk mendukung kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan lapangan.

Paragraf 9

Pengaktifan dan/atau Penerbitan Kembali

Pasal 29

- (1) Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali:
 - a. NPWPD;
 - b. NOP; dan/atau
 - c. NOPD.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali

sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia kepada Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.

- (3) Pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara elektronik dengan melengkapi data dan dokumen pendukung.
- (4) Dalam hal sistem elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia atau terkendala, pendaftaran Pajak dapat dilakukan secara konvensional dengan mengisi formulir permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali.
- (5) Formulir permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diunduh di situs resmi Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah.
- (6) Syarat permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terdiri dari:
 - a. salinan kartu tanda penduduk atau salinan identitas diri lainnya;
 - b. salinan akta pendirian dan legalitas perusahaan atau lembaga, bagi Wajib Pajak Badan;
 - c. salinan surat bentuk perizinan bagi yang diwajibkan memiliki izin;
 - d. foto lokasi dan/atau denah objek;
 - e. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD, NOP dan/atau NOPD ganda dan salinan semua kartu NPWPD, NOP dan/atau NOPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD, NOP dan/atau NOPD;
 - f. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak tidak menutup atau tidak menghentikan usahanya; dan/ atau bukti kepemilikan objek pajak;
 - g. bukti pembayaran pajak; dan
 - h. surat pernyataan bermaterai yang menyatakan objek Pajak tidak dalam sengketa.
- (7) Dalam hal diperlukan oleh perangkat daerah untuk mendukung syarat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah dapat meminta dokumen lainnya sebagai syarat.
- (8) Dalam hal pengurusan permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, kuasa harus membawa surat kuasa khusus dan salinan identitas kuasa Wajib Pajak.
- (9) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah menetapkan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (7), untuk setiap permohonan.

- (10) Penetapan dokumen lain sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dalam bentuk surat.

Pasal 30

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah atau Pejabat yang ditunjuk melakukan:
 - a. verifikasi; dan
 - b. klarifikasi,dalam pelaksanaan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).
- (2) Verifikasi, klarifikasi, penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi berita acara sebagai dasar laporan hasil Penelitian.
- (3) Dalam hal:
 - a. terdapat data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh pejabat Badan yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi kondisi tertentu untuk dilakukan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1); dan/atau
 - b. Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), pemeriksaan atau verifikasi dalam rangka pengaktifan dan/atau penerbitan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara jabatan.
- (4) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan sebagai bahan pertimbangan Perangkat Daerah yang membidangi pendapatan Daerah dalam menerbitkan keputusan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak, untuk sebagian atau seluruhnya yang ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan lengkap diterima.

BAB V

PENILAIAN OBJEK PBB-P2

Pasal 31

- (1) Objek PBB-P2 dibagi menjadi:
 - a. Objek pajak umum; dan
 - b. Objek pajak khusus.
- (2) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan objek pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria tertentu.
- (3) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan objek pajak yang memiliki

konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus, seperti:

- a. jalan tol;
 - b. lapangan golf;
 - c. pabrik semen/pupuk;
 - d. tempat rekreasi;
 - e. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
 - f. stasiun pengisian bahan bakar; dan
 - g. menara.
- (4) Penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara massal atau individual.
 - (5) Tata cara pelaksanaan Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa:
 - a. penilaian tanah;
 - b. penilaian bangunan dan penyusunan DBKB; dan
 - c. penilaian dengan bantuan komputer.
 - (6) Tata cara pelaksanaan Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud pada (4) dapat berupa:
 - a. penilaian dengan pendekatan data pasar terhadap objek pajak tanah;
 - b. penilaian dengan pendekatan biaya untuk objek pajak berupa bangunan;
 - c. penilaian dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan; dan
 - d. penilaian individu menggunakan DBKB non standar atau khusus.
 - (7) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
 - (8) Besaran NJOP ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
 - (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran persentase NJOP dan pertimbangannya diatur dalam Peraturan Bupati.

Pasal 32

Pelaksanaan penilaian dapat dikerjasamakan dengan penilai pemerintah, penilai publik, instansi lain yang terkait, pihak ketiga dan/atau mitra kerja yang ditunjuk.

BAB VI PENGHITUNGAN PAJAK REKLAME

Pasal 33

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor:
 - a. jenis;
 - b. bahan yang digunakan;
 - c. lokasi penempatan;

- d. waktu penayangan;
 - e. jangka waktu penyelenggaraan;
 - f. jumlah; dan
 - g. ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat(3).
 - (5) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dihitung berdasarkan penjumlahan Nilai Jual Objek Pajak Reklame dan Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame.
 - (6) Besarnya nilai jual objek pajak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dengan rumus Nilai Jual Objek Pajak Reklame = (Luas Bidang Reklame x Biaya Pembuatan) + {(Luas Bidang Reklame x Biaya Pembuatan) x bobot Ketinggian Reklame}).
 - (7) Besarnya nilai strategis penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dihitung dengan rumus NSPR = {Kelas Jalan (Bobot x Skor) + Lokasi (Bobot x Skor) + Sudut Pandang (Bobot x Skor)} x Nilai Satuan Strategis Reklame.
 - (8) Nilai Jual Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditentukan oleh faktor:
 - a. biaya pembuatan/pemasangan/pemeliharaan reklame;
 - b. lamanya pemeliharaan reklame;
 - c. jenis reklame yang dipasang;
 - d. luas reklame; dan
 - e. ketinggian reklame.
 - (9) Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditentukan oleh faktor:
 - a. lokasi pemasangan reklame;
 - b. jumlah dan ukuran media reklame;
 - c. sudut pandang;
 - d. klasifikasi jalan;
 - e. jenis produk reklame; dan
 - f. letak reklame.
 - (10) Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan ayat (9) diberi bobot secara bervariasi dengan bobot yang lebih besar pada komponen yang lebih dominan.
 - (11) Jumlah dan ukuran reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf b, ditetapkan berdasarkan luas reklame yang dipasang dan dikelompokkan dalam kelas interval.
 - (12) Sudut pandang reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (9) huruf c, dibedakan berdasarkan mudah tidaknya titik reklame dilihat yang dapat ditentukan dari persimpangan lima, persimpangan empat, jalan dua arah dan jalan satu arah.
 - (13) Klasifikasi jalan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (9) huruf d, dapat dibedakan berdasarkan pengelolaan jalan dan dikelompokkan dalam kelas interval.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Besarnya pokok pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1).
- (2) Penyelenggaraan Reklame yang belum memperoleh izin penyelenggaraan reklame tetap dikenakan Pajak Reklame.
- (3) Penyelenggaraan Reklame atas pengenalan usaha, atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan dan /atau di dalam area tempat usaha atau profesi dengan ukuran di atas 1 (satu) meter persegi tetap dikenakan pajak reklame.
- (4) Besarnya pokok pajak yang terutang atas penyelenggaraan reklame yang belum memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhitungkan mulai terpasangnya reklame sampai diperolehnya izin.
- (5) Perhitungan besarnya pokok pajak yang terutang periode berikutnya atas penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dihitung sejak penyelenggaraan reklame memperoleh izin sampai dengan berakhirnya izin penyelenggaraan reklame.

BAB VII

PENGHITUNGAN PAT

Pasal 36

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah nilai perolehan Air Tanah.
- (2) Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (3) Nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (4) Harga air baku sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah hasil penjumlahan antara biaya pemeliharaan dan biaya pengendalian.
- (5) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor berikut:
 - a. jenis sumber air berupa air tanah;
 - b. lokasi sumber air berupa air tanah;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - d. volume air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan;

- e. kualitas air tanah; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (6) Penggunaan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikelompokkan ke dalam komponen berikut:
- a. sumber daya alam; dan
 - b. peruntukan dan pengelolaan.
- (7) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a meliputi faktor berikut:
- a. jenis sumber air berupa air tanah;
 - b. lokasi sumber air berupa air tanah; dan
 - c. kualitas air tanah.
- (8) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b meliputi faktor berikut:
- a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
 - b. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
 - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (9) Untuk menentukan volume air yang diambil, setiap orang atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah wajib memasang alat ukur atau meteran air sehingga dapat diketahui jumlah pengambilan air untuk periode tertentu.
- (10) Alat ukur atau meteran air sebagaimana dimaksud pada ayat (8) pengadaannya dapat difasilitasi oleh Perangkat Daerah dan pemasangan segelnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan penegakan Peraturan Daerah.

BAB VIII

PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SPPT PBB-P2

Bagian Kesatu

Tata Cara Penerbitan SPPT PBB-P2

Pasal 37

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT PBB-P2.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

- (3) SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Bapenda.
- (4) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, penandatanganan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan dengan:
 - a. cap dan tanda tangan basah, untuk ketetapan PBB-P2 di atas Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
 - b. cap dan cetakan tanda tangan, untuk ketetapan PBB-P2 dibawah Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (5) SPPT PBB-P2 dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal; dan/atau
 - b. pencetakan dalam rangka:
 1. pembuatan salinan SPPT PBB-P2; atau
 2. penerbitan SPPT PBB-P2 sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan.
- (6) SPPT dikelompokkan menjadi 5 (lima) buku yaitu:
 - a. buku I, untuk jumlah pokok ketetapan PBB-P2 sebesar Rp0,00 (nol rupiah) sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah);
 - b. buku II, untuk jumlah pokok ketetapan PBB-P2 sebesar Rp100.001,00 (seratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - c. buku III, untuk jumlah pokok ketetapan PBB-P2 sebesar Rp500.001,00 (lima ratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - d. buku IV, untuk jumlah pokok ketetapan PBB-P2 sebesar Rp2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - e. buku V, untuk jumlah pokok ketetapan PBB-P2 di atas Rp5.000.001,00 (lima juta satu rupiah).

Bagian Kedua
Tata Cara Penyampaian SPPT PBB-P2

Pasal 38

- (1) Penyampaian SPPT PBB-P2 dilaksanakan berdasarkan kelompok SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37, disampaikan oleh Perangkat Daerah dan/atau Kecamatan melalui Desa.
- (2) Dalam hal penyampaian SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Kecamatan melalui Desa, dituangkan dalam Berita Acara.
- (3) Dalam pelaksanaan penyampaian SPPT PBB-P2 kepada Wajib Pajak oleh Kecamatan melalui Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa dapat menunjuk petugas atau tim.

- (4) Perangkat Daerah dapat menyampaikan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara elektronik.
- (5) Wajib Pajak dapat mengambil sendiri SPPT PBB-P2 di kantor Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penerbitan Salinan SPPT PBB-P2

Pasal 39

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT PBB-P2 atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT PBB-P2, secara perorangan atau kolektif ke Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan penerbitan salinan SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan kelengkapan persyaratan meliputi:
 - a. surat permohonan penerbitan salinan;
 - b. surat pengantar dari Kepala Desa;
 - c. SSPD lunas PBB-P2 tahun sebelumnya atau tahun berjalan;
 - d. fotokopi kartu tanda penduduk/kartu tanda penduduk sementara atau surat keterangan domisili dari Kepala Desa dengan mencantumkan nomor induk kependudukan; dan
 - e. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan; dan
 - f. surat keterangan hilang SPPT dari kepolisian yang memuat data NOPD yang dimohon dalam hal Wajib Pajak kehilangan SPPT.
- (3) Perangkat Daerah memeriksa kelengkapan persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lengkap, Perangkat Daerah menerbitkan salinan SPPT PBB-P2.

Pasal 40

Kepala Bapenda menyusun standar operasional prosedur penyampaian SPPT PBB-P2.

BAB IX
SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan, Pengisian, Dan Penyampaian
SPTPD,
SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN

Pasal 41

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi formulir SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh

Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.

- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disediakan dan dikirimkan kepada Wajib Pajak oleh Perangkat Daerah pada setiap akhir bulan atau dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan pembukuan Wajib Pajak, data jumlah pembayaran atau yang seharusnya diterima oleh Wajib Pajak dituangkan dalam formulir SPTPD dan digunakan sebagai dasar perhitungan besarnya pajak terutang.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) SPTPD yang tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dianggap tidak disampaikan.
- (7) Untuk memperoleh kepastian dalam menetapkan pajak, dilakukan pemantauan pengembalian SPTPD, yang pengaturannya ditentukan sebagai berikut:
 - a. apabila pada tanggal 7 (tujuh) setiap bulannya atau 7 (tujuh) hari sebelum batas waktu pengembalian ternyata SPTPD belum dikembalikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya, Kepala Bapenda mengeluarkan Surat Peringatan;
 - b. apabila pada tanggal 20 setiap bulannya atau tanggal batas akhir bulan atau tanggal batas akhir waktu pengembalian ternyata SPTPD belum dikembalikan oleh Wajib Pajak Kepala Perangkat Daerah mengeluarkan Surat Teguran; dan
 - c. apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah penerimaan Surat Teguran Wajib Pajak belum menyampaikan SPTPD, Kepala Bapenda menetapkan besarnya pajak melalui SKPDKB secara jabatan.
- (8) Formulir SPTPD terdiri dari 3 (tiga) rangkap dengan peruntukan:
 - a. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua (warna merah muda) untuk sub bidang yang menangani penilaian Pajak Daerah pada Perangkat Daerah; dan
 - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk sub bidang yang menangani Penagihan pada Perangkat Daerah.

Bagian Kedua Surat Ketetapan Pajak

Pasal 42

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, untuk objek pajak sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:

- a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak; dan
 - d. SKPDLB jika berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Formulir SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c, terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan peruntukkan:
- a. lembar pertama untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar kedua, ketiga dan keempat untuk Perangkat Daerah; dan
 - c. lembar kelima untuk Bank.

Pasal 43

- (1) Pajak terutang yang sudah ditetapkan dimasukkan atau dicatat dalam buku data ketetapan pajak dan/atau diinput dalam sistem informasi pembayaran pajak.
- (2) Dalam hal wajib pajak mengajukan angsuran, penundaan, pengurangan, keringanan, pembebasan, pembetulan, pembatalan dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan dikabulkan, dicatat ulang dalam buku data ketetapan pajak dan/atau diinput ulang dalam sistem informasi pembayaran pajak setelah mendapatkan persetujuan dan ditetapkan oleh pejabat yang berwenang.

Pasal 44

- (1) Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a angka 1 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan

persen) per bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (3) Jumlah kekurangan pajak terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf a angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (4) Jumlah kekurangan pajak terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus persen) dari kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) Wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajak terutang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dilakukan pemasangan stiker atau spanduk peringatan, dan apabila selama 6 (enam) bulan berturut-turut maka dilakukan penutupan sementara, penyegelan dan/atau pembekuan izin;
- (7) Wajib pajak yang sedang dalam proses pengajuan angsuran, penundaan, pengurangan, keringanan, pembebasan, keberatan pembayaran dan banding maka sanksi sebagaimana diuraikan pada ayat (6), terhitung sejak diterbitkannya surat ketetapan atau surat jawaban bupati atau pejabat yang berwenang atas pengajuan yang disampaikan wajib pajak.
- (8) Penutupan sementara sebagaimana dimaksud ayat (6) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Penegakan peraturan daerah dan dalam hal penyegelan dan atau pembekuan izin dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Perizinan usaha/kegiatan tertentu, berdasarkan usulan Kepala Bapenda.
- (9) Wajib pajak yang dilakukan penutupan sementara wajib melunasi tunggakan pajak beserta denda paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung dari penutupan sementara dilakukan;
- (10) Dalam hal wajib pajak tidak melunasi tunggakan pajak beserta denda dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja,

- Kepala Bapenda mengusulkan penyegelan dan/atau pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (6);
- (11) Pembekuan izin sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (8) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat usulan.
 - (12) Pembekuan izin sebagaimana dimaksud ayat (11) dicabut apabila wajib pajak telah melunasi seluruh tunggakan pokok pajak berikut denda.
 - (13) Pengawasan selama penutupan sementara, penyegelan dan/atau pembekuan izin dilakukan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Penegakan peraturan daerah, Perangkat Daerah yang membidangi urusan perizinan, dan Kepala Bapenda serta aparat wilayah setempat.

Bagian Ketiga Surat Tagihan Pajak

Pasal 45

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan 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 bayar, 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 (1) huruf b, dan ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari pajak yang tidak atau kurang bayar, 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 X

PENETAPAN, PEMBAYARAN, DAN PENYETORAN PAJAK

Bagian Kesatu

Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 46

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak untuk jenis Pajak Reklame, PAT, dan Opsen MBLB menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Perangkat Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran PBB-P2

Pasal 47

- (1) Pemungutan PBB-P2 dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran PBB-P2 yang terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 dan/atau NOPD.
- (3) Pembayaran dan/atau penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PBB-P2 dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT PBB-P2 harus dilunasi paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2 oleh Wajib Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari PBB-P2 terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 48

Pembayaran atau penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3), ayat (4), dan pembayaran sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (6), dapat dibayar melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati, atau melalui petugas pemungut yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 49

- (1) Pembayaran PBB-P2 melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) dapat dilakukan secara langsung ke tempat pembayaran yang ditunjuk sebagaimana tercantum dalam SPPT PBB-P2 /STPD.
- (2) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (3) Wajib Pajak menerima STTS atau bentuk lain sebagai bukti telah melunasi pembayaran PBB-P2 dari Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati berkewajiban mengirimkan STTS kepada Wajib Pajak yang melakukan pembayaran PBB-P2 melalui kiriman uang/transfer.

Pasal 50

Pembayaran melalui petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyetorkan pembayaran PBB-P2 melalui petugas pemungut;
- b. petugas pemungut yang menerima setoran pembayaran PBB-P2 dari Wajib Pajak menyetorkan ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati pada tanggal yang sama;

- c. Wajib Pajak yang membayar melalui petugas yang ditunjuk menerima bukti pembayaran sementara yang sah; dan
- d. Wajib Pajak menerima STTS sebagai bukti pembayaran PBB-P2 yang sah dari tempat pembayaran melalui petugas pemungut.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak selain PBB-P2

Pasal 51

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang berdasarkan SSPD untuk PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet atau SKPD untuk jenis Pajak Reklame dan PAT.
- (4) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang adalah:
 - a. Paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD ditetapkan;
 - b. Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak untuk jenis PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet.
- (5) Pajak yang dipungut/dipotong Bendahara pengeluaran dan bendahara pengeluaran pembantu dari Wajib Pajak, disetor ke Rekening Kas Daerah paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam terhitung dari saat terjadinya pemungutan dan/atau pemotongan.
- (6) Dalam hal batas akhir penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) jatuh pada hari libur, pajak dapat disetor pada hari kerja pertama berikutnya.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 52

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membayar pajak terutang dan menyetorkan sendiri ke kas daerah melalui bank persepsi yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayar langsung di bank persepsi, atau pembayaran secara sistem elektronik anjungan tunai mandiri atau kanal pembayaran lainnya.

- (3) Wajib Pajak yang membayar langsung di bank persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), cukup memperlihatkan nomor bayar.
- (4) Wajib pajak yang membayar secara elektronik melalui anjungan tunai mandiri atau kanal pembayaran lainnya, dengan cara memasukkan nomor bayar.
- (5) Dalam hal wajib pajak yang membayar langsung di bank persepsi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), menerima bukti pembayaran berupa SSPD dari bank persepsi.
- (6) Dalam hal wajib pajak yang membayar melalui anjungan tunai mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat menerima bukti pembayaran berupa SSPD dari bank persepsi dengan cara memperlihatkan dan/atau menukarkan hasil cetak anjungan tunai mandiri.

Pasal 53

- (1) Setiap Wajib Pajak BPHTB, membayar pajak BPHTB dengan tidak mendasarkan pada adanya surat ketetapan pajak.
- (2) Pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. ketika memperoleh hak atas tanah dan bangunan;
 - b. sebelum Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
 - c. sebelum Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang Negara menandatangani risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; atau
 - d. sebelum Kepala kantor bidang pertanahan melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran peralihan Hak atas Tanah.
- (3) Pembayaran pajak dilakukan oleh Wajib Pajak melalui rekening kas daerah pada bank yang ditunjuk.
- (4) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan SSPD-BPHTB.
- (5) SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) juga merupakan SPTPD.
- (6) SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat menggunakan Sistem Elektronik (Aplikasi BPHTB) milik Pemerintah Daerah.
- (7) SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan kepada Pejabat yang ditunjuk sebagai bahan untuk dilakukan penelitian.
- (8) SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (7) setelah dilakukan penelitian atau pemeriksaan dinyatakan kurang bayar maka diterbitkan SKPDKB dan apabila ditemukan tidak kurang bayar SSPD-BPHTB divalidasi oleh pejabat yang berwenang.
- (9) Formulir SSPD-BPHTB terdiri dari 6 (enam) rangkap dengan peruntukkan:

- a. lembar pertama untuk Wajib Pajak;
- b. lembar kedua untuk PPAT/Notaris sebagai arsip;
- c. lembar ketiga untuk Kepala Kantor Bidang Pertanahan;
- d. lembar keempat untuk Perangkat Daerah;
- e. lembar kelima untuk Bank penerima setoran; dan
- f. lembar keenam untuk Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah.

Pasal 54

- (1) Setiap pembayaran pajak oleh Wajib Pajak diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SSPD
- (3) Bentuk, jenis, isi, ukuran tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu kepada sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah.

BAB XI PENELITIAN SSPD BPHTB

Pasal 55

- (1) Berdasarkan permohonan validasi SSPD-BPHTB, Kepala Bapenda melakukan penelitian dan pemeriksaan sebelum melakukan validasi.
- (2) Penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan kebenaran atas pembayaran BPHTB.
- (3) Kepala Bapenda dapat menunjuk petugas untuk melakukan penelitian dan pemeriksaan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2).

Pasal 56

Petugas yang ditunjuk dalam melaksanakan tugas penelitian dan pemeriksaan harus memenuhi tata cara pemeriksaan dan melaksanakan kewajiban yang telah diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 57

- (1) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
 - a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 2. pada basis data PBB-P2;
 - b. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter pada basis data PBB-P2;
 - c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan

- NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
- d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (2) Apabila tidak ada dan/atau tidak ditemukan data/dokumen nilai perolehan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, BPHTB dihitung berdasarkan harga pasar.
 - (3) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
 - (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
 - (5) Proses penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
 - (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 58

- (1) Selain melakukan penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1), Bupati melakukan penelitian dan pemeriksaan permohonan validasi SSPD-BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
 - a. penelitian dan pemeriksaan kelengkapan dan kebenaran berkas atau dokumen;
 - b. penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran atau kewajaran nilai perolehan hak atas tanah dan bangunan;
 - c. meminta keterangan dari Wajib Pajak apabila diperlukan;

- d. meminta keterangan dari pejabat yang berwenang yang terkait dengan proses perolehan hak atas tanah dan bangunan yang dimohon validasi oleh Wajib Pajak apabila diperlukan;
 - e. meminta keterangan dari pihak lain yang terkait dengan proses perolehan hak atas tanah dan bangunan yang dimohon validasi oleh Wajib Pajak apabila diperlukan; dan
 - f. melakukan cek fisik objek perolehan hak atas tanah dan bangunan yang dimohon apabila diperlukan.
- (2) Wajib Pajak, pejabat dan pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, huruf d dan huruf e, wajib:
- a. memberikan keterangan yang diperlukan dengan sebenar benarnya;
 - b. memperlihatkan dokumen lain yang diperlukan pemeriksa yang berhubungan dengan objek perolehan hak atas tanah dan bangunan yang dimohon;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
 - d. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

Pasal 59

Dalam hal penelitian dan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak, pejabat dan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) yang terkait dengan proses perolehan hak atas tanah dan bangunan yang dimohon, petugas yang ditunjuk wajib:

- a. menjelaskan kepada pihak yang diminta keterangan tentang maksud dan tujuan penelitian dan pemeriksaan;
- b. membuat dokumentasi berupa kertas kerja pemeriksaan atas pemeriksaan pajak yang dilakukan;
- c. permasalahan hasil pemeriksaan dibahas antara petugas dengan Wajib Pajak dan/atau Pejabat dan/atau pihak lain yang terkait dengan proses perolehan hak atas tanah dan bangunan untuk mendapatkan persetujuan atau kesepakatan, dan dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Pemeriksaan;
- d. membuat Laporan Hasil Pemeriksaan;
- e. menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Kepala Bapenda atau Pejabat yang diberikan kewenangan.

Pasal 60

Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan, Kepala Bapenda atau Pejabat yang diberikan kewenangan menerbitkan SKPDKB atau SKPDKBT atau SKPDLB atau SKPDN.

Pasal 61

- (1) Jangka waktu penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang apabila diperlukan.

BAB XII PENAGIHAN PAJAK

Pasal 62

- (1) Pajak Terutang sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Bupati menunjuk Kepala Bapenda untuk melaksanakan Penagihan.
- (3) Kepala Bapenda dapat melakukan imbauan pelunasan tagihan sebelum jatuh tempo pembayaran secara lisan dan/atau tulisan.
- (4) Perangkat Daerah dapat melakukan pemasangan stiker, spanduk, atau media lainnya pada objek pajak sebagai media pemberitahuan/pengumuman/informasi Penagihan pajak.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak BPHTB belum mendaftarkan dan/atau belum memproses perolehan hak atas tanah dan bangunan kepada PPAT dan/atau BPN dan belum membayar Pajak BPHTB, diberikan surat himbauan atau pemberitahuan.
- (6) 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 perundangundangan mengenai perpajakan.

Pasal 63

- (1) Tata cara penagihan pajak adalah sebagai berikut:
 - a. Penagihan dengan Surat Teguran;
 - b. Penagihan dengan Surat Paksa;
 - c. Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - d. Pengumuman Lelang dan Pelaksanaan Lelang;
 - e. Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang; dan
 - f. Penagihan dengan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus,
- (2) Penagihan dengan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembuatan Surat Teguran Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran;
 - b. penerbitan Surat Teguran; dan
 - c. penyampaian/penyerahan Surat Teguran kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

- (3) Penagihan dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembuatan daftar Surat Paksa untuk Wajib Pajak yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran belum menyetero pajak terutang;
 - b. penerbitan Surat Paksa;
 - c. pengiriman/penyerahan Surat Paksa kepada Wajib Pajak yang bersangkutan melalui Juru Sita Pajak; dan
 - d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Paksa.
- (4) Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembuatan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan untuk yang belum melunasi utang pajaknya 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah penerbitan Surat Paksa;
 - b. penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - c. pelaksanaan Penyitaan oleh Juru Sita Pajak dengan menyerahkan barang milik Wajib Pajak yang boleh disita menurut ketentuan peraturan perundang-undangan yang dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
 - d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Penyitaan.
- (5) Pengumuman Lelang dan Pelaksanaan Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembuatan Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang untuk Wajib Pajak yang belum melunasi utang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas Waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Pelaksanaan Penyitaan;
 - b. pemeriksaan hari, tanggal dan jam pelelangan yang disetujui oleh Kepala Bapenda dan Permintaan Penegasan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN);
 - c. penyiapan berkas penyitaan Wajib Pajak yang bersangkutan dan Pengumuman Lelang; dan
 - d. pelaksanaan lelang sesuai dengan hari, tanggal dan jam yang telah ditentukan.
- (6) Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. pembuatan daftar Surat Pencabutan Penyitaan untuk Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sampai dengan sebelum Pengumuman Lelang;
 - b. penerbitan Surat Pencabutan Penyitaan;
 - c. pelaksanaan Pencabutan Penyitaan dengan pembuatan Berita Acara Pencabutan Penyitaan;

- d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan;
 - e. monitoring penyetoran Wajib Pajak untuk mengetahui Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah Pengumuman Lelang sampai dengan sebelum Pelaksanaan Lelang;
 - f. pembuatan daftar Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
 - g. penerbitan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang; dan
 - h. pengiriman/penyerahan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang oleh Juru Sita Pajak.
- (7) Penagihan dengan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pembuatan daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - b. penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dari Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 - c. penyerahan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus; dan
 - d. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus.

Pasal 64

- (1) Dalam rangka melaksanakan penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (6), 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 melaksanakan penyitaan;
 5. Surat perintah penyanderaan;
 6. Surat pencabutan sita;
 7. Pengumuman lelang;
 8. Surat penentuan harga limit;
 9. Pembatalan lelang; dan
 10. Surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 65

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 66

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) dan Pasal 46 ayat (1), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah dibuktikan dengan surat tertulis dari Wajib Pajak.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB XIV

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 67

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang pajak untuk menentukan prioritas penagihan pajak.
- (2) Bupati dapat menghapuskan piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dikarenakan hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa.
- (3) Piutang pajak tidak bisa tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Wajib Pajak orang pribadi disebabkan karena:

- a. Wajib pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemilikinya karena objek pajak sudah tidak ada;
 - d. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya.
- (4) Piutang pajak tidak bisa tertagih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Wajib Pajak Badan disebabkan karena:
- a. bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan Surat Paksa kepada Pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. Hak untuk melakukan Penagihan pajak sudah kedaluwarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

Pasal 68

- (1) Perangkat Daerah melaksanakan pendataan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 berdasarkan basis data yang dimiliki.
- (2) Perangkat Daerah melaksanakan pengecekan ulang atau validasi atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa.
- (3) Berdasarkan usulan Perangkat Daerah, Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak.
- (4) Usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), minimal memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. Tahun Pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.

- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dengan Daftar Rinci Piutang Pajak yang sudah Kedaluwarsa.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66; dan
 - b. hasil koordinasi dengan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.
- (7) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 69

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (3), dan ayat (4) wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah yang hasilnya dibuat uraian penelitian.
- (2) Dalam hal penelitian dilaksanakan oleh Perangkat Daerah, dapat dibentuk tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Uraian penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (4) Piutang Pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya uraian penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Perangkat Daerah atau tim sebagaimana disebutkan pada ayat (2) menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan uraian penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Kepala Bapenda menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti kepada Bupati.

BAB XV KEBERATAN PAJAK

Pasal 70

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas suatu:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.

- (2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. Surat permohonan keberatan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. disertai alasan-alasan yang jelas;
 - d. dilampiri SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN asli;
 - e. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
 - f. laporan keuangan yang sah, periode permohonan keberatan pajak;
 - g. mencantumkan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatannya; dan
 - h. ditandatangani Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditanda tangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pengajuan keberatan minimal disertai dengan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - b. fotokopi pendukung lainnya yang berkenaan dengan objek pajak yang diajukan keberatan.
- (4) Keberatan dapat diajukan jika Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak dengan melampirkan bukti setoran.
- (5) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5), bukan dianggap sebagai Surat Keberatan dan tidak dapat dipertimbangkan.
- (8) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau pejabat yang ditunjuk kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum

dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 71

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (7), Kepala Bapenda dalam waktu jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (8), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (7), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (5).
- (3) Pengajuan yang memenuhi persyaratan dilakukan verifikasi lebih lanjut.

Pasal 72

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (8).
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 73

- (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.

BAB XVI

PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 74

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan atau membatalkan surat keputusan atau surat ketetapan Pajak yang tidak benar.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. STPD;
 - b. SPPT;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. SKPDN; dan
 - g. SKPDLB.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan akibat:
 - a. kesalahan tulis atas:
 1. NOPD;
 2. nama;
 3. alamat; dan/atau
 4. luas tanah dan/atau bangunan.
 - b. kesalahan hitung; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 75

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1) ditetapkan dengan Surat Keputusan Pembetulan.
- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74

ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.

- (3) Untuk mendukung permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan dilampiri dengan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan tidak benar;
 - c. fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan pajak tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan; dan
 - d. fotokopi bukti pelunasan pajak sebelumnya.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan atau pembatalan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan wajib pajak dengan membetulkan kesalahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf a dan huruf b;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan pajak yang dilaksanakan tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (3) huruf c; atau
 - c. menolak permohonan wajib pajak.
- (7) Permohonan pembetulan atau pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), diajukan secara perseorangan.
- (8) Untuk jenis pajak PBB-P2, Dalam hal Wajib Pajak SPPT
- (9) PBB-P2 tidak ditemukan dan/atau dengan permasalahan yang sama, permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), dapat diajukan secara kolektif.
- (10) Persyaratan permohonan pembatalan SPPT atau STPD untuk jenis pajak PBB-P2 meliputi:
 - a. surat permohonan Pembatalan;
 - b. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan;

- c. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- d. surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan bahwa Wajib Pajak tidak memiliki objek pajak yang tercantum dalam SPPT dan/atau terdapat lebih dari 1 (satu) SPPT pada objek PBB-P2 tersebut; dan
- e. dalam hal objek pajak di peta blok PBB bidangnya ada tetapi objek fisiknya tidak ada, maka dibuat surat pernyataan dari yang berbatasan atau dari yang berdekatan sesuai yang tercantum dalam peta blok PBB.
- f. Surat Pernyataan atau surat keterangan dari Kepala Desa, dalam hal subjek pajak tidak ditemukan dan fisik objek pajak yang tercantum dalam SPPT tidak ada, tidak memiliki objek pajak atau objek pajak tidak ada subjek pajaknya atau subjek dan objeknya tidak ada.

BAB XVII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBB-P2

Pasal 76

- (1) Atas dasar kelebihan pembayaran PBB-P2 terhutang Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

- (7) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBBP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan disertai alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut:
 - a. SSPD asli dan fotokopi SSPD;
 - b. bukti lunas PBB-P2 tahun sebelumnya;
 - c. surat kuasa, (dalam hal dikuasakan);
 - d. fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 - e. nomor rekening atas nama wajib pajak.

Bagian Kedua

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Selain PBB-P2

Pasal 77

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan minimal mencantumkan:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. masa pajak;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - d. argumen yang jelas;
 - e. SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN asli; dan
 - f. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- (2) Atas permohonan pengembalian kelebihan pajak, Kepala Bapenda dapat menunjuk petugas untuk melakukan pemeriksaan atau permintaan keterangan atas kebenaran data yang dicantumkan dalam surat permohonan.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat memberikan keputusan.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (7) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah melewati waktu 2 (dua) bulan, Bupati melalui Kepala Bapenda memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan

atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

- (8) Proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak setelah diterbitkannya SKPDLB mengacu kepada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku.

BAB XVIII OPSEN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu Dasar Pengenaan

Pasal 78

- (1) Dasar pengenaan opsen Pajak MBLB merupakan Pajak MBLB terutang.
- (2) Saat terutangnya Opsen Pajak MBLB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB.
- (3) Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.
- (4) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pemungutan Opsen yang terutang dilaksanakan atas pokok Pajak terutang bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB terutang.

Bagian Kedua Penghitungan, Pembayaran, Dan Pelaporan

Pasal 79

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal Bupati telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke Rekening Kas Umum Daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.

- (6) Penagihan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah.
- (7) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.
- (8) Pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak daerah.

Bagian Ketiga Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 80

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Gubernur menindaklanjuti kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat Sinergi Pemungutan

Pasal 81

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Daerah Provinsi.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 kegiatan atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, perpajakan, perizinan dan penanggulangan kerusakan lingkungan;
 - d. pendampingan, penyebarluasan informasi dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan; dan

- e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparaturnya atau sumber daya manusia di bidang perpajakan.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerja sama dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima Rekonsiliasi Pajak

Pasal 82

- (1) Bupati bersama-sama dengan Gubernur dan bank tempat pembayaran Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data penerimaan Pajak MBLB serta Opsen Pajak MBLB setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. SPTPD;
 - b. SSPD;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIX KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Bagian Kesatu Tata Cara Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran atau Pelaporan Pajak

Pasal 83

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan berupa perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan wajib pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan ketentuan:

- a. paling lambat 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo untuk objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c, dan Pasal 3 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d; atau
 - b. paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo untuk objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal disertai dengan lampiran:
- a. keadaan keuangan wajib pajak;
 - b. rekening koran wajib pajak untuk 3 (tiga) bulan terakhir yang menunjukkan saldo uang di bank; dan
 - c. besarnya pajak yang terutang yang ditunjukkan dengan SPPT,SKPD, STPD dan SSPD.
- (6) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (7) Bupati memberikan Keputusan Persetujuan atau Penolakan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 1 (hari) kerja sebelum jatuh tempo, dengan ketentuan:
- a. untuk objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b dan huruf c, dan Pasal 3 ayat (2) huruf b, huruf c, dan huruf d, perpanjangan batas waktu pembayaran paling lama diberikan 1 (satu bulan) setelah berakhirnya masa pajak dan perpanjangan batas waktu pelaporan paling lama diberikan selama 7 hari kalender setelah batas waktu perpanjangan pembayaran;
 - b. untuk objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, perpanjangan batas waktu pembayaran paling lama diberikan selama 1 (satu) bulan setelah jatuh tempo pembayaran.
- (8) Apabila setelah lewat waktu 1 (hari) kerja sebelum jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Bagian Kedua

Tata Cara Pengangsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 84

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan berupa pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (2) Pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (3) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (5) 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.
- (6) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (7) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (8) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (9) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (10) Permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran Pajak disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Perangkat paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (11) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) minimal disertai dengan lampiran:
 - a. keadaan keuangan perusahaan;
 - b. rekening koran perusahaan untuk 3 (tiga) bulan terakhir yang menunjukkan saldo uang di bank; dan

- c. besarnya pajak yang terutang yang ditunjukkan dengan SPTPD dan SSPD.
- (12) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (11) sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (13) Bupati dapat memberikan persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak menerima Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
 - a. angsuran pembayaran pajak dilaksanakan secara teratur dan berturut-turut, maksimal 4 (empat) kali, paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal persetujuan Bupati; dan
 - b. penundaan pembayaran pajak dilakukan maksimal 3 (tiga) bulan sejak dikeluarkannya persetujuan.
- (14) Apabila setelah melewati waktu 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (13).

BAB XX
PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN,
PEMBEBASAN DAN PENUNDAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan,
Pembebasan dan Penundaan Pajak PBB-P2

Pasal 85

- (1) Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan dan Penundaan Pajak PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena:
 - a. kondisi kemampuan membayar Wajib Pajak dan tingkat likuiditas Wajib Pajak; dan/atau
 - b. kondisi Objek Pajak;
- (2) Kondisi kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan kepada:
 - a. anggota veteran pejuang kemerdekaan/janda atau dudanya, para pensiunan yang tidak mempunyai penghasilan lain dan terbatas yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Kepala Desa setempat; dan
 - b. masyarakat tidak mampu, dibuktikan dengan surat keterangan dari kepala desa setempat; dan
- (3) Untuk Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dibuktikan dengan laporan keuangan tahun sebelumnya dan tahun berjalan.
- (4) Kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
 - a. lahan objek pribadi merupakan lahan pertanian yang sangat terbatas;

- b. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya rendah yang nilai jual objek pajaknya permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
- c. tanah dan bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
- d. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu; dan
- e. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.

Pasal 86

- (1) Keringanan, pengurangan. pembebasan dan penundaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 diberikan kepada Wajib Pajak atas PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam SPPT atau STPD PBB-P2.
- (2) PBB-P2 yang terutang yang tercantum dalam STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok pajak ditambah dengan denda administratif.
- (3) STPD PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan Keringanan, Pengurangan. Pembebasan dan Penundaan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratifnya.

Pasal 87

Keringanan, Pengurangan. Pembebasan dan Penundaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dapat diberikan:

- a. paling tinggi sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b; dan
- b. paling tinggi sebesar 100% (seratus persen) dari PBB-P2 yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam / kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4) huruf e.

Pasal 88

- (1) Pemberian Keringanan, Pengurangan. Pembebasan dan Penundaan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan Keringanan, Pengurangan. Pembebasan dan Penundaan PBB-P2 terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan oleh masing-masing Wajib Pajak atau kolektif.
- (3) Untuk Wajib Pajak berbentuk badan hukum yang mengalami kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan lebih dari Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 89

Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan yang diajukan secara masing-masing Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT PBB-P2;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah;
- d. melampirkan SPPT PBB-P2 asli yang dimohonkan pengurangan;
- e. permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak dilampiri dengan surat kuasa;
- f. diajukan dalam waktu:
 1. paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT PBB-P2 dan dapat diperpanjang apabila diperlukan;
 2. paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya keputusan permohonan keberatan;
 3. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam; dan
 4. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.
- g. tidak mempunyai tunggakan atas tunggakan Pajak tahun sebelumnya.

Pasal 90

Permohonan Keringanan, Pengurangan, Pembebasan dan Penundaan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (2) dapat diajukan dengan persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa Objek Pajak dalam tahun pajak yang sama;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan kepada Kepala Bapenda;
- c. diajukan melalui pengurus legiun veteran atau organisasi terkait lainnya yang diketahui oleh Kepala Desa setempat;
- d. dilampiri SPPT PBB-P2 asli yang dimohon pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu:
 1. paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT PBB-P2; dan
 2. paling lama 3 (tiga) bulan sejak terjadinya bencana alam atau kejadian luar biasa.
- f. tidak memiliki tunggakan PBB-P2 tahun sebelumnya sejak dimohonkan pengurangan kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak sedang diajukan permohonan keberatan atas SPPT PBB-P2 yang dimohon pengurangan.

Pasal 91

- (1) Permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dan Pasal 90, dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak permohonan diterima harus memberitahukan secara tertulis dengan alasan yang mendasar kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; dan
 - b. pengurus legiun veteran atau organisasi terkait lainnya dalam hal permohonan diajukan secara kolektif;
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak mendapatkan pertimbangan, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali sepanjang persyaratan telah terpenuhi dan dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya surat pemberitahuan tidak dapat dipertimbangkannya permohonan pengurangan.

Pasal 92

- (1) Keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 dan Pasal 90 dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (3) Wajib Pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT PBB-P2 pada tahun yang sama.
- (4) Pemberian pengurangan diberikan atas suatu Objek PBB-P2 yang dimiliki dan ditempati.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan dan Penundaan Pajak selain PBB-P2

Pasal 93

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan Penundaan atas pokok pajak dan/atau sanksi pajak dengan memperhatikan kondisi wajib pajak.
- (2) Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan dan minimal dilampiri:
 - a. SKPD atau STPD asli;

- b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan; dan
 - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak.
- (3) Kepala Bapenda dapat menunjuk petugas untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak melaporkan hasilnya kepada Kepala Bapenda sebagai dasar pemberian persetujuan.
- (5) Pemberian persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima, dengan ketentuan:
- a. pengurangan maksimal 50% (lima puluh persen) dari besarnya pajak terutang;
 - b. keringanan berupa pelunasan pajak selamalamanya 1 (satu) tahun; dan
 - c. Pembebasan terhadap pajak terutang.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan Keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

BAB XXI

PEMBERIAN INSENTIF FISKAL BAGI PELAKU USAHA

Pasal 94

- (1) Bupati dapat memberikan insentif fiskal berupa Pengurangan atas pokok pajak.
- (2) Insentif fiskal berupa pemberian pengurangan atas pokok pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam rangka mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan secara jabatan oleh Bupati.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan untuk semua jenis Objek Pajak.
- (5) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (6) Pemberian insentif fiskal objek PBJT atas jasa hiburan tertentu diberikan atas jasa hiburan pada diskotek, karaoke, klub malam, bar, dan mandi uap/spa.
- (7) Besaran insentif fiskal berupa pengurangan atas pokok pajak hiburan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang.
- (8) Perhitungan pengurangan pokok terutang atas jasa hiburan tertentu diskotek, karaoke, klub malam, bar, dan mandi uap/spa sebagaimana dimaksud pada ayat (6) sebagai berikut: (pembayaran yang diterima oleh penyelenggara jasa hiburan untuk PBJT atas hiburan

x tarif) – persentase pengurangan = besaran Pajak yang dibayarkan.

- (9) Pengurangan atas pokok pajak jasa hiburan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan secara otomatis pada sistem informasi Pajak Daerah.

BAB XXII PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tujuan dan Ruang Lingkup Pengawasan dan Pemeriksaan

Pasal 95

- (1) Bupati dapat menunjuk petugas untuk melakukan pengawasan dengan tujuan dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak dan atau tujuan tertentu.
- (2) Pengawasan dengan tujuan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak, dapat dilakukan pemantauan langsung di lokasi objek Pajak.
- (3) Pengawasan dengan pemantauan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
 - a. menghitung dan/atau mencatat data, keterangan, dan/atau bukti lainnya di lokasi objek pajak;
 - b. petugas yang ditunjuk mengunjungi/mendatangi Wajib Pajak;
 - c. petugas yang ditunjuk melakukan wawancara, melihat data pembukuan, melakukan pemantauan kegiatan usaha yang sedang berlangsung, atau cara lain yang diperlukan; dan
 - d. petugas yang ditunjuk melakukan pencatatan atau dokumentasi atas kegiatan yang diperoleh pada huruf a, huruf b, dan huruf c.
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan sebagai pembanding laporan yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka penetapan pajak terutang dan/atau dapat digunakan sebagai dokumen pemeriksaan.

Pasal 96

- (1) Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Wajib Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dapat dilakukan pemeriksaan.
- (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;
 - e. Wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban pelaporan setelah diberikan surat teguran; dan/atau
 - f. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pelaksana pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Perangkat Daerah pada Sub Bidang Pemeriksaan dan/atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (5) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, pemeriksa dapat bekerjasama dengan instansi lain dan/atau pihak lain dengan persetujuan Kepala Bapenda.
- (6) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan; dan
 - d. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (7) Tata cara pemeriksaan pajak diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Bapenda menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan pajak atas suatu Wajib Pajak;
 - b. petugas yang ditunjuk minimal berjumlah 2 (dua) orang;
 - c. jangka waktu pemeriksaan minimal 3 (tiga) hari kerja dan paling lama 15 (lima belas) hari kerja;
 - d. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat diperpanjang apabila diperlukan;
 - e. petugas membuat dokumentasi berupa kertas kerja pemeriksaan atas pemeriksaan pajak yang dilakukan;
 - f. permasalahan hasil pemeriksaan dibahas antara petugas dengan Wajib Pajak untuk mendapatkan persetujuan atau kesepakatan, dan dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Pemeriksaan;
 - g. petugas membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak;
 - h. laporan Hasil Pemeriksaan Pajak disampaikan kepada Kepala Bapenda secara berjenjang; dan
 - i. berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPDLB, SKPDN, STPD.

- (8) Dalam melakukan pemeriksaan, petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib:
 - a. memiliki tanda pengenal pemeriksa dilengkapi surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkannya kepada Wajib Pajak;
 - b. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak perihal akan dilakukannya pemeriksaan pajak;
 - c. menjelaskan kepada Wajib Pajak maksud dan tujuan pemeriksaan pajak;
 - d. menyampaikan kepada Wajib Pajak mengenai hasil pemeriksaan serta adanya perbedaan antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD; dan
 - e. mengembalikan kepada Wajib Pajak seluruh dokumen yang dipinjam dalam rangka pemeriksaan, paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan pajak.
- (9) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a sampai huruf e, menjadi hak Wajib Pajak kepada petugas pemeriksa dalam hal kepada Wajib Pajak dilakukan pemeriksaan pajak.

Bagian Kedua Bentuk Pemeriksaan

Pasal 97

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dalam bentuk:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan ditempat domisili atau lokasi usaha Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang pada umumnya digunakan dalam pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan:
 - a. di lapangan untuk tahun berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana; dan
 - b. di kantor untuk tahun pajak berjalan.

Pasal 98

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penyegelan tempat ruangan tertentu, apabila:
 - a. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (4);
 - b. Wajib Pajak mempersulit dan/atau melakukan tindakan yang menghalangi kelancaran pemeriksaan; dan
 - c. Wajib Pajak memperlihatkan pembukuan, pencatatan atau dokumen lain yang patut diduga tidak benar, palsu atau dipalsukan.

- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menentukan pemeriksaan di luar tempat Wajib Pajak, apabila:
 - a. Wajib Pajak mempersulit dan/atau melakukan tindakan yang menghalangi kelancaran pemeriksaan; dan
 - b. Karena pertimbangan teknis pemeriksa, pemeriksaan tidak dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak.

BAB XXIII PEMBUKUAN

Pasal 99

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, 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; dan
 - 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 iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik dan/atau non elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB XXIV PELAPORAN

Bagian Kesatu Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 100

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

Pasal 101

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (4) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (4) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.

Pasal 102

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar.
- (4) Kriteria keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 103

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

Bagian Kedua Sistem Pelaporan Transaksi Secara Elektronik

Pasal 104

- (1) Sistem pelaporan dan transaksi secara elektronik dilakukan antara Perangkat Daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah dengan Wajib Pajak meliputi sistem informasi data transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak.
- (2) Sistem informasi dan dokumen elektronik yang berkaitan dengan Pajak, dilakukan antara perangkat Daerah dengan Wajib Pajak meliputi informasi dan/atau Dokumen elektronik yang berkaitan dengan Pajak.
- (3) Tujuan diterapkannya Sistem pelaporan dan Transaksi Elektronik yang berkaitan dengan Pajak meliputi:
 - a. transparansi data transaksi usaha Wajib Pajak;
 - b. transparansi pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak kepada Pemerintah Daerah; dan
 - c. percepatan penyampaian data dan informasi Pajak.
- (4) Sistem pelaporan transaksi elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan oleh Perangkat Daerah dengan menggunakan sistem perekam data transaksi usaha.
- (5) Bupati melalui Kepala Bapenda berwenang menghubungkan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (4)

untuk dipasang pada sistem yang dimiliki oleh Wajib Pajak.

- (6) Alat dan/atau sistem data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), merekam setiap transaksi pembayaran yang dilakukan oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak yang dapat dipantau secara langsung oleh Perangkat Daerah.
- (7) Data transaksi usaha Wajib Pajak hanya digunakan untuk kepentingan perpajakan Daerah.
- (8) Data transaksi usaha Wajib pajak bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh Wajib Pajak yang bersangkutan dan pejabat yang berwenang sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (9) Untuk melaksanakan Sistem pelaporan transaksi elektronik, Perangkat Daerah dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga.
- (10) Dalam hal terdapat perubahan atau perkembangan data transaksi usaha yang menjadi objek dasar perhitungan, Perangkat Daerah dapat melakukan penyesuaian Menu Sistem pelaporan transaksi elektronik.
- (11) Sistem pelaporan transaksi dilaksanakan secara bertahap, sesuai dengan kesiapan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha secara elektronik.

Pasal 105

Data transaksi usaha Wajib Pajak, meliputi:

- a. pembayaran makanan dan/atau minuman;
- b. pembayaran reservasi hotel;
- c. tiket Kesenian dan hiburan;
- d. tiket Parkir kendaraan bermotor;
- e. pembayaran pemakaian ruang rapat atau ruang pertemuan ditempat usaha makanan dan/atau minuman; dan
- f. pembayaran jasa boga.

Pasal 106

- (1) Wajib Pajak Dalam pelaksanaan Sistem pelaporan transaksi secara elektronik, memiliki hak dan kewajiban.
- (2) Hak Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. memperoleh kebebasan dari kewajiban perporasi/legalisasi bill pembayaran, harga tanda masuk/tiket/ karcis;
 - b. memperoleh hasil perekaman data transaksi usaha dan informasi terkait Perpajakan Daerah;
 - c. mendapat jaminan kerahasiaan atas setiap data transaksi usaha;
 - d. menerima jaringan untuk Sistem elektronik yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah; dan

- e. memperoleh jaminan pemasangan Sistem elektronik tidak mengganggu alat dan sistem yang sudah ada pada Wajib Pajak;
- (3) Kewajiban Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
- a. menggunakan, menjaga dan memelihara dengan baik alat atau sistem perekam data transaksi usaha yang ditempatkan pada tempat usaha Wajib Pajak;
 - b. menyimpan data transaksi usaha berupa bill pembayaran untuk jangka waktu 5 (lima) tahun;
 - c. melaporkan dalam jangka waktu paling lama 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam apabila alat atau sistem perekam data transaksi usaha mengalami kerusakan kepada Perangkat Daerah;
 - d. memberikan kemudahan kepada Perangkat Daerah dalam pelaksanaan Sistem elektronik seperti memasang/ menghubungkan alat dan/atau sistem pelaporan data transaksi pembayaran Pajak di tempat usaha Wajib Pajak; dan
 - e. memberikan informasi mengenai merek/tipe, sistem informasi data transaksi, jumlah perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem data transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak.
- (4) Dalam pelaksanaan Sistem pelaporan transaksi secara elektronik, Perangkat Daerah memiliki hak dan kewajiban-
- (5) Hak Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:
- a. memperoleh kemudahan pada saat pelaksanaan Sistem elektronik seperti memasang alat dan/atau Sistem informasi pelaporan data transaksi pembayaran pajak di tempat usaha/outlet Wajib Pajak;
 - b. memperoleh informasi mengenai merek/tipe, perangkat dan sistem, serta informasi lain yang terkait dengan sistem informasi transaksi pembayaran yang dimiliki Wajib Pajak;
 - c. mendapatkan rekapitulasi data transaksi usaha dan Pajak terutang;
 - d. mendapatkan akses dari wajib pajak untuk melaksanakan monitoring data transaksi usaha dan pajak terutang;
 - e. mengakses Perangkat Keras dan/atau Perangkat Lunak Sistem pelaporan transaksi secara elektronik; dan
 - f. melakukan pengawasan dan pemeriksaan kepada Wajib Pajak apabila data yang tersaji dalam Sistem pelaporan elektronik berbeda dengan laporan SPTPD yang diberikan oleh Wajib Pajak.
- (6) Kewajiban Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai berikut:

- a. menjaga kerahasiaan setiap data transaksi usaha Wajib Pajak, kecuali ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan mengenai Perpajakan Daerah;
 - b. membangun dan menyediakan jaringan;
 - c. mengadakan, menyediakan, menyambung dan memelihara perangkat Sistem pelaporan transaksi secara elektronik dengan biaya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau sumber lainnya yang sah dan tidak mengikat; dan
 - d. melakukan tindakan Administrasi Perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila terjadi kerusakan pada alat atau Sistem perekam data transaksi usaha sehingga mengakibatkan tidak berfungsinya sistem elektronik;
- (7) Dalam pelaksanaan Sistem pelaporan transaksi secara elektronik, Wajib Pajak dilarang:
- a. dengan sengaja mengubah data Sistem elektronik dengan cara dan dalam bentuk apapun; dan/atau
 - b. dengan sengaja tidak menggunakan, merusak atau membuat tidak berfungsi/beroperasinya perangkat Sistem elektronik yang telah terpasang.
- (8) Setiap orang atau badan yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenakan sanksi administratif berupa:
- a. pemberhentian sementara kegiatan usaha;
 - b. pencabutan izin; dan/atau
 - c. denda administratif.
- (9) Pemberhentian sementara kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, dikenakan kepada Wajib Pajak yang terbukti dengan sengaja tidak menggunakan dan/atau mengubah data Sistem elektronik dengan cara dan dalam bentuk apapun.
- (10) Pencabutan izin dan denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b dan huruf c dikenakan kepada Wajib Pajak yang terbukti dengan sengaja tidak menggunakan, merusak atau membuat tidak berfungsi/beroperasinya perangkat Sistem elektronik yang telah terpasang.
- (11) Bupati melalui Perangkat Daerah memberikan sanksi administratif kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia melakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (12) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (11) berupa:
- a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; atau
 - c. penghentian sementara kegiatan usaha.
- (13) Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dikenakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Perangkat Daerah memberikan sanksi teguran lisan kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia melakukan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha yang dimiliki oleh Wajib Pajak;
- b. Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) hari sejak teguran lisan sebagaimana dimaksud pada huruf a masih tidak bersedia maka dikenakan teguran tertulis kesatu dan kedua; dan
- c. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf b diabaikan, Kepala Bapenda mengusulkan penghentian sementara kegiatan;
- d. penghentian sementara kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Penegakan peraturan daerah dan dalam hal penyegelan dan atau pembekuan izin dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Perizinan usaha/kegiatan tertentu, berdasarkan usulan Kepala Bapenda.

Bagian Ketiga Penelitian SPTPD

Pasal 107

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak,

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB XXV
KERJA SAMA OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK
DAN PEMANFAATAN DATA

Paragraf 1
Kerja Sama Optimalisasi Pemungutan Pajak

Pasal 108

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintah Daerah Kabupaten 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 kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

Pasal 109

- (1) Pemerintah Daerah dapat:

- a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1); dan
 - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 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 108 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) minimal 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.

Paragraf 2

Penghimpunan Data dan/atau Informasi Elektronik dalam Pemungutan Pajak

Pasal 109

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah Kabupaten 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 XXVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 110 Ketentuan mengenai format:

- a. SPOP;
- b. LSPOP;
- c. Surat Teguran;
- d. Surat Paksa;
- e. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
- f. Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang;
- g. Formulir SKPD;

- h. Surat Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Atau Pengurangan Sanksi Administratif;
 - i. Surat Permohonan Keberatan;
 - j. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Reklame;
 - k. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Air Tanah;
 - l. SKPDKB;
 - m. SKPDKBT;
 - n. SKPDN;
 - o. SPTPD;
 - p. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Parkir;
 - q. Formulir Pendaftaran PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan; dan
 - r. Formulir Pendaftaran Pajak MBLB;
- tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 111

Ketentuan mengenai:

- a. Daftar Pembagian Lokasi Pemasangan Reklame;
 - b. Nilai Jual Objek Pajak Reklame; dan
 - c. Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame;
- tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XXVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 112

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Perhitungan Nilai Sewa Reklame (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2017 Nomor 10); dan
- b. Peraturan Bupati Majalengka Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kabupaten Majalengka (Berita Daerah Kabupaten Majalengka Tahun 2017 Nomor 11);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 113

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan ...

Ditetapkan di Majalengka pada
tanggal 30 September 2025

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

Diundangkan di Majalengka
pada tanggal 30 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA


ttd

AERON RANDI

BERITA DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA TAHUN 2025 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya,


KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA,


MOMON RUKMAN, Kp., S.H., M.H.
NIP. 19751231 200501 1 031

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR 70 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH

FORMAT FORMULIR/SURAT

A. FORMULIR SPOP

	PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Alamat : Jl. KH. Abdul Halim No. 522 Majalengka 45411 Telepon (0233) 8291698, Email : bapendamajalengka@gmail.com	No. Formulir <input type="text"/>					
		Selain diisi oleh petugas (Bagian yang diarsir) diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai					
SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK							
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data				
2. NOP	PR <input type="text"/> <input type="text"/>	KAB <input type="text"/> <input type="text"/>	KEC <input type="text"/> <input type="text"/>	KEL/DES <input type="text"/> <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/> <input type="text"/>	NO. URUT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	KODE <input type="text"/>
3. NOP BERSAMA	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU							
4. NOP ASAL	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/>
5. NOP. SPPT LAMA	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>						
B. DATA LETAK OBJEK PAJAK							
6. NAMA JALAN	<input type="text"/>			7. BLOK / KAV / NOMOR			
8. KELURAHAN / DESA	<input type="text"/>			9. RW <input type="text"/> <input type="text"/>			
				10. RT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
C. DATA SUBJEK PAJAK							
11. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik	<input type="checkbox"/> 2. Penyewa	<input type="checkbox"/> 3. Pengelola	<input type="checkbox"/> 4. Pemakai	<input type="checkbox"/> 5. Sengketa		
12. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS (*)	<input type="checkbox"/> 2. ABRI (*)	<input type="checkbox"/> 3. Pensiunan (*)	<input type="checkbox"/> 4. Badan	<input type="checkbox"/> 5. Lainnya		
13. NAMA SUBJEK PAJAK	<input type="text"/>			14. NPWP <input type="text"/>			
15. NAMA JALAN	<input type="text"/>			16. BLOK / KAV / NOMOR <input type="text"/>			
17. KELURAHAN / DESA	<input type="text"/>			18. RW <input type="text"/> <input type="text"/>			
				19. RT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS	<input type="text"/>			22. EMAIL <input type="text"/>			
21. NOMOR KTP	<input type="text"/>			23. NOMOR TELP. HP / WA <input type="text"/>			
D. DATA TANAH							
24. LUAS TANAH (M2)	<input type="text"/>			24. ZONA NILAI TANAH <input type="text"/>			
26. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan	<input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun	<input type="checkbox"/> 3. Tanah + Kosong	<input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum			
Catatan *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan							

C. FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Majalengka Kode Pos 45476

Majalengka, Januari 2024

Nomor : KU/ / /PTI
Sifat : Penting
Lampiran :-
Hal : Himbauan dan Pendataan Pajak Daerah

Yth.

di
Tempat

Sebagaimana Saudara maklumi, bahwa dalam rangka penggalian potensi pajak daerah, dengan ini kami menghimbau kepada Wajib Pajak baru agar segera melakukan pendaftaran untuk pembuatan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) sebagai identitas serta sarana administrasi dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah. Sesuai PERDA (Peraturan Daerah) No 7 Tahun 2023 tentang Pajak dan Retribusi Daerah, Pasal 21 Objek PBJT (*a.Makanan dan/atau Minuman; b.Tenaga Listrik; c.Jasa Perhotelan; d.Jasa Parkir; dan e.Jasa Kesenian dan Hiburan.*) dan Pasal 30 nomor 1 Tarif PBJT diterapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Sehubungan dengan perihal tersebut, kami himbau Saudara/i untuk dapat melakukan Pendaftaran dan Penerapan Tarif Pajak yang sesuai dengan PERDA (Peraturan Daerah) yang berlaku. Untuk informasi lebih lanjut dapat menghubungi Sdr. dengan nomor HP/WA atau dengan nomor HP/WA

Demikian untuk dimaklum dan menjadi pedoman sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Majalengka

.....
.....
NIP.

D. FORMAT SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong
Telepon (0233) 8297929 Email : bapendamajalengka@gmail.com

SURAT PAKSA

Nomor.....

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

.....

Menimbang bahwa Penanggung Pajak atas Wajib Pajak:

Nama :

NPWP :

Alamat/tempat tinggal :

Bertanggung jawab atas pembayaran Pajak dari Utang Pajak yang dimiliki Wajib Pajak
sebagaimana tercantum sebagai berikut

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal SKPD/STPD	Jumlah (Rp)
		Jumlah (Rp)	

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

Dengan ini:

1. Memerintahkan Penanggung Jawab untuk membayar Jumlah Utang Pajak tersebut ditambah dengan Biaya Penagihan Pajak ke Kas Daerah dalam jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah pemberitahuan Surat Paksa ini;
2. Memerintahkan kepada Jurusita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa Ini atau Jurusita Pajak lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa, untuk melaksanakan Penyitaan atas barang-barang milik Penanggung Pajak apabila dalam jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi;
3. Atas pemberitahuan Surat Paksa dikenakan Biaya Penagihan Pajak yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

.....
NIP.

E. FORMAT SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong
Telepon (0233) 8297929 Email : bapendamajalengka@gmail.com

**SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN
NOMOR**

Oleh karena Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Nama Wajib Pajak :

NPWPD/NOP :

Alamat/tempat tinggal :

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

Nama :

NIP :

Jabatan : Jurusita Pajak Daerah pada * Kabupaten Majalengka
untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak
bergerak) milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak baik yang berada di tempat Wajib
Pajak/Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi, Warga Negara Indonesia
yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya.

Berita Acara Pelaksanaan Sita supaya disampaikan dalam waktu paling lambat hari
setelah pelaksanaan penyitaan.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA

.....
NIP.....

F. FORMAT SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG

**PEMERINTAH KABUPATEN
MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN
DAERAH Jl. Raya Nomor.
Tlp/Fax**

Nomor :
Lampiran : Kepada Yth.
Hal. : Permintaan Pelaksanaan Kepala KPKNL
Lelang Barang-barang
Sitaan atas Tunggakan
Pajak di-.....

Bersama ini kami harapkan kepada Saudara untuk dapat melaksanakan Lelang barang barang sitaan atas Tunggakan Pajak seperti yang terlampir dalam Berita Acara Sita yang telah kami laksanakan terhadap Wajib Pajak Daerah.

NPWPD :
Alamat :

Yang telah menunggak Pajak Daerah sebesar Rp
(.....
)
kepada Pemerintah Kabupaten Majalengka untuk dilelang di muka umum.

Kami harapkan agar lelang dimaksud dapat Saudara laksanakan dalam waktu dekat dan mengenai kepastian pelelangan dapat kami beritahukan seminggu sebelumnya.

Hendaknya lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi utang pajak daerah di atas ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar
Rp.....
(.....
.....)

Atas bantuan Saudara,kami ucapkan terima kasih.

.....,
.....
a.n BUPATI
KEPALA BAPENDA,

.....
NIP.

G. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA **BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476
Telp./Fax. (0233) 8291698 Email : bapendamajalengka@gmail.com

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) PAJAK REKLAME (PR)

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR	<input type="text"/>					
1. STATUS OBJEK	BARU <input type="text"/>	PERUBAHAN DATA	<input type="text"/>					
2. NPWPD	<input type="text"/>							
3. NOP	<input type="text"/>							
4. KLASIFIKASI JENIS	<input type="text"/>							
5. TEKS REKLAME	<input type="text"/>							
6. UKURAN REKLAME (METER)								
PANJANG	X	LEBAR	X	TINGGI	X	MUKA	X	JUMLAH
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
PANJANG	X	LEBAR	X	TINGGI	X	MUKA	X	JUMLAH
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
PANJANG	X	LEBAR	X	TINGGI	X	MUKA	X	JUMLAH
<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>		<input type="text"/>
7. LOKASI PEMASANGAN (PILIH SALAH SATU)	1. DALAM SARANA DAN PRASARANA						<input type="text"/>	
	2. LUAR SARANA DAN PRASARANA						<input type="text"/>	
	3. PADA KENDARAAN						<input type="text"/>	
8. KETERANGAN (PILIH SALAH SATU)	1. DIATAS PERSIL TANAH						<input type="text"/>	
	2. DIATAS BANGUNAN						<input type="text"/>	
	3. MENEMPEL BANGUNAN TDK LEBIH 0,50 M2						<input type="text"/>	
	4. MENEMPEL BANGUNAN LEBIH 0,50 M2						<input type="text"/>	
9. DETAIL LETAK REKLAME DALAM SARANA DAN PRASARANA								
1. BAHU JALAN					5. POS JAGA POLISI		<input type="text"/>	
2. GELANGGANG OLAH RAGA					6. SHELTER		<input type="text"/>	
3. JAM KOTA					7. TERMINAL		<input type="text"/>	
4. JEMBATAN					8. LAINNYA		<input type="text"/>	
10. DETAIL LETAK REKLAME DILUAR SARANA DAN PRASARANA								
1. DI HALAMAN								
2. DI ATAS BANGUNAN								
3. MENEMPEL PADA BANGUNAN								
4. LAINNYA								
11. DETAIL LETAK REKLAME DALAM KENDARAAN								
	NOMOR POLISI		<input type="text"/>					
12. WAKTU PEMASANGAN								
	<input type="text"/>		s/d		<input type="text"/>			
13. LETAK PEMASANGAN								
	1. DALAM RUANGAN							
	2. LUAR RUANGAN							

13. UIN YANG DIMILIKI** 1.
2.

14. ALAMAT

15. BLOK/KAV/NO RT RW

16. KECAMATAN DESA

17. KOORDINAT

B. DATA WAJIB PAJAK

1. NAMA

2. NO. KTP/PASPOR**

3. PEKERJAAN

4. BLOK/KAV/NO. RT RW

5. DESA

6. KECAMATAN

7. TELP/HP WA EMAIL

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Petugas Pendataan, Majalengka,

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....
NIP.

Keterangan :
(*) Diisi oleh Petugas Bapenda
(**) Lampiran Fotocopynya

H. FORMAT FORMULIR SKPD

	PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Cigasong - Jatwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong Kabupaten Majalengka - Jawa Barat 45476	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : 1 Tahun Tgl, bln, th s.d Tgl, bln, th Tahun : 2024	No. SKPD : Kode Bayar :
NAMA : ALAMAT : KECAMATAN : KELURAHAN : N.P.W.P.D : TGL. JATUH TEMPO :			
NO.	KODE REKESING	URAIAN	JUMLAH Rp.
1	4.1.01.09.01.0004.04	Pajak Pajak Reklame Billboard/Videotron Dengan Penerangan < 10. Judul Reklame : Lokasi : Periode : Rumus : (A) NJOPR : Luas Reklame : P x L Luas Reklame x NJOP Reklame Luas Ketinggian x NJOP Ketinggian Jumlah NJOPR = (B) NSR Jalur Jalan : Kawasan Pasang : Sudut Pandang : Skor : 2.6 Jumlah NSR = Nilai Satuan Strategis x Skor Jumlah NSR = (C) Pokok Ketetapan (DPP) = A+B = (D) Pajak Yang Harus Dibayar = Pokok Ketetapan x Tarif = (E) Tarif Lainnya = - (F) Total Pajak Yang Harus Dibayar = (Muka x Unit atau Jumlah x Durasi) x D + E = () x Rp. + Rp. = Rp.	Rp.
	Pokok Penetapan Pajak		
	Jumlah Pokok penetapan		
	SK Pengurangan (0%)		
	Sanksi Telat Laporan		
	Jumlah yang harus dibayar		
Jumlah dengan huruf : Satu juta empat ratus lima puluh ribu rupiah			
PERHATIAN : 1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bank yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempo dikenakan Sanksi Administrasi Bunga sebesar 1% perbulan.			
Kabupaten Majalengka, Juli 2024 KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA _____ Pangkat/Gol NIP.			
Tanggal Proses :			No. SKPD : Kode Bayar :
Nama :	TANDA TERIMA		Kabupaten Majalengka, 08 Juli 2024 Yang Menerima,
Alamat NPWPD :			(.....)
Lembar 1 dari 1			

I. FORMAT SURAT PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Lampiran :
Perihal : **Permohonan Pengurangan Wajib Pajak Pribadi dan Pembatalan Ketetapan SPPT PBB Tahun Pajak**

Yth. **Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Majalengka**
di
TEMPAT

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Desa/Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kota/Kabupaten : MAJALENGKA

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat :
Desa/Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten : MAJALENGKA
No.SPPT/NOP :

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT PBB tahun pajak..... dengan alasan:.....

Bersama ini dilampirkan pula:

1. Asli SPPT tahun berjalan
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak
3. Foto copy Kartu Keluarga
4. Foto copy pembayaran rekening listrik, air dan telepon
5. Foto copy bukti pelunasan pajak tahun sebelumnya
6. Surat Keterangan dari Desa/Kelurahan
7. Surat Kuasa dan KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan)
8. Foto copy Surat Keputusan Pensiun (Pensiunan)
9. Foto copy slip gaji pensiun atau dokumen sejenisnya (Pensiunan)
10. Surat Pernyataan mengandalkan uang pensiun (Pensiunan)
11. Foto copy Kartu Tanda Anggota Veteran (Veteran)
12. Foto copy SK tentang pengakuan, pengesahan, dan penganugerahan gelar kehormatan dari pejabat berwenang (Veteran)
13. Surat Pernyataan yang menyatakan bahwa berpenghasilan rendah/tidak mampu (WP tidak mampu/berpenghasilan rendah)

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Majalengka,

Wajib Pajak

(_____)

Lampiran :
Perihal : **Permohonan Pengurangan Wajib Pajak Badan Hukum/Perusahaan dan Pembatalan Ketetapan SPPT PBB Tahun Pajak**

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Majalengka
di
TEMPAT

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat :
Desa/Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kota/Kabupaten : MAJALENGKA

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak *) PBB atas objek pajak yang terletak di :

Alamat :
Desa/Kelurahan *) :
Kecamatan :
Kabupaten : MAJALENGKA
No.SPPT/NOP :

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan/pembatalan atas SPPT PBB tahun pajak..... dengan alasan:.....

Bersama ini dilampirkan pula:

1. Asli SPPT tahun berjalan
2. Foto copy KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak
3. Foto copy bukti pelunasan pajak tahun sebelumnya
4. Foto copy Laporan keuangan/Laba Rugi 3 Tahun terakhir
5. Neraca keuangan 3 tahun terakhir
6. SPT Tahunan PPH tahun sebelumnya
7. Surat Kuasa dan KTP Penerima Kuasa (apabila dikuasakan)

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Majalengka,

Wajib Pajak

(_____)

J. FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

Lampiran : I (satu) set
Perihal : **Permohonan Keberatan atas SPPT / SKP
PBB *) Tahun Pajak**

Yth. Bapak Bupati Majalengka
Melalui
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Majalengka
di
Majalengka

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Alamat :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : Majalengka
Nomor Telepon /HP :

Sebagai wajib pajak / kuasa wajib pajak *) atas objek pajak :

NOP :
Alamat :
Desa / Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten : Majalengka
PBB yang terutang : Rp. (.....)

Tgl. SPPT/SKP* diterima :

Dengan ini mengajukan Keberatan atas SPPT/SKP PBB*) Tahun Pajak dengan alasan :

1.
2.
3.

Menurut perhitungan kami ketepatan PBB yang seharusnya adalah sebagai berikut :

1. Bumi	: m ² x Rp. /m ²	= Rp.
2. Bangunan	: m ² x Rp. /m ²	= Rp. +
3. NJOP	: (1 + 2)	= Rp.
4. NJOPTKP		= Rp.
5. NJOP untuk perhitungan PBB (3 - 4)		= Rp.
6. Tarif PBB 0,05% atau 0,15% atau 0,25%		= Rp.
7. PBB yang terutang		= Rp.

Bersama ini dilampirkan :

1. SPPT asli / SKP PBB*) yang diajukan keberatan
2. Foto copy identitas Wajib Pajak & identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan
3. Surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
4. Bukti Pendukung kepemilikan berupa foto copy
 - a. Sertifikat, Akta Jual Beli dan Akta Hibah
 - b.
 - c. dst.
5. Surat Keterangan Kepala Desa / Lurah

Majalengka, 20
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*),

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

*) Jika nilai NJOP lebih dari 1 Miliar maka tarfnya 0,25%

K. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK AIR TANAH



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat: Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476

Telp./Fax (0233 8291698 email: Bapendamajalengka@gmail.com

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK AIR TANAH (PAT)

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR	<input type="text"/>
1 STATUS OBJEK	BARU <input type="checkbox"/>	PERUBAHAN DATA	<input type="checkbox"/>
2 NPWPD	<input type="text"/>		
3 NIK	<input type="text"/>		
4 NAMA PERUSAHAAN	<input type="text"/>	PHONE	<input type="text"/>
5 KEGIATAN USAHA	1. INDUSTRI <input type="checkbox"/>	4. PERKANTORAN <input type="checkbox"/>	
	2. POM BENSIN <input type="checkbox"/>	5. MALL <input type="checkbox"/>	
	3. HOTEL <input type="checkbox"/>	6. <input type="checkbox"/>	
6 JUMLAH SUMUR/SUMBER AIR	<input type="text"/> BUAH		
7 KEDALAMAN SUMUR	1. SUMUR I : m/Novak : / Noreg :		
	2. SUMUR II : m/Novak : / Noreg :		
	3. SUMUR III : m/Novak : / Noreg :		
	4. SUMUR IV : m/Novak : / Noreg :		
	5. SUMUR V : m/Novak : / Noreg :		
8 JUMLAH PEMANFAATANm3 / bln		
8 ALAMAT LOKASI	<input type="text"/>		
9 DESA/KEL	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
10 KECAMATAN	<input type="text"/>		
11 LUAS TANAH	<input type="text"/> M	LUAS BANGUNAN	<input type="text"/> M
12 IJIN YANG DIMILIKI**	1.		
	2.		
	3.		
13 KOORDINAT	<input type="text"/>		

B. DATA WAJIB PAJAK

1 NAMA	<input type="text"/>		
2 NO.KTP/PASPOR**	<input type="text"/>		
4 STATUS	PEMILIK / PENGELOLA <input type="text"/>		
5 PEKERJAAN	<input type="text"/>		
6 BLOK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
7 DESA/KELURAHAN	<input type="text"/>		
8 KECAMATAN	<input type="text"/>		
9 TELP/HP WA	<input type="text"/>		
10 EMAIL	<input type="text"/>		

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Petugas Pendataan

Majalengka,

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

.....
NIP.

Keterangan :
(*) Diisi oleh Petugas Bapenda
(**) Lampirkan fotocopy nya

L. FORMAT FORMULIR SKPDKB

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong</p>	<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)</p> <p>BULAN: TAHUN:</p>	<p>No. SKPD KB</p>	
<p>NPWPD : Nama : Alamat : Tanggal Jatuh Tempo :</p> <p>I. Berdasarkan Peraturan Perundang-Undang yang berlaku, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Jenis Pajak : Masa Pajak : II. Hasil pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :</p>			
Pemeriksaan Pajak (Rp)	Sanksi Denda	Penyetoran (Rp)	Kekurangan Setor (Rp)
JUMLAH PEMBAYARAN			
Dengan Huruf:			
<p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit Pajak, Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah yang masih harus dibayar. 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan dibayar. 3. Harap penyetoran ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah KABUPATEN MAJALENGKA atau Bank BJB Dengan Kode Bayar : 			
<p>Kabupaten Majalengka, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA</p>			
<p>NIP.</p>			
<p>No. SKPD:</p>			
<p>TANDA TERIMA</p>			
NPWPD : NAMA : ALAMAT :	: : : : : :	<p>KABUPATEN MAJALENGKA, Yang menerima</p>	
<p>(_____)</p>			

M. FORMAT FORMULIR SKPDKBT

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Nomor. Tlp/Fax

SKPDKBT
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN)
PAJAK

Masa Pajak :
Tahun :

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
NPWPD :
Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Majalengka Nomor7 .tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban Pajak

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- | | | |
|--|---------|---------|
| 1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) | Rp..... | |
| | | Rp..... |
| 2. Pajak terutang (.....% X DPP) | | |
| 3. Kredit Pajak : | | |
| | | Rp..... |
| a. Kompensasi kelebihan tahun lalu | | |
| b. Setoran yang dilakukan | Rp..... | |
| c. Lain-lain | Rp..... | |
| d. Jumlah kredit pajak (a+b+c) | Rp..... | |
| 4. Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d) | Rp..... | _____ |
| 5. Sanksi Administratif | | |
| a. Bunga% | Rp..... | |
| b. Kenaikan% | Rp..... | _____ |
| c. Jumlah sanksi administratif | | Rp..... |
| 6. Jumlah yang masih harus dibayar(4+5c) | Rp..... | _____ |

Dengan Huruf

.....
.....

PERHATIAN :


Harap penyeteroran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).

.....
a.n. KEPALA BAPENDA
Kepala Bidang,


(.....)

NIP.

N. FORMAT FORMULIR SKPDN

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Cigasong – Jatiwangi Kel. Cicenang Kec. Cigasong Telp. (0233) 8297929</p>																																
<p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL</p>																																	
Nomor : _____ Tahun : _____ Masa Pajak : _____																																	
Nama Wajib Pajak : _____ Alamat : _____ NPWPD : _____ Nama Usaha : _____ Alamat Usaha : _____ Tanggal Jatuh Tempo : _____ Nomor Nota Perhitungan : _____ Keterangan : _____																																	
I. Berdasarkan pasal 170 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 25%;">Rekening Pajak</th> <th style="width: 25%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 15%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th> <th style="width: 30%;">Pajak Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> <td style="text-align: right;">Rp -</td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)				Rp -	Rp -	Jumlah			Rp -	Rp -																	
No	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)																													
			Rp -	Rp -																													
Jumlah			Rp -	Rp -																													
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 75%;">Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 15%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 5%; text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pajak yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> a.</td> <td>Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td> b.</td> <td>Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td> c.</td> <td>Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td> d.</td> <td>Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Jumlah yang masih harus dibayar</td> <td style="text-align: right; border-top: 3px double black;">Rp</td> <td style="text-align: right;">-</td> </tr> </table>		1.	Dasar Pengenaan	Rp	-	2.	Pajak yang terhutang	Rp	-	3.	Kredit Pajak			a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	-	b.	Setoran yang dilakukan	Rp	-	c.	Lain-lain	Rp	-	d.	Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp	-	4.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp	-
1.	Dasar Pengenaan	Rp	-																														
2.	Pajak yang terhutang	Rp	-																														
3.	Kredit Pajak																																
a.	Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	-																														
b.	Setoran yang dilakukan	Rp	-																														
c.	Lain-lain	Rp	-																														
d.	Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp	-																														
4.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp	-																														
Dengan Huruf : _____																																	
Tempat, Tanggal Bulan Tahun Jabatan Penandatanganan <u>Nama Jabatan Penandatanganan</u> NIP. (NIP Jabatan Penandatanganan)																																	

O. FORMAT FORMULIR SPTPD

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Raya Jatiwangi - Majalengka Kel. Cicenang Kec. Cigasong Kab. Majalengka 45476 Telp. (0233) 8297929 Email : bapendamajalengka@gmail.com</p>	<p>(SPTPD) SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK PARKIR</p>																																														
No. SPTPD : _____ MASA PAJAK : _____ TAHUN PAJAK : _____	Kepada Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah di Tempat																																															
NPWD 																																																
<p><i>Diisi Sesuai dengan Nomor Pokok Pajak Daerah yang dimiliki</i></p> NAMA WP : _____ ALAMAT WP : _____ : _____ : _____ JENIS USAHA : _____ ALAMAT USAHA : _____																																																
1. GOLONGAN 	01. Kendaraan Roda 4 02. Kendaraan Roda 2 03. Kendaraan Bus/Truk 04. Kendaraan Truk Gandengan 05. Sepeda 06. Kendaraan Roda 4 dan 2																																															
2. TARIF																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No.</th> <th rowspan="2">JENIS KENDARAAN</th> <th colspan="2">JUMLAH KENDARAAN</th> <th colspan="2">TARIF (Rp.)</th> <th colspan="2">PENERIMAAN</th> <th rowspan="2">JUMLAH PENERIMAAN</th> <th rowspan="2">KETERANGAN</th> </tr> <tr> <th>Jam Pertama</th> <th>Jam Berikutnya</th> <th>Jam Pertama</th> <th>Jam Berikutnya</th> <th>Jam Pertama</th> <th>Jam Berikutnya</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Mobil (R.4)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Mobil (R.2)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Jumlah</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No.	JENIS KENDARAAN	JUMLAH KENDARAAN		TARIF (Rp.)		PENERIMAAN		JUMLAH PENERIMAAN	KETERANGAN	Jam Pertama	Jam Berikutnya	Jam Pertama	Jam Berikutnya	Jam Pertama	Jam Berikutnya		Mobil (R.4)										Mobil (R.2)										Jumlah										
No.			JENIS KENDARAAN	JUMLAH KENDARAAN		TARIF (Rp.)		PENERIMAAN			JUMLAH PENERIMAAN	KETERANGAN																																				
	Jam Pertama	Jam Berikutnya		Jam Pertama	Jam Berikutnya	Jam Pertama	Jam Berikutnya																																									
	Mobil (R.4)																																															
	Mobil (R.2)																																															
	Jumlah																																															
3. Menggunakan Kas Register / Mesin Parkir <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 4. Mengadakan Pembukuan <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak 5. Mengadakan Bon / Bill / Faktur <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak																																																
6. JUMLAH PAJAK YANG DIBAYAR <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">a. Pembayaran Parkir</td> <td style="width: 20%;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>b. Pembayaran lain-lain</td> <td>: Rp.</td> </tr> <tr> <td>c. Dasar Pengenaan pajak</td> <td>: Rp.</td> </tr> <tr> <td>d. Pajak Terhitung (Huruf c x 30%)</td> <td>: Rp.</td> </tr> <tr> <td>e. Pajak Kurang atau Lebih Bayar</td> <td>: Rp.</td> </tr> <tr> <td>f. Sanksi Administrasi</td> <td>: Rp.</td> </tr> <tr> <td>g. Jumlah Pajak yang Dibayar</td> <td>: Rp.</td> </tr> </table>			a. Pembayaran Parkir	: Rp.	b. Pembayaran lain-lain	: Rp.	c. Dasar Pengenaan pajak	: Rp.	d. Pajak Terhitung (Huruf c x 30%)	: Rp.	e. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	: Rp.	f. Sanksi Administrasi	: Rp.	g. Jumlah Pajak yang Dibayar	: Rp.																																
a. Pembayaran Parkir	: Rp.																																															
b. Pembayaran lain-lain	: Rp.																																															
c. Dasar Pengenaan pajak	: Rp.																																															
d. Pajak Terhitung (Huruf c x 30%)	: Rp.																																															
e. Pajak Kurang atau Lebih Bayar	: Rp.																																															
f. Sanksi Administrasi	: Rp.																																															
g. Jumlah Pajak yang Dibayar	: Rp.																																															
7. DATA <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">a. Rekapitulasi Pembayaran</td> <td style="width: 20%;">: Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td>b. Rekapitulasi Bon/Bill/Karcis</td> <td>: Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td>c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</td> <td>: Ada / Tidak ada</td> </tr> <tr> <td>d.</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>e.</td> <td>:</td> </tr> </table>			a. Rekapitulasi Pembayaran	: Ada / Tidak ada	b. Rekapitulasi Bon/Bill/Karcis	: Ada / Tidak ada	c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	: Ada / Tidak ada	d.	:	e.	:																																				
a. Rekapitulasi Pembayaran	: Ada / Tidak ada																																															
b. Rekapitulasi Bon/Bill/Karcis	: Ada / Tidak ada																																															
c. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	: Ada / Tidak ada																																															
d.	:																																															
e.	:																																															
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas.																																																
Diterima Oleh Petugas NIP.	Wajib Pajak/Kuasa wajib Pajak Majalengka. Nama Jelas, Stempel dan Ditandatangani																																															
Lembar ke-1 Untuk : BAPENDA Lembar ke-2 Untuk : Wajib pajak																																																

P. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PARKIR



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat: Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476

Telp./Fax (0233 8291698 email: Bapendamajalengka@gmail.com

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK PARKIR (PP)

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR	<input type="text"/>
1 STATUS OBJEK	BARU <input type="text"/>	PERUBAHAN DATA	<input type="text"/>
2 NPWPD	<input type="text"/>		
3 NOP	<input type="text"/>		
4 NAMA TEMPAT PARKIR	<input type="text"/>	PHONE	<input type="text"/>
5 KEGIATAN USAHA	1.PASAR <input type="text"/>	4.RUMAH SAKIT <input type="text"/>	7.BANK <input type="text"/>
	2.RUKO <input type="text"/>	5.SEKOLAH/KAMPUS <input type="text"/>	8.MALL <input type="text"/>
	3.HOTEL <input type="text"/>	6.PERKANTORAN <input type="text"/>	9.LAINNYA <input type="text"/>
6 JUMLAH HARI OPERASIONAL / MINGGU	<input type="text"/>		
7 JUMLAH JAM OPERASIONAL / HARI	<input type="text"/>		
8 ALAMAT LOKASI	<input type="text"/>		
9 DESA/KEL	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
10 KECAMATAN	<input type="text"/>		
11 LUAS TANAH	<input type="text"/> M	LUAS BANGUNAN	<input type="text"/> M
12 JUMLAH PINTU MASUK	<input type="text"/>		
13 JUMLAH PINTU KELUAR	<input type="text"/>		
14 KAPASITAS MOBIL	<input type="text"/>	KAPASITAS MOTOR	<input type="text"/>
15 MOBIL JAM PERTAMA TARIF (Rp)	<input type="text"/>		
16 MOBIL JAM KEDUA DAN SETERUSNYA TARIF (Rp)	<input type="text"/>		
17 MOTOR JAM PERTAMA TARIF (Rp)	<input type="text"/>		
18 MOBIL JAM KEDUA DAN SETERUSNYA TARIF (Rp)	<input type="text"/>		
19 SISTEM PEMUNGUTAN	1. MANUAL <input type="text"/>		
	2. KOMPUTER <input type="text"/>		
20 IJIN PENGELOLAAN	1. NOMOR :	
	2. MASA BERLAKU :	
21 KOORDINAT	<input type="text"/>		

B. DATA WAJIB PAJAK

1 NAMA	<input type="text"/>
2 NO.KTP/PASPOR**	<input type="text"/>
4 STATUS	<input type="text" value="PEMILIK / PENGELOLA"/>
5 PEKERJAAN	<input type="text"/>

6	BLOK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
7	DESA/KELURAHAN	<input type="text"/>		
8	KECAMATAN	<input type="text"/>		
9	TELP/HP WA	<input type="text"/>		
10	EMAIL	<input type="text"/>		

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Majalengka,

Petugas Pendataan

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

.....
NIP.

.....

Keterangan :

(*) Diisi oleh Petugas Bapenda

(**) Lampirkan fotocopy nya

Q. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476
 Telp./Fax. (0233) 8291698 Email : bapendamajalengka@gmail.com

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

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR	<input type="text"/>
1. STATUS OBJEK	BARU <input type="text"/>	PERUBAHAN DATA	<input type="text"/>
2. NPWPD	<input type="text"/>		
3. NOP	<input type="text"/>		
4. KLASIFIKASI PAJAK (PILIH SALAH SATU)			
	1. RUMAH MAKAN <input type="text"/>	4. RESTORAN	<input type="text"/>
	2. CAFE <input type="text"/>	5. CATERING	<input type="text"/>
	3. COFFEE SHOP <input type="text"/>	6.	<input type="text"/>
5. KEGIATAN USAHA	RUTIN <input type="text"/>		
	INSIDENTIL <input type="text"/>		
6. NAMA PERUSAHAAN	<input type="text"/>		
7. TELEPON	<input type="text"/>		
8. IJIN YANG DIMILIKI**	1.		
	2.		
	3.		
9. MULAI OPERASI	TANGGAL <input type="text"/>	BULAN <input type="text"/>	TAHUN <input type="text"/>
10. STATUS KEPEMILIKAN (PILIH SALAH SATU)			
	BAGI HASIL <input type="text"/>	PEMILIK	<input type="text"/>
	KONTRAK <input type="text"/>	PENGELOLA	<input type="text"/>
	PEMAKAI <input type="text"/>	<input type="text"/>
11. ALAMAT PERUSAHAAN	<input type="text"/>		
12. BLOK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
13. KECAMATAN	<input type="text"/>	DESA	<input type="text"/>
14. LUAS TANAH	<input type="text"/> M	LUAS BANGUNAN	<input type="text"/> M
15. KOORDINAT	<input type="text"/>		
16. STATUS USAHA	INDUK <input type="text"/>		
	CABANG <input type="text"/>		
17. JUMLAH MEJA	<input type="text"/>		
18. JUMLAH KURSI	<input type="text"/>		
19. PENGUNJUNG/HARI	<input type="text"/>		
20. PENDAPATAN/HARI	Rp. <input type="text"/>		

B. DATA WAJIB PAJAK

- | | | | |
|---------------------|----------------------|-------------------------|-------------------------|
| 1. NAMA | <input type="text"/> | | |
| 2. NO. KTP/PASPOR** | <input type="text"/> | | |
| 3. PEKERJAAN | <input type="text"/> | | |
| 4. BLOK/KAV/NO. | <input type="text"/> | RT <input type="text"/> | RW <input type="text"/> |
| 5. DESA | <input type="text"/> | | |
| 6. KECAMATAN | <input type="text"/> | | |
| 7. TELP/HP WA | <input type="text"/> | EMAIL | <input type="text"/> |

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Petugas Pendataan,

Majalengka,

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....
NIP.

Keterangan :
(*) Diisi oleh Petugas Bapenda
(**) Lampiran Fotocopynya



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat: Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476

Telp./Fax (0233 8291698 email: Bapendamajalengka@gmail.com)

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK RESTORAN (PB 1)**

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR	<input type="text"/>
1 STATUS	BARU <input type="text"/>	PERUBAHAN DATA	<input type="text"/>
2 NPWPD	<input type="text"/>		
3 KLASIFIKASI PAJAK (PILIH SALAH SATU)			
	1.RUMAH MAKAN	<input type="text"/>	
	2.CATERNG	<input type="text"/>	
4 SIFAT	INSIDENTIL	<input type="text"/>	
5 NAMA LEMBAGA	<input type="text"/>		
6 TELEPON	<input type="text"/>		
7 IJIN YANG DIMILIKI**	1.		
	2.		
8 ALAMAT	<input type="text"/>		
9 BLOK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
10 KECAMATAN	<input type="text"/>	DESA	<input type="text"/>

B. DATA PENANGGUNGJAWAB

1. NAMA	<input type="text"/>		
2. NO.KTP/PASPOR**	<input type="text"/>		
3. JABATAN	<input type="text"/>		
4. BLOK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
5. DESA	<input type="text"/>		
6. KECAMATAN	<input type="text"/>		
7. TELP/HP WA	<input type="text"/>	EMAIL	<input type="text"/>

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR dan LENGKAP**

Majalengka,

Petugas Pendataan

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

.....
NIP.

Keterangan :
(*) Diisi oleh Petugas Bapenda
(**) Lampirkan fotocopy nya

R. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK MBLB



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat: Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476

Telp./Fax (0233 8291698 email: Bapendamajalengka@gmail.com

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM (MBLB)**

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR	<input type="text"/>
1	STATUS OBJEK	BARU	<input type="checkbox"/>
		PERUBAHAN DATA	<input type="checkbox"/>
2	NPWPD	<input type="text"/>	
3	NOP	<input type="text"/>	
4	NAMA PERUSAHAAN	<input type="text"/>	PHONE <input type="text"/>
5	TELEPON	<input type="text"/>	
6	JENIS MBLB	<input type="text"/>	
7	POTENSI (M3/PER HARI)	<input type="text"/>	M3/PER HARI
8	ALAMAT LOKASI	<input type="text"/>	
9	DESA/KEL	<input type="text"/>	RT <input type="text"/> RW <input type="text"/>
10	KECAMATAN	<input type="text"/>	
11	LUAS TANAH	<input type="text"/> M	<input type="text"/>
12	IJIN YANG DIMILIKI**	1.	
		2.	
13	KOORDINAT	<input type="text"/>	

B. DATA WAJIB PAJAK

1	NAMA	<input type="text"/>	
2	NO.KTP/PASPOR**	<input type="text"/>	
4	STATUS	PEMILIK / PENGELOLA	
5	PEKERJAAN	<input type="text"/>	
6	BLOK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/> RW <input type="text"/>
7	DESA/KELURAHAN	<input type="text"/>	KEC: <input type="text"/>
9	TELP/HP WA	<input type="text"/>	
10	EMAIL	<input type="text"/>	

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Majalengka,

Petugas Pendataan

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

NIP.

.....

S. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK HOTEL



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat: Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476
Telp./Fax (0233.8291698 email: Bapendamajalengka@gmail.com

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

A. DATA OBJEK

NOMOR FORMULIR*

1 STATUS OBJEK BARU PERUBAHAN DATA

2 NPWPD

3 NIK

4 NAMA HOTEL

5 TELEPON

6 ALAMAT HOTEL

7 DESA/KEL RT RW

8 KECAMATAN

9 LUAS TANAH M LUAS BANGUNAN M

KOORDINAT

10 KLASIFIKASI HOTEL (PILIH SALAH SATU)

1.BINTANG 5 <input type="text"/>	6.APARTTEMENT <input type="text"/>	11.RUMAH KOS <input type="text"/>
2.BINTANG 4 <input type="text"/>	7.MELATI <input type="text"/>	12.WISMA <input type="text"/>
3.BINTANG 3 <input type="text"/>	8.MOTEL <input type="text"/>	13.COTTAGE <input type="text"/>
4.BINTANG 2 <input type="text"/>	9.LOSMEN <input type="text"/>	14..... <input type="text"/>
5.BINTANG 1 <input type="text"/>	10.RUMAH SINGGAH <input type="text"/>	15..... <input type="text"/>

11 MULAI OPERASI TANGGAL BULAN TAHUN

12 IJIN YANG DIMILIKI**

1.

2.

3.

13 TIPE, JUMLAH DAN TARIF KAMAR HOTEL

NO	TIPE KAMAR	SPESIFIKASI	UNIT	TARIF (Rp)	KET

14 RATA-RATA PENGUNJUNG PERHARI

15 FASILITAS HOTEL :

1.RESTORAN <input type="text"/>	9.SALON <input type="text"/>
2.CAFÉ <input type="text"/>	10.FITNESS CENTER <input type="text"/>
3.BAR/DISKOTIK <input type="text"/>	11.CAR RENTAL <input type="text"/>
4.KOLAM RENANG <input type="text"/>	12.TAXI SERVICE <input type="text"/>
5.KARAOKE <input type="text"/>	13.TICKET SERVICE <input type="text"/>
6.MASSAGE <input type="text"/>	14.TOUR SERVICE <input type="text"/>
7.SWIMMING POOL <input type="text"/>	15.MEETING FACILITIES <input type="text"/>
8.BILLIARD <input type="text"/>	16..... <input type="text"/>

B. DATA WAJIB PAJAK

1. NAMA

2 NO.KTP/PASPOR** PEKERJAAN

3 BLOK/KAV/NO RT RW

4 KECAMATAN KEL/DESA

5 TELP/HP WA EMAIL

C. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LINGKAP**

Majalengka,

Petugas Pendataan Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

.....

NIP.

Keterangan :
(*) Diisi oleh Petugas Bapenda
(**) Lampirkan fotocopy nya

T. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK HIBURAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Alamat: Jl. Raya Cigasong - Jatiwangi Kabupaten Majalengka Kode Pos 45476
 Telp./Fax (0233 8291698 email: Bapendamajalengka@gmail.com

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK HIBURAN (PH)

A. DATA OBJEK

		NOMOR FORMULIR*	<input type="text"/>
1 STATUS OBJEK	BARU <input type="text"/>	PERUBAHAN DATA	<input type="text"/>
2 NPWPD	<input type="text"/>		
3 NIK	<input type="text"/>		
4 NAMA TEMPAT HIBURAN	<input type="text"/>		
5 TELEPON	<input type="text"/>		
6 MULAI OPERASI	TANGGAL <input type="text"/>	BULAN <input type="text"/>	TAHUN <input type="text"/>
7 UIN YANG DIMILIKI**	1. 2. 3.		
7 STATUS KEPEMILIKAN :		5.PENGELOLA	<input type="text"/>
1.BAGI HASIL	<input type="text"/>	6.PENYEWA	<input type="text"/>
2.KONTRAK	<input type="text"/>	7.SENKETA	<input type="text"/>
3.PEMAKAI	<input type="text"/>		
4.PEMILIK	<input type="text"/>		
8 ALAMAT LOKASI	<input type="text"/>		
9 DESA/KEL	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
10 KECAMATAN	<input type="text"/>		
11 LUAS TANAH	<input type="text"/> M	LUAS BANGUNAN	<input type="text"/> M
12 KLASIFIKASI HIBURAN :			
1.Bioskop	<input type="text"/>	11.Tempat Wisata	<input type="text"/>
2.Diskotik	<input type="text"/>	12.Tempat Permainan Olahraga	<input type="text"/>
3.Karaoke	<input type="text"/>	13.Permainan Ketangkasan	<input type="text"/>
4.Musik Hidup	<input type="text"/>	14.Pasar Malam	<input type="text"/>
5.Klub Malam	<input type="text"/>	15.Kolam Pemancingan	<input type="text"/>
6.Bar/Pub	<input type="text"/>	16.Pertandingan Olah raga	<input type="text"/>
7.Panti Pijat	<input type="text"/>	17.Komedi Putar	<input type="text"/>
8.Mandi Uap	<input type="text"/>	18.Pusat Kebugaran	<input type="text"/>
9.SPA	<input type="text"/>	19.....	<input type="text"/>
10.Refleksi	<input type="text"/>	20.....	<input type="text"/>
13 JUMLAH PENGUNJUNG/HARI	<input type="text"/>		
14 HARGA TIKET	RP. <input type="text"/>		
	Rp. <input type="text"/>		
15 JAM OPERASI (I)	<input type="text"/>	s.d.	<input type="text"/> WIB
16 KOORDINAT	<input type="text"/>		

B. DATA WAJIB PAJAK

1. NAMA	<input type="text"/>		
2 NO.KTP/PASPOR	<input type="text"/>	PEKERJAAN	<input type="text"/>
5 BLDK/KAV/NO	<input type="text"/>	RT <input type="text"/>	RW <input type="text"/>
6 KECAMATAN	<input type="text"/>	KEL/DESA	<input type="text"/>
7 TELP/HP WA	<input type="text"/>	EMAIL	<input type="text"/>

C. PERNYATAAN


Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Majalengka,

Petugas Pendataan	Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak
.....
NIP.	

Keterangan :
 (*) Diisi oleh Petugas Bapenda
 (**) Lampirkan fotocopy nya

U. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN (SPPT)

 PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA BADAN PENDAPATAN DAERAH		01042101 SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK		
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			AKUN :	
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK		NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK		
		NPWP :		
OBJEK PAJAK	LUAS (m ²)	KELAS	NJOP PER m ² (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO :				
MASA PAJAK		PBB TERHUTANG		
				KEPALA
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Kelurahan / Desa		Diterima tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang		
NOP : SPPT Tahun/Rp. :				

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 5 (lima) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b. Bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor Objek Pajak
6. Pajak yang terhutang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut :
 - a. Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar; dan
 - b. Ditagih dengan STPD-PBB, dan dalam hal STPD-PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a. Diterimanya SPPT ini;
 - b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruhnya atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Majalengka.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember; bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember; dst.

TEMPAT PEMBAYARAN : KANTOR BANK BJB, BNI DAN ATM, KANTOR POS (INDOMARET, ALFAMART, BUKALAPAK, TOKOPEDIA DAN BUMDES)

Kami ucapkan terima kasih telah melunasi PBB terhutang dan apabila belum melakukan pembayaran agar segera melakukan pembayaran sesuai dengan tempat pembayaran yang ditunjuk.

SIMPANLAH STTS ATAU BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

V. FORMULIR PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

a. DAFTAR USULAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

No	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	NPWPD/NOPD/NOP PBB-P2	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Jumlah Pajak Terutang/ Jumlah Pajak yang Harus Dibayar (Rp)	Pembayaran (Rp)	Jumlah Sisa Piutang Pajak (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 7-8	10
Total									

Majalengka,

Mengetahui,
Kepala Bidang yang Melaksanakan
Fungsi Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Kepala Subbidang/Kepala Seksi yang Melaksanakan
Fungsi Penghapusan Piutang

.....
NIP.

.....
NIP.

b. LAPORAN HASIL PENELITIAN ADMINISTRASI

I. Data mengenai wajib pajak atau penanggung pajak yang telah dilakukan penelitian administrasi adalah sebagai berikut:

No	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	NPWPD/NOP PBB-P2	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Jumlah Pajak Terutang/ Jumlah Pajak yang Harus Dibayar (Rp)	Pembayaran (Rp)	Jumlah Sisa Piutang Pajak (Rp)	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9 = 7-8	10
Total									

II. Kesimpulan dan Saran:

Majalengka,

Anggota Tim

Anggota Tim

Anggota Tim

..... NIP
.....

..... NIP
.....

.....
NIP

Mengetahui
Kepala SKPD yang Melaksanakan
Fungsi Penghapusan Piutang
Daerah

Ketua Tim (Kepala Bidang yang
Melaksanakan Fungsi
Penghapusan Piutang Pajak
Daerah)

.....
NIP.....

.....
NIP.....

c. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN LAPANGAN

I. Surat Perintah Tugas Nomor :

II. Nama dan NIP Petugas Peneliti Lapangan : 1.

2.

3.

III. Data mengenai wajib pajak dan/atau penanggung pajak yang telah dilakukan pemeriksaan lapangan adalah sebagai berikut:

No	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	NPWPD/NOP PBB-P2
1	2	3	4

IV. Data mengenai Tunggakan Pajak

No	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Jumlah Pajak Terutang / Jumlah Pajak yang Harus Dibayar (Rp)	Pembayaran (Rp)	Jumlah Sisa Piutang Pajak (Rp)	Ket
1	2	3	4	5	6 = 4-5	7

V. Hasil Penelitian Administrasi:

.....
.....

VI. Lampiran (dokumen yang dianggap penting):

1.

.....
.....

VII. Kesimpulan dan Saran:

Majalengka,

Anggota Tim

..... NIP
.....

Anggota Tim

..... NIP
.....

Anggota Tim

.....
NIP

Mengetahui Kepala SKPD
yang Melaksanakan
Fungsi Penghapusan
Piutang Daerah

..... NIP
.....

Ketua Tim (Kepala Bidang yang
Melaksanakan Fungsi
Penghapusan Piutang Pajak
Daerah)

..... NIP
.....

d. Surat Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak

Surat Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak
Daerah dari Kepala SKPD yang Melaksanakan Fungsi
Penghapusan Piutang Daerah kepada Bupati

Majalengka,

Nomor : Kepada Yth
Sifat : Bupati Majalengka
Lampiran : 1 (satu) Berkas di
Hal: : Usulan Usulan Majalengka
Permohonan
Penghapusan Piutang
Pajak Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Majalengka Nomor Tahun ... tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Daerah, bersama ini Kami mengajukan Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dengan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah, bersama ini Kami lampirkan

- Daftar Usulan Permohonan Penghapusan Piutang Pajak Daerah;
- Laporan Hasil Penelitian Administrasi; dan
- Laporan Hasil Pemeriksaan Lapangan

Demikian disampaikan, atas perkenan Bapak diucapkan terima kasih.

Kepala SKPD yang
Melaksanakan Fungsi
Penghapusan Piutang
Daerah,

.....

NIP.

W. DAFTAR PEMBAGIAN LOKASI PEMASANGAN, NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME, DAN NILAI STRATEGIS PENYELENGGARAAN REKLAME

A. NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME

**PERATURAN BUPATI MAJALENGKA
NOMOR 17 TAHUN 2010
TENTANG
PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME**

a) Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR)

NO	JENIS REKLAME	MASA PAJAK	NILAI JUAL PAJAK REKLAME			
			HARGA DASAR UKURAN REKLAME M ²			HARGA DASAR KETINGGIAN REKLAME M ²
			<10	10-50	>50	
1	Megatron/Videotron	Per Tahun	2.000.000	2.500.000	3.000.000	250.000
2	Dynamics Board	Per Tahun	1.500.000	2.500.000	3.000.000	250.000
3	Billboard/Papan					
	a. Bando Jalan/JPO	Per Tahun	1.200.000	1.500.000	2.500.000	250.000
	b. Dengan Penerangan	Per Tahun	850.000	950.000	1.000.000	100.000
	c. Tanpa Penerangan	Per Tahun	800.000	900.000	950.000	100.000
	d. Menempel Dinding	Per Tahun	300.000	600.000	800.000	50.000
	e. Timplat	Per Tahun	300.000	600.000	800.000	50.000

NO	JENIS REKLAME	MASA PAJAK	NJOPR	SATUAN	Nilai Strategis Pemasangan Reklame (NSPR)		
					Jalan Arteri	Jalan Kolektor	Jalan Lingkungan
1	Baliho	Per Bulan	120.000	Rp./m ²	40.000	35.000	30.000
2	Kain Spanduk/Banner	Per Bulan	120.000	Rp./m ²	40.000	35.000	30.000
3	Kain Umbul-umbul	Per Hari	4.000	Rp./m ²	40.000	35.000	30.000
4	Selebaran/Brosur Leaflet	Per Penyelenggaraan	300	Rp./lembar			
5	Stiker/Poster/Melekat	Per Penyelenggaraan	25	Rp./cm ²			
6	Berjalan/Kendaraan	Per Tahun	1.500.000	Rp./m ²			
7	Udara/Balon	Per Penyelenggaraan	3.500.000	Rp./buah			
8	Suara	Per Penyelenggaraan	50.000	Rp./m ²			
9	Film/Slide	Per Penyelenggaraan	1000	Rp./10 detik			
10	Suara	Per Menit	2000	Rp./10 detik			
11	Peragaan	Per Penyelenggaraan	500000	Rp./bulan			

B. NILAI STRATEGIS PENYELENGGARAAN REKLAME

b) Klasifikasi Kawasan Nilai Strategis Pemasangan Reklame (NSPR)

NO	NILAI KOMPONEN NILAI STRATEGIS PEMASANGAN REKLAME (NSPR)					
	Nilai Fungsi Ruang (Bobot 50%)		Nilai Fungsi Jalan (Bobot 30%)		Nilai Sudut Pandang (Bobot 20%)	
		Nilai		Nilai		Nilai
1	Kawasan Khusus	3	Jalan Arteri	3	4 Arah	3
2	Kawasan Selektif	2	Jalan Kolektor	2	3 Arah	2
3	Kawasan Umum	1,5	Jalan Lingkungan	1	Dalam Gedung atau 1-2 Arah	1

a)	Ukuran Reklame >50 M ²	Rp	1.500.000
b)	Ukuran Reklame diantara 10-50 M ²	Rp	600.000
c)	Ukuran Reklame diantara 3-9 M ²	Rp	200.000
d)	Ukuran Reklame sampai dengan 2,99 M ²	Rp	100.000

X. FORMAT PEMBERITAHUAN PENUNGGAKAN PAJAK DAERAH



 **PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**OBJEK PAJAK INI
BELUM MEMBAYAR
KEWAJIBAN PAJAK DAERAH**

 *Berdasarkan Perda No. 7 Tahun 2023
tentang Pajak Daerah
dan Retribusi Daerah*



Y. FORMAT PEMBERITAHUAN BELUM TERDAFTAR OBJEK PAJAK DAERAH



The image is a warning sign with a red background and a yellow and black diagonal striped border. It contains the following text and elements:

PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

OBJEK PAJAK INI
BELUM TERDAFTAR
SEBAGAI WAJIB PAJAK DAERAH

 Berdasarkan Perda No. 7 Tahun 2023
tentang Pajak Daerah
dan Retribusi Daerah

bapenda

Z. FORMAT BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong
Telepon (0233) 8297929 Email : bapendamajalengka@gmail.com

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas kekuatan Surat Perintah Melakukan Penyitaan Kepala Nomor tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Majalengka berdasarkan Surat Paksa:

NOMOR	TANGGAL
.....
.....
.....
.....

Yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan disebut dibawah ini, maka saya, Jurusita Pajak, dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu:

1. pekerjaan
2. pekerjaan

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

Nama :
NPWP :
Alamat/tempat tinggal :

Jenis Pajak	Tahun/Masa Pajak	Nomor dan Tanggal STPPBB/STP/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali	Jumlah Utang Pajak (Rp)

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut:

- Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita adalah sebagai berikut:
a. Barang bergerak

Jenis barang bergerak	Uraian	Terletak di:	Taksiran harga:
			Rp
			Rp
			Rp
			Rp

b. Barang tidak bergerak

Jenis barang bergerak	Uraian	Terletak di:	Taksiran harga:
			Rp
			Rp
			Rp

- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena:

.....

Kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dijelaskan bahwa:

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

Untuk menyimpan barang-barang yang telah disita, saya Jurusita Pajak menunjuk yang beralamat/bertempat tinggal di sebagai penyimpan dan untuk itu penyimpan tersebut menandatangani berita acara dan salinan-salinannya sebagai bukti ia menerima penunjukan itu.

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

Salinan berita acara ini disampaikan kepada penyimpan barang dan Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

Jurusita Pajak,

.....

Penyimpan,

.....

.....

NIP.

SAKSI:

1.
2.

Biaya penagihan pajak yaitu:

- Biaya harian Jurusita Pajak dan saksi Rp.

- Biaya perjalanan Rp.

Jumlah Rp.

Telah/belum*) dilunasi

*) coret yang tidak perlu

A.a FORMAT SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong
Telepon (0233) 8297929 Email : bapendamajalengka@gmail.com

SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS
NOMOR

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam tentang....., dengan ini diperintahkan kepada:

Nama Wajib Pajak :

NPWPD :

Alamat/tempat tinggal :

untuk melunasi sekaligus utang pajak sejumlah Rp

Menurut perincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun/Masa Pajak	Nomor dan Tanggal STPPBB/STP/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Utang Pajak (Rp)
			Jumlah	

(.....) pada hari tanggal Bulan tahun 20

KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN
MAJALENGKA

.....
NIP.

A.b. FORMAT BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN MAJALENGKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Raya Cigasong-Jatiwangi Kelurahan Cicenang Kecamatan Cigasong
Telepon (0233) 8297929 Email : bapendamajalengka@gmail.com

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

NOMOR

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala *) Kabupaten Majalengka, saya Jusurita Pajak

MEMBERIKAN DENGAN RESMI

kepada Saudara bertempat tinggal di berkedudukan sebagai,

Surat Paksa Nomor Tertanggal, Saya, Jusurita Pajak, berdasarkan kekuatan Surat Pajak tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam, memenuhi isi Surat Paksa dan oleh karena itu harus menyetor di Bank yang ditunjuk sebanyak Rp (.....) dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang sudah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, denda, bunga, dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan pencegahan dan penyanderaan.

Saya, Jusurita Pajak, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa dilakukan**):

- a. kepada Bertempat tinggal di Disebabkan
- b. dengan menempel pada papan pengumuman/media massa/lainnya***)

Jusurita Pajak,

Yang menerima salinan Surat Paksa,

.....

Jabatan

NIP

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

Biaya harian Jusurita Pajak Rp

Biaya perjalanan Rp

Jumlah Rp

*) diisi nama Perangkat Daerah

**) isi salah satu

***) coret yang tidak perlu

BUPATI MAJALENGKA,

ttd

EMAN SUHERMAN

Salinan sesuai dengan aslinya,

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN MAJALENGKA,

MOMON RUKMAN, Kp., S.H., M.H.
NIP 19751231 200501 1 031

