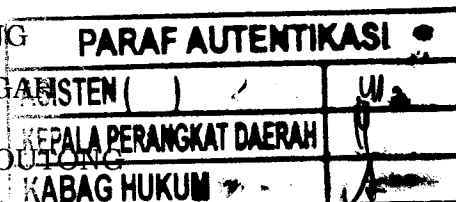


BUPATI PARIGI MOUTONG
PROVINSI SULAWESI TENGAH
PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR 45 TAHUN 2024



TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PARIGI MOUTONG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 111 Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Parigi Moutong Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4185);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah 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);

Peraturan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor

4. 7 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2023 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Parigi Moutong Nomor 5);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :




1. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
3. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
4. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayaran Pajak, pemotongan Pajak dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa dan /atau perizinan.
6. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
7. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
8. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
9. 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.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

10. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran, mencakup juga rumah makan, kafetaria, warung, kantin, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.
11. Tenaga listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
12. Jasa perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
13. Jasa parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar Bapenda 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.
14. Jasa kesenian dan hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
15. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
16. 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.
17. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
18. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
19. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
20. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
21. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
22. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
23. 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 Bapenda, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
24. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten.
25. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

26. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB dan selanjutnya disebut Pajak adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
27. 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 Bapenda.
28. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya sebagaimana dimaksud dalam undang-undang bidang pertanahan dan bangunan.
29. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
30. Opsen Pajak Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut opsen PKB adalah opsen yang dikenakan oleh Kabupaten/kota atas pokok PKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
31. 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.
32. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
33. Nomor Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak yang dapat digunakan sebagai sarana dalam proses terjadinya administrasi dalam perpajakan.
34. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
35. Pendataan adalah kegiatan untuk memperoleh data objek dan subjek Pajak/retribusi yang dilakukan dalam rangka pembentukan, pemeliharaan dan pemutakhiran basis data Pajak/retribusi, termasuk informasi geografis objek Pajak/retribusi untuk keperluan administrasi.
36. 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 kewajiban perPajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk mendaftarkan subjek dan objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

39. 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.
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
41. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
42. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah.
43. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
44. Surat Ketetapan Pajak 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.
45. Surat Ketetapan Pajak 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.
46. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perPajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
47. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
48. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah dokumen yang dibuat dan digunakan sebagai bukti transaksi penyetoran hasil pemungutan Pajak dan Retribusi oleh bendahara penerima atau bendahara penerima pembantu Perangkat Daerah Pemungut ke Rekening Kas Umum Daerah.
49. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah dokumen tanda bukti telah menerima pembayaran Pajak dan/atau Retribusi.
50. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

51. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
52. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
53. Kahar adalah suatu kejadian yang terjadi di luar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.
54. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau Utang Retribusi.
55. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan dan Retribusi daerah.
56. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan pemeriksaan.
57. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan atau Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
58. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang atau retribusi terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
59. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
60. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
61. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	1
KABAG HUKUM	1

62. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik Daerah dan badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Bapenda lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
63. Badan Usaha Milik Daerah yang selanjutnya disingkat BUMD adalah badan usaha yang seluruh atau sebagian besar modalnya dimiliki oleh Daerah.
64. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan Pengelolaan Keuangan Daerah pada umumnya.
65. Dokumen lain yang dipersamakan adalah dokumen pengganti SPOPD/SKPD/STPD/SPTRD/SKRD /STRD /TBP termasuk dokumen elektronik yang diterbitkan oleh pihak lain yang terintegrasi oleh sistem informasi.
66. Bank Persepsi adalah bank yang ditunjuk oleh pemerintah daerah untuk menerima setoran penerimaan Pajak dan Retribusi.
67. Sistem informasi adalah sambungan langsung antar sub sistem satu dengan sub sistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi secara real time yang berkaitan dengan pendataan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembayaran, pelaporan Pajak dan Retribusi secara elektronik yang disediakan pemerintah daerah.
68. Basis Data adalah kumpulan berbagai jenis Data terkait Pajak dan Retribusi yang tersimpan secara sistematis, terstruktur dan saling berhubungan dengan menggunakan perangkat lunak, perangkat keras dan jaringan komunikasi data.
69. Hak Akses adalah hak yang diberikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada petugas yang ada pada Unit Kerja yang melaksanakan tugas dan fungsi bidang pengolahan data dan Unit Pelaksana Teknis untuk mendapatkan akses terhadap sistem informasi sesuai izin yang diberikan.
70. Pusat Data adalah tempat/ruang penyimpanan perangkat keras, perangkat lunak, Basis Data dan perangkat pendukung pada Penyelenggaraan pusat yang menghimpun dan mengintegrasikan Data Pajak dan Retribusi dari hasil pendataan dan penilaian data potensi Pajak dan Retribusi.
71. Pembinaan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditunjukkan untuk mewujudkan tercapainya tujuan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
72. Pengawasan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditunjukkan untuk menjamin pengelolaan Pajak dan Retribusi berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(U)
KABAG HUKUM	A

73. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
74. Notaris adalah pejabat umum yang berwenang untuk membuat akta autentik dan memiliki kewenangan lainnya sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang ini atau berdasarkan undang-undang lainnya.
75. Pejabat Pembuat Akta Tanah adalah Pejabat umum yang diberi kewenangan untuk membuat akta-akta autentik mengenai perbuatan hukum tertentu mengenai hak atas tanah atau Hak Milik Atas Satuan Rumah Susun.
76. Kantor Pelayanan Lelang Negara atau Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Kekayaan Negara yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Kekayaan Negara.
77. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Tengah.
78. Daerah adalah Kabupaten Parigi Moutong.
79. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Parigi Moutong.
80. Bupati adalah Bupati Kabupaten Parigi Moutong.
81. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
82. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah.

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini terdiri atas:

- a. tata cara pemungutan Pajak;
- b. tata cara pemungutan Retribusi;
- c. pembayaran dan penyetoran Pajak dan Retribusi;
- d. tata cara penagihan, kedaluarsa, penghapusan piutang, dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dan Retribusi;
- e. keberatan Pajak dan Retribusi;
- f. gugatan;
- g. pemberian keringanan, pengurangan, pembetulan, pembebasan, pembatalan dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dan Retribusi;
- h. pemeriksaan Pajak dan Retribusi;
- i. sistem informasi Pajak dan Retribusi terintegrasi;
- j. sinergitas; dan
- k. pembinaan dan pengawasan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	J

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 3

- (1) Pajak dipungut berdasarkan:
 - a. penetapan Bupati; atau
 - b. perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Pajak Reklame;
 - b. PAT;
 - c. PBB-P2;
 - d. Opsen MBLB.
- (3) Jenis Pajak yang dihitung sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. PBJT atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;
 3. jasa perhotelan;
 4. jasa parkir; dan
 5. jasa kesenian dan hiburan.
 - b. Pajak MBLB;
 - c. Pajak Sarang Burung Walet; dan
 - d. BPHTB.

Bagian Kedua
Pendaftaran, Pendataan, dan Verifikasi Validasi

Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a, harus mendaftarkan objek Pajak dengan menggunakan:
 - a. formulir pendaftaran objek Pajak;
 - b. SPOP dan LSPOP;
 - c. surat pengantar dari kelurahan/desa untuk PBB P2; dan
 - d. disertai dengan dokumen pendukung.
- (2) Formulir pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a digunakan untuk:
 - a. PBJT atas:
 1. makanan dan/atau minuman;
 2. tenaga listrik;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	U.
KEPALA PERANGKAT DAERAH ()	()
KABAG HUKUM	A

3. jasa perhotelan;
 4. jasa parkir; dan
 5. jasa kesenian dan hiburan.
- b. Pajak MBLB;
 - c. Pajak Reklame;
 - d. PAT; dan
 - e. Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b digunakan untuk Pajak PBB P2.

Pasal 5

Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dihitung sendiri berdasarkan perhitungan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf b, mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Bapenda untuk mendapatkan NPWPD dan NOPD, kecuali untuk penyedia Tenaga listrik yang berstatus BUMN/BUMD.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tidak mendaftarkan diri, Bupati melalui Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD dan NOPD secara jabatan.
- (2) Penerbitan NPWPD dan NOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan:
 - a. data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah dan pemerintah desa; dan/atau
 - b. berdasarkan hasil pendataan dan verifikasi lapangan.
- (3) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Bapenda menerbitkan :
 - a. surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak; dan
 - b. surat penunjukan sebagai Pemilik/Penanggungjawab Pajak.
- (4) Penyerahan surat pengukuhan dan surat penunjukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada pengusaha/penanggungjawab atau kuasanya sesuai dengan tanda terima pendaftaran.

Pasal 7

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PBB P2, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap:
 - a. Objek Pajak yang berada di Daerah;
 - b. Subjek Pajak yang berdomisili di dalam atau di luar daerah; dan
 - c. Wajib Pajak yang berdomisili di dalam atau di luar Daerah yang mengalami perubahan objek Pajak dan subjek Pajak dengan menggunakan SPOP dan/atau LSPOP atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PBB P2 diberikan 1 (satu) NOP PBB P2 yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Setiap Wajib PBB P2, wajib mengisi SPOP dan/atau LSPOP atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN	/
KEPALA PERANGKAPENYAH	/
KABAG HUKUM	/

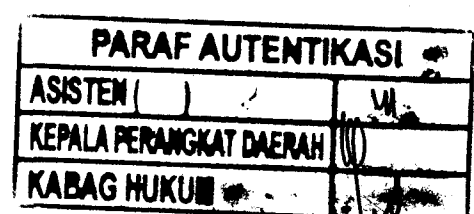
- (4) SPOP dan/atau LSPOP atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui bidang pendaftaran dan penetapan sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak saat tanggal didaftarkan.
- (5) Dalam hal jangka waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur, SPOP dan/atau LSPOP disampaikan pada hari kerja berikutnya.
- (6) Dalam pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena terjadi kerusakan perangkat komputer, gangguan jaringan internet, sarana penunjang lainnya atau hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, waktu pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.

Pasal 8

Dalam hal pengisian SPOP dan/atau LSPOP oleh Wajib Pajak tidak dilakukan dan/atau tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4), Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu persen) dari pokok PBB P2 untuk jangka waktu keterlambatan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 9

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan karena adanya pengalihan hak dipungut BPHTB.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris atau Kepala Kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara wajib melakukan pendaftaran verifikasi dan validasi SPTPD/SSPD BPHTB baik manual maupun melalui e-BPHTB.
- (3) Pendaftaran verifikasi dan validasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. Wajib Pajak harus melunasi PBB P2 yang belum terbayar;
 - b. setiap pendaftaran, verifikasi dan validasi SPTPD/SSPD BPHTB berlaku untuk 1 (satu) akta tanah atau bukti kepemilikan lainnya.
- (4) Pendaftaran verifikasi dan validasi SPTPD/SSPD BPHTB melalui e-BPHTB disertai dengan mengunggah dokumen kelengkapan :
 - a. SPPT PBB P2 tahun berjalan;
 - b. KTP penjual/pemberi hak/pemberi hibah;
 - c. KTP pembeli/penerima hak/penerima hibah/ahli waris;
 - d. Kartu Keluarga untuk tukar menukar, hibah, hibah wasiat, waris, dan pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
 - e. NPWP pribadi atau Bapenda;
 - f. akta tanah atau bukti kepemilikan lainnya kecuali untuk pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak, dan pemberian hak diluar pelepasan hak;
 - g. surat keterangan waris dan surat persetujuan untuk peralihan hak waris;



- h. keputusan Bapenda Pertanahan Nasional untuk pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak, dan pemberian hak diluar pelepasan hak;
 - i. KTP penerima kuasa dan surat kuasa bermaterai dari Wajib Pajak jika dikuasakan;
 - j. bukti transaksi yang sah untuk jual beli dan tukar menukar;
 - k. risalah lelang (perolehan hak dari hasil lelang kantor yang membidangi pelayanan lelang negara);
 - l. salinan Putusan Pengadilan (perolehan hak dari putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap);
 - m. foto lokasi objek Pajak;
 - n. surat keterangan dari kepala desa/kelurahan tentang kepemilikan atau penguasaan objek Pajak; dan/atau
 - o. bukti lainnya yang dapat dijadikan perhitungan BPHTB.
- (5) Dalam hal pengajuan syarat pendaftaran dalam 1 (satu) akta tanah terdapat lebih dari 1 (satu) SPPT PBB P2, yang digunakan adalah SPPT PBB P2 yang nilai NJOP Bumi per meter persegi yang paling tinggi.

Pasal 10

- (1) Penelitian objek BPHTB dapat dilakukan apabila:
- a. tidak ada kesesuaian NPOP BPHTB yang disampaikan oleh Wajib Pajak dengan data lain yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan, data base nilai transaksi, data nilai pasar, dan NJOP PBB P2;
 - b. tidak ada kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOP yang tercantum dalam SPPT maupun Sistem Informasi PBB P2; dan
 - c. terdapat indikasi ketidakbenaran luas tanah dan/atau bangunan yang ada pada sertifikat/peta bidang, SPPT, dan luas tanah/bangunan yang akan dialihkan;
- (2) Penelitian NPOP dilaksanakan dengan cara menilai/mengukur kewajaran nilai perolehan antara lain berdasarkan:
- a. informasi harga historis yang ada di e-BPHTB (data base nilai transaksi yang terekam dalam rekaman pembayaran BPHTB);
 - b. informasi harga yang pernah terjadi di sekitar objek Pajak;
 - c. informasi harga toko daring (online) dan informasi lainnya;
 - d. bank data nilai pasar yang ditetapkan oleh Bupati;
 - e. nilai jual objek PBB P2; dan/atau
 - f. data lain yang objektif dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 11

- (1) Berdasarkan hasil penelitian NPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk dapat menyetujui atau menolak nilai yang tercantum dalam bukti transaksi yang diajukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf k.
- (2) Dalam hal nilai yang tercantum pada bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk menyampaikan persetujuan kepada Wajib Pajak orang pribadi baik secara manual ataupun melalui e-BPHTB.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH ()	()
KABAG HUKUM	()

- (3) Atas persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda atau Pejabat dapat menerbitkan SSPD BPHTB secara manual atau mencetak SSPD BPHTB melalui e-BPHTB.
- (4) Dalam hal nilai yang tercantum dalam bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditolak, Kepala Bapenda atau menyampaikan penolakan kepada Wajib Pajak orang pribadi paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkannya Berita Acara Hasil Penelitian disertai dengan alasan penolakan.
- (5) Atas penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak orang pribadi dapat mengajukan klarifikasi secara langsung kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk atau melalui e-BPHTB dengan disertai bukti pendukung.
- (6) Pengajuan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dan disampaikan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya surat penolakan.
- (7) Berdasarkan hasil klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan NPOP dalam SSPD BPHTB.
- (8) Untuk wajib Pajak yang melakukan pendaftaran melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris atau Kepala Kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara, prosedur dan mekanisme dilaksanakan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (7).

Pasal 12

- (1) Setiap orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Reklame mendaftarkan objek reklamnya pada Bapenda.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja pada bulan berkenaan sebelum Wajib Pajak melakukan pemasangan Reklame.
- (3) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek Pajak Reklame, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap:
 - a. Objek Pajak yang berada di Daerah;
 - b. Subjek Pajak yang berdomisili di dalam atau di luar Daerah; dan
 - c. Wajib Pajak yang berdomisili di dalam atau di luar Daerah yang mengalami perubahan objek Pajak dan subjek Pajak dengan menggunakan formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak Reklame diberikan 1 (satu) NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
- (5) Setiap Wajib Pajak Reklame, wajib mengisi formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (6) Formulir pendaftaran atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui bidang pendaftaran dan penetapan sesuai jangka waktu yang ditentukan, yaitu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak saat tanggal didaftarkan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	V
KABAG HUKUM	A

- (7) Dalam hal jangka waktu pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bertepatan dengan hari libur, formulir pendaftaran disampaikan paling lambat pada hari kerja berikutnya.
- (8) Dalam hal pelayanan pendaftaran tidak bisa dilakukan karena terjadi kerusakan perangkat komputer, gangguan jaringan internet, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal berakhirnya masa pendaftaran, waktu pendaftaran dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.

Pasal 13

- (1) Setiap permohonan Reklame wajib mengisi formulir IDR secara benar.
- (2) Untuk permohonan Reklame billboard termasuk reklame melekat/mural, Pemohon harus melampirkan dengan gambar atau denah lokasi di mana billboard akan diletakkan, dan gambar atau "layout" billboard dalam skala kecil dari Konsultan Perencana disertai Surat Jaminan Asuransi.
- (3) Untuk reklame bukan billboard cukup dengan mengisi IDR, kecuali Reklame melekat.
- (4) Apabila pemilik Reklame menyerahkan pengurusan permohonan Reklame kepada pihak biro Reklame atau agen permohonan Reklame harus melampirkan surat kuasa serta fotokopi KTP atau kartu identitas lain dari pemilik.

Pasal 14

- (1) IDR beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), disampaikan ke Perangkat Daerah berwenang untuk diproses perizinannya.
- (2) IDR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan sebelum Reklame diselenggarakan atau dipasang.
- (3) Pemasangan atau penyelenggaraan Reklame sebelum memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, kecuali terhadap penyelenggaraan Reklame yang telah terpasang sebelum Peraturan Bupati ini berlaku dengan menunjukkan dokumen asli terkait dengan pemasangan Reklame tersebut dan tetap memperhitungkan sisa Pajak yang akan dibayarkan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

Pasal 15

- (1) Bapenda akan memeriksa berkas permohonan penyelenggaraan Reklame baik kelengkapan administrasi, teknis dan lokasi yang dipasang.
- (2) Setelah melakukan pemeriksaan atas kelengkapan administrasi, teknis dan lokasi dipasang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bapenda segera menetapkan Pajak Reklame terhutang, jaminan asuransi dan jaminan bongkar.
- (3) Permohonan penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diputuskan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterimanya IDR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) secara benar dan lengkap.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(1)
KABAG HUKUM	A

Pasal 16

Dalam hal objek Reklame dengan jenis Reklame papan yang menggunakan alat atau bahan yang bersifat permanen yang bersifat bangunan konstruksi dan/atau non konstruksi yang melekat pada bumi dan/atau bangunan, Wajib Pajak dalam melakukan pendaftaran untuk melampirkan SPPT PBB P2 atas bumi dan/atau bangunan yang melekat atasnya.

Pasal 17

Kelengkapan persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) untuk pendaftaran Pajak Reklame adalah :

- a. fotokopi KTP Wajib Pajak dan Kartu Keluarga;
- b. surat kuasa bermaterai (jika dikuasakan pengurusannya);
- c. fotokopi STTS PBB P2 tahun sebelumnya yang telah lunas;
- d. fotokopi sertifikat/akta jual beli/akta hibah/akta waris/perjanjian sewa menyewa atau kontrak kerja/dokumen lain yang dipersamakan;
- e. fotokopi SPPT PBB P2;
- f. fotokopi Persetujuan Bangunan Gedung; dan
- g. surat keterangan dari kepala desa/kelurahan tentang kepemilikan Objek Pajak tidak dalam sengketa.

Pasal 18

- (1) Setiap orang atau Badan yang menyelenggarakan usaha pengambilan MBLB harus mendaftarkan diri ke Bapenda.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah Wajib Pajak melakukan kegiatan pengambilan MBLB.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan:
 - a. orang pribadi dan/atau Badan yang melakukan kegiatan pengambilan MBLB atau kuasanya untuk mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Bapenda;
 - b. fotokopi KTP bagi warga negara Indonesia dan fotokopi paspor bagi warga negara asing;
 - c. fotokopi akta pendirian usaha;
 - d. surat izin usaha; dan
 - e. surat kuasa dan fotokopi identitas penerima kuasa dalam hal pengurusannya dikuasakan.
- (4) Apabila pengisian formulir pendaftaran sudah diisi dengan benar dan lengkap, Kepala Bapenda menetapkan NPWPD.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri ke Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (6) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Bapenda memberikan tanda terima pendaftaran.

Pasal 19

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Bapenda menerbitkan :

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	U
KEPALA PERANGKAT DAERAH	U
KABAG HUKUM	A

- a. surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak atas Pajak MBLB yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak;
 - b. surat penunjukan sebagai pemilik/penanggungjawab atas Pajak MBLB yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan oleh Wajib Pajak; dan
 - c. kartu NPWPD.
- (2) Penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pemilik/penanggung jawab atau kuasanya atas Pajak MBLB yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak.

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak PBJT wajib mendaftarkan diri atau didaftarkan objek Pajaknya berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Bapenda.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
- a. penyelenggara/penanggungjawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Bapenda;
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani, disampaikan kepada Bapenda dengan melampirkan :
 - 1. fotokopi identitas Pemohon (KTP/SIM/Pasport);
 - 2. fotokopi identitas Bapenda usaha/perusahaan/SIUP /domisili usaha;
 - 3. fotokopi surat izin bangunan/surat keterangan proses perizinan; dan
 - 4. fotokopi akte pendirian perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan Perangkat Daerah berwenang,
 - c. Bapenda memberikan tanda terima pendaftaran berkas.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Bapenda menerbitkan :
- a. surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak PBJT; dan
 - b. surat penunjukan sebagai pemilik/penanggungjawab Pajak.
- (2) Penyerahan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pengusaha/penanggungjawab atau kuasanya sesuai dengan tanda terima pendaftaran.

Pasal 22

- (1) Untuk mendapatkan data dan/atau informasi mengenai objek dan subjek PAT, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air di Daerah dengan menggunakan SPOPD atau dokumen lain dipersamakan.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib PAT diberikan NPWPD dan/atau NOPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
- (3) Setiap Wajib PAT, wajib mengisi SPOPD atau dokumen lain dipersamakan dengan jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Bapenda atau melalui koordinator yang ditunjuk di kecamatan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	1

Pasal 23

- (1) SPOPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) memuat:
 - a. nama Wajib PAT atau Kuasanya;
 - b. alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik Wajib PAT;
 - c. jenis usaha;
 - d. jenis peruntukan air tanah; dan
 - e. lokasi pengambilan dan/atau pemanfaatan air permukaan.
- (2) Data objek dan subjek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelola secara manual dan/atau melalui sistem informasi berbasis elektronik.

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pendaftaran dan pendataan Objek PAT, Perangkat Daerah terkait mempunyai tugas, kewajiban dan kewenangan meliputi:
 - a. melaksanakan pendataan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. menghitung NPA; dan
 - c. menyampaikan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala Bapenda maupun melalui koordinator yang ditunjuk Bapenda di kecamatan.
- (2) Hasil penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah teknis kepada Kepala Bapenda paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 25

- (1) Penyedia Sarang Burung Walet mendaftarkan diri kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Kepada Penyedia Sarang Burung Walet diberikan NPWPD yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 26

Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dengan melampirkan persyaratan fotokopi yang telah dilegalisir oleh pejabat berwenang sebagai berikut:

- a. KTP atau identitas pimpinan perusahaan;
- b. akte Notaris pendirian perusahaan;
- c. anggaran dasar dan anggaran rumah tangga perusahaan;
- d. surat keterangan izin usaha niaga umum atau dokumen lain dipersamakan;
- e. sertifikat standar atau ijin sesuai klasifikasi baku lapangan usaha Indonesia;
- f. Nomor Induk Berusaha;
- g. kesesuaian kegiatan pemanfaatan ruang; dan
- h. NPWP perusahaan.

● PARAF AUTENTIKASI ●	
ASISTEN ()	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(0)
KABAG HUKUM	JA

Pasal 27

- (1) Setiap Penyedia Sarang Burung Walet yang mendapatkan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), mengisi SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh penyedia Sarang Burung Walet atau kuasanya.
- (2) SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Koordinator Wilayah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Sarang Burung Walet.
- (3) Dalam hal pelayanan penyampaian SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan tidak bisa dilakukan karena terjadi kerusakan perangkat komputer, gangguan jaringan internet, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan bertepatan dengan tanggal terakhir penyampaian SPPTPD, waktu penyampaian SPTPD dilakukan pada hari kerja berikutnya dengan tidak dikenakan sanksi administratif berupa denda.

Pasal 28

SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) memuat:

- a. nama Penyedia Sarang Burung Walet dan/atau Kuasanya;
- b. alamat, nomor telepon dan alamat surat elektronik penyedia Sarang Burung Walet;
- c. masa Sarang Burung Walet;
- d. tahun Sarang Burung Walet;
- e. jenis dan volume Sarang Burung Walet;
- f. harga jual Sarang Burung Walet;
- g. tarif Sarang Burung Walet; dan
- h. jumlah Sarang Burung Walet terutang.

Paragraf 2 Pendataan

Pasal 29

- (1) Untuk memperoleh, melengkapi dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau data Wajib Pajak, Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak.
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah perkotaan dan perdesaan.

Pasal 30

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

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

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

Pasal 31

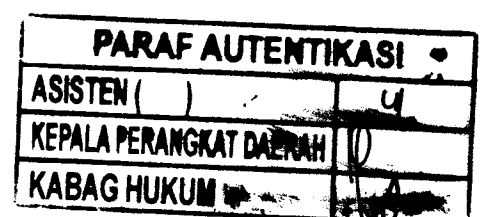
- (1) Kepala Bapenda dapat melakukan pendataan atas wajib Pajak atau objek Pajak MBLB dalam rangka optimalisasi penerimaan atau akurasi data SPTPD Pajak MBLB yang ada pada Bapenda.
- (2) Hasil pendataan Wajib Pajak atau objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam Berita Acara pendataan dan laporan hasil pendataan.
- (3) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk menerbitkan SKPD apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD atau SPTPD yang telah disampaikan diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat Pajak MBLB kurang dibayar.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD Pajak MBLB.

Paragraf 3

Verifikasi dan Validasi

Pasal 32

- (1) Jenis pelayanan verifikasi data Wajib Pajak meliputi :
 - a. verifikasi hasil registrasi pelayanan objek Pajak baru;
 - b. verifikasi hasil registrasi mutasi objek dan subjek Pajak;
 - c. pembetulan SPPT;
 - d. pembatalan SPPT; dan
 - e. melengkapi persyaratan administrasi.
- (2) Kegiatan verifikasi hasil registrasi pelayanan objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
 - a. melakukan penelitian atas berkas yang diajukan oleh wajib Pajak/yang ikuasakan;
 - b. mengisi SPOP dan LSPOP secara lengkap dan benar;
 - c. persetujuan dokumen oleh atasan langsung.
- (3) Kegiatan verifikasi atas mutasi objek dan subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi :



- a. mutasi objek dilakukan jika terjadi pecah bidang atau gabung bidang; dan
- b. mutasi subjek/Wajib Pajak jika terjadi pindah kepemilikan, antara lain :
 - 1. jual beli;
 - 2. tukar guling; atau
 - 3. waris.

Pasal 33

Dalam hal terdapat pengaduan keberatan untuk pembetulan SPPT PBB P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak, verifikasi dokumen dilakukan melalui sub bidang yang menangani keberatan Pajak.

Pasal 34

Kegiatan verifikasi dalam hal adanya pembatalan atas SPPT PBB P2 yang diajukan oleh Wajib Pajak melalui sub bidang yang menangani keberatan Pajak adalah :

- a. melakukan verifikasi dokumen pembatalan SPPT yang diajukan melalui Sub Bidang Keberatan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
- b. mengembalikan berkas pembatalan ke seksi keberatan untuk ditindaklanjuti ke Sub Bidang Penelitian Lapangan Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 35

- (1) Jangka waktu verifikasi dan validasi SSPD BPHTB dimulai pada saat pegawai yang melaksanakan verifikasi atas persyaratan pendaftaran dan dokumen kelengkapan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (4) dalam hal persyaratan pendaftaran dan dokumen kelengkapan terdapat ketidaksesuaian, Wajib Pajak harus melengkapinya dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Dalam hal pemenuhan persyaratan pendaftaran dan dokumen kelengkapan terlambat yang menyebabkan proses verifikasi dan validasi melebihi 30 (tiga puluh) hari kalender sejak pendaftaran, proses pendaftaran secara sistem dibatalkan dan harus melakukan pendaftaran kembali.
- (3) Dalam hal ditemukan data dan/atau bukti yang tidak lengkap/tidak wajar pada saat verifikasi dan validasi, dapat dilakukan penelitian lapangan atas objek BPHTB paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak persyaratan dan kelengkapan dinyatakan tidak benar serta tidak dipungut biaya.

Pasal 36

Penyelenggaraan Reklame pada semua kawasan/zona Reklame harus memperhatikan persyaratan :

- a. tidak mengganggu ketertiban umum dan keamanan, keindahan kota, dan lalu lintas pejalan kaki maupun pengaturan lalu lintas serta tidak menyimpang dari norma agama, sosial dan budaya;
- b. tidak mengganggu fungsi prasarana kota dan merusak konstruksi prasarana kota dan bahan Reklame tidak boleh mengganggu kebersihan kota; dan

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH ()	()
KABAG HUKUM	()

- c. tidak diperkenankan menyelenggarakan Reklame Billboard, Spanduk, Reklame berjalan yang bersifat komersil yang bentuk, ukuran, dan sifat penampilan bidang promosinya digabungkan dengan pesan penyuluhan kepada masyarakat (sosial) apabila luas bidang promosinya lebih dari 20% (dua puluh persen) dari keseluruhan luas bidang Reklame.

Pasal 37

Penyelenggaraan Reklame harus memenuhi persyaratan :

- a. pada halaman:
1. bentuk Reklame disesuaikan dengan arsitektur bangunan dan lingkungan sekitarnya;
 2. jarak bidang Reklame terendah terhadap permukaan tanah minimal 2,5 (dua koma lima) meter;
 3. dikelompokkan dalam bentuk panggung Reklame; dan
 4. jarak bidang terendah sebagaimana dimaksud pada angka 2 dikecualikan pada penyelenggaraan Reklame jenis umbul-umbul atau vertikal banner atau sejenisnya,
- b. menempel pada bangunan:
1. merupakan satu kesatuan desain dengan arsitektur bangunan utamanya;
 2. pada bangunan deret dan tunggal diatur dalam suatu pengarahannya rencana bentuk yang utuh, merupakan satu kesatuan bentuk pada blok tersebut sesuai ketentuan rencana kota; dan
 3. logo, nama gedung/kantor/tempat usaha dipasang dengan atau tanpa bidang dasar.
- c. di atas bangunan:
1. merupakan satu kesatuan desain dengan bangunan utamanya;
 2. pada bangunan deret dan tunggal diatur dalam suatu pengarahannya rencana bentuk yang utuh dan merupakan satu kesatuan bentuk pada blok tersebut sesuai/ketentuan Rencana Tata Ruang Kota;
 3. bidang Reklame harus berdiri tegak lurus terhadap bidang horizontal dengan tinggi kaki Reklame tidak terlihat dari bawah dengan sudut pandang 45° (empat puluh lima derajat);
 4. ketinggian Reklame ditetapkan berdasarkan konstruksi yang mendapatkan rekomendasi dari instansi terkait; dan
 5. seluruh desain Reklame harus sesuai dengan rencana tata ruang dan mendapat rekomendasi teknis dari instansi terkait.

Pasal 38

- (1) Setiap penyelenggaraan Reklame wajib mendapat izin penyelenggaraan Reklame dari Bupati dan membongkar sendiri Reklame yang dipasang setelah masa berlaku izin pemasangan/Masa Pajak/Tahun Pajak berakhir.
- (2) Izin penyelenggaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dialihkan kepada pihak lain.
- (3) Penyelenggara Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam penyelenggaraan reklame wajib membayar Pajak terutang dan membayar jaminan bongkar Reklame.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(10)
KABAG HUKUM	(1)

Pasal 39

- (1) Penyelenggara Reklame yang melakukan perpanjangan izin penyelenggaraan Reklame tidak dikenakan biaya jaminan bongkar kembali dengan ketentuan :
 - a. melakukan pembayaran Pajak tepat waktu;
 - b. melakukan pengurusan izin perpanjangan tepat waktu; dan/atau
 - c. melaporkan perpanjangan waktu atas penyelenggaraan Reklamnya 7 (tujuh) hari kerja sebelum masa Pajak berakhir.
- (2) Dalam hal perpanjangan izin penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila hasil perhitungan terhadap besaran nilai Pajak terhutang mengalami selisih, penyelenggara Reklame melakukan penyesuaian besaran jaminan bongkar berupa:
 - a. wajib menambah kekurangan uang jaminan bongkar jika terdapat selisih kurang; atau
 - b. berhak menerima pengembalian atas kelebihan uang jaminan bongkar jika terdapat selisih lebih.

Pasal 40

- (1) Jaminan bongkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (3) adalah jaminan berupa bank garansi atau uang jaminan.
- (2) Besarnya uang jaminan bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah 20 % (dua puluh persen) dari jumlah Pajak terutang dengan jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (3) Bank garansi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bank garansi yang diterbitkan oleh bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- (4) Bagi penyelenggara Reklame yang memperpanjang masa penyelenggaraan Reklame, uang jaminan bongkar sebelumnya tidak dikembalikan dan dokumen bank garansi sebelumnya dapat dijadikan sebagai jaminan bongkar untuk penyelenggaraan Reklame berikutnya.
- (5) Dalam hal penyelenggara Reklame terlambat dalam memperpanjang izin penyelenggaraan Reklame dan/atau melewati masa tenggang yang dipersyaratkan, penyelenggara Reklame harus menyampaikan Kembali
- (6) Masa tenggang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah :
 - a. Reklame tetap/permanen diberikan selama 7 (tujuh) hari kerja; dan
 - b. Reklame insidental diberikan selama 2 (dua) hari kerja.
- (7) Dalam hal penyelenggara Reklame tidak melakukan pembongkaran Reklamnya, uang jaminan bongkar sebagaimana pada ayat (1) dipergunakan untuk membiayai pembongkaran Reklame.
- (8) Bukti jaminan bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dalam bentuk Surat Keterangan Jaminan Pembongkaran Reklame.

Pasal 41

- (1) Uang jaminan bongkar disetorkan oleh penyelenggara Reklame ke rekening jaminan bongkar Daerah pada bank yang ditunjuk bersamaan dengan pembayaran Pajak Reklame.
- (2) Penyetoran uang jaminan bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan bagi penyelenggara Reklame yang melakukan perpanjangan Reklame.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 42

- (1) Setiap penyelenggaraan Reklame yang telah habis izinnya/Masa Pajak/Tahun Pajak dan tidak memperpanjang serta telah membongkar Reklame berdasarkan dokumen yang dapat dipertanggungjawabkan dapat mengajukan permohonan pengembalian uang jaminan bongkar secara tertulis kepada Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan pengembalian uang jaminan bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh penanggungjawab usaha atau kuasanya dengan melampirkan persyaratan :
 - a. permohonan tertulis dari penanggungjawab usaha;
 - b. asli bukti setoran jaminan bongkar;
 - c. SSPD;
 - d. SSPD perpanjangan;
 - e. fotokopi KTP dan surat kuasa bermaterai yang diberi kuasa, jika dikuasakan;
 - f. berita acara selesai bongkar, sekurang-kurangnya ditandatangani oleh petugas Bapenda;
 - g. foto lokasi sebelum dan sesudah Reklame dibongkar;
 - h. surat pernyataan bila Reklame tersebut dibongkar sendiri; dan
 - i. nomor rekening penanggungjawab usaha.

Pasal 43

- (1) Kepala Bapenda menerima pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) dan apabila persyaratan telah dinyatakan lengkap, dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) hari kerja Kepala Bapenda memerintahkan Bendahara Penerima Bapenda untuk mengembalikan uang jaminan bongkar.
- (2) Apabila Kepala Bapenda berhalangan sementara atau berhalangan tetap, ditunjuk Kepala Bidang yang menyatakan persetujuan permohonan pengembalian uang jaminan bongkar Reklame.
- (3) Berdasarkan surat perintah dari Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau berdasarkan persetujuan dari Kepala Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :
 - a. pihak bank penjamin melakukan proses pengembalian uang jaminan sesuai ketentuan yang berlaku bagi penyelenggara Reklame yang menggunakan bank garansi; dan
 - b. bagi penyelenggara Reklame yang melakukan penyetoran ke rekening jaminan bongkar Daerah, Bendahara Penerima Bapenda melakukan proses pemindahbukuan dengan cara transfer antar rekening dari rekening jaminan bongkar Daerah ke rekening penyelenggara Reklame.
- (4) Apabila terdapat biaya pada saat transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dibebankan pada penyelenggara Reklame yang mengajukan permohonan pengembalian uang jaminan bongkar.
- (5) Apabila pengajuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) tidak disertai syarat yang lengkap, pengajuan tersebut tidak dapat diproses.

Pasal 44

- (1) Pengadministrasian dan pengelolaan jaminan bongkar Reklame dilaksanakan oleh Bapenda.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	R
KABAG HUKUM	A

- (2) Penatausahaan pengelolaan jaminan bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penatausahaan penerimaan Daerah di luar penerimaan Pajak dan/atau Retribusi.
- (3) Dalam rangka menatausahakan jaminan bongkar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bapenda dapat membuka rekening penampungan dengan nama rekening jaminan bongkar Reklame Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pembukaan rekening penampungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bapenda berkoordinasi dengan bendahara umum Daerah.

Pasal 45

- (1) Bendahara Penerima Bapenda melakukan penyimpanan, penatausahaan dan pemindahbukuan jaminan bongkar melalui rekening jaminan bongkar Reklame Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) ke rekening kas Daerah.
- (2) Segala biaya dan bunga yang timbul dari jaminan bongkar menjadi beban rekening jaminan bongkar Reklame Daerah.
- (3) Penempatan uang jaminan bongkar ke dalam rekening Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. penyelenggara melakukan pembongkaran sendiri tetapi tidak mengajukan permohonan pengembalian uang jaminan bongkar sampai batas waktu 7 (tujuh) hari kerja;
 - b. penyelenggara tidak melakukan pembongkaran sendiri dan tidak memperpanjang izin penyelenggaraan Reklame saat masa jatuh tempo/ masa Pajak/tahun Pajak berakhir; dan
 - c. penyelenggara tidak dapat memenuhi persyaratan pengembalian uang jaminan bongkar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (5) paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah diterbitkan surat pemberitahuan.
- (4) Penerimaan uang jaminan bongkar menjadi penerimaan Daerah dan diyetor ke kas Daerah oleh Bendahara Penerima Bapenda apabila telah memenuhi salah satu unsur sebagaimana dimaksud pada ayat (3) setelah mendapat persetujuan dari Kepala Bapenda.
- (5) Dalam hal proses klaim bank garansi dan/atau pemindahbukuan uang jaminan bongkar dari rekening Jaminan Bongkar Reklame Daerah ke rekening kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Bendahara Penerima Bapenda bersama pihak bank penjamin setelah mendapat persetujuan dari Kepala Bapenda.

Pasal 46

- (1) Kepala Bapenda melaporkan pelaksanaan penyelenggaraan jaminan bongkar kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku Bendahara Umum Daerah setiap akhir bulan.
- (2) Kepala Bapenda melalui bidang pembukuan melakukan rekonsiliasi penerimaan jaminan bongkar secara berkala.
- (3) Bendahara Penerima Bapenda menyiapkan bahan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan dokumen administrasi keuangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(1)
KABAG HUKUM	(1)

Bagian Ketiga
Dasar Pengenaan dan Penetapan Pajak

Paragraf 1
Dasar Pengenaan Pajak

Pasal 47

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a adalah NSR.
- (2) Dalam hal sewa Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri oleh pihak ketiga, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menggunakan rumus :
NSR = Nilai Konstruksi (NK) x Nilai Strategis (NS)
NJOP = Indeks Standar Ukuran x Indeks Standar Harga
NSPR = Indeks Skor Strategis Lokasi Pemasangan x
Jangka Waktu x Jumlah Unit
- (6) Bentuk table perhitungan NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Setiap penyebaran Reklame di Daerah harus memperhatikan keserasian lingkungan yang sesuai dengan tata ruang.
- (2) Penyebaran Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan menjadi 3 (tiga) kawasan, yaitu :
 - a. Kawasan Strategis Utama, meliputi :
 - 1 jalan yang berada di wilayah Kecamatan Parigi yang merupakan ibukota Kabupaten;
 - 2 jalur dua yang melintasi wilayah ibukota Kabupaten dan wilayah kecamatan lain yang wilayahnya berdampingan dengan kecamatan yang menjadi ibukota Kabupaten;
 - 3 pusat perdagangan, pasar, dan pusat industri; dan
 - 4 jalan Nasional disepanjang jalur wilayah Kabupaten,
 - b. Kawasan Strategis Pendukung, meliputi :
 1. jalan Kabupaten; dan
 2. jalan Daerah di wilayah Kecamatan, dan
 - c. Kawasan Strategis lainnya yang tidak masuk dalam Kawasan Strategi Utama dan Strategi Pendukung.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(1)
KABAG HUKUM	A

- (3) Penetapan Kawasan Reklame sebagaimana dirnaksud pada ayat (2) dapat berubah sesuai dengan kebutuhan dan perubahan kondisi di lapangan dengan memperhatikan aspek penataan kota, estetika kota, aspek yuridis, aspek sosiologi, dan aspek perekonomian.
- (4) Perubahan penetapan kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 49

- (1) Dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b adalah NPA.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai NPA untuk PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri berpedoman pada Peraturan Gubernur.

Pasal 50

- (1) Dasar pengenaan PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c adalah NJOP.
- (2) Penghitungan dan penetapan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimulai pada saat dilakukan penilaian.
- (3) Penilaian objek PBB P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara massal maupun individual.
- (4) Penilaian massal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. penilaian massal bumi;
 - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan objek Pajak standar; dan
 - c. penilaian massal bangunan dengan menyusun Daftar Biaya Komponen Bangunan objek Pajak non standar.
- (5) Penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa:
 - a. penilaian individual untuk objek Pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
 - b. penilaian individual baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan
 - c. penilaian individual untuk objek Pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (6) Besaran NJOP Bumi dan/atau Bangunan didasarkan atas pertimbangan :
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah.

Pasal 51

- (1) NJOP yang digunakan untuk penghitungan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) ditetapkan paling rendah 20% (dua puluh persen) dan paling tinggi 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
- (2) Pengenaan NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	42
KEPALA PERANGKAT DAERAH	()
KABAG HUKUM	()

- a. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah lahan pangan, lahan ternak, tanah jasa/fasum, tanah perairan darat, tanah terbuka, ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak;
- b. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah tanah kebun dan tanah ladang ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak;
- c. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah sawah ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak;
- d. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah permukiman ditetapkan sebesar 50% (lima puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak;
- e. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah industri, tanah industri perdesaan dan tanah non urban ditetapkan sebesar 60% (enam puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak;
- f. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah kosong, ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak;
- g. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah perusahaan ditetapkan sebesar 90% (sembilan puluh persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak; dan
- h. untuk NJOP Bumi dihitung dari jenis penggunaan tanah tambak, tanah hutan, tanah pertambangan, dan lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.

Pasal 52

Dasar pengenaan Pajak terutang untuk PBJT, Pajak MBLB, Pajak Sarang Burung Walet, dan Pajak BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) adalah :

- a. jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya dibayar kepada hotel untuk PBJT jasa perhotelan;
- b. jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya dibayar kepada Restoran untuk PBJT makanan dan/atau minuman;
- c. jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara hiburan untuk PBJT jasa kesenian dan hiburan;
- d. nilai jual Tenaga listrik untuk PBJT Tenaga listrik;
- e. jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir untuk PBJT Jasa parkir;
- f. nilai jual hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan untuk Pajak MBLB;
- g. nilai jual sarang burung walet untuk Pajak Sarang Burung Walet; dan
- h. nilai perolehan objek Pajak untuk BPHTB.

● PARAF AUTENTIKASI ●	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	W
KABAG HUKUM	J

Paragraf 2
Penetapan Pajak

Pasal 53

- (1) Penetapan Pajak terutang atas Pajak Reklame dan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Penetapan Pajak terutang untuk PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak setelah dikurangi NJOP tidak kena Pajak.
- (3) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan secara jabatan.

Pasal 54

- (1) Penetapan Pajak terutang atas PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf a, huruf b, dan huruf c dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Penetapan Pajak terutang untuk BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) huruf d dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak setelah dikurangi nilai perolehan objek Pajak tidak kena Pajak.

Bagian Keempat
Pemungutan

Pasal 55

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Pajak Reklame dan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf a dan huruf b dipungut dengan menggunakan SKPD, SKPDKB, SKPDLB, SKPDKBT dan SKPDN.
- (3) Pajak PBB P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf c dipungut dengan menggunakan SPPT dan SPTPD.

Pasal 56

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan :

a. SKPDKB :

Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain Pajak yang terutang tidak atau kurang bayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- b. SKPDKBT :
 Apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut. Kenaikan tersebut tidak dikenakan bila Wajib Pajak melaporkan kepada Bapenda sebelum dilakukan pemeriksaan;
- c. SKPDN :
 Apabila jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak; dan
- d. STPD:
 Apabila kewajiban membayar Pajak terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b tidak atau kurang sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) setiap bulan.

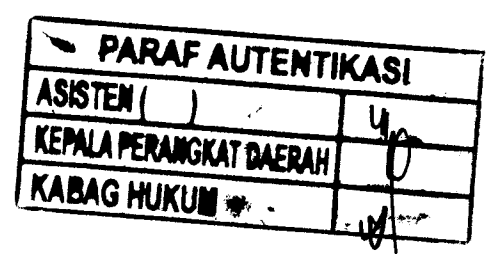
Bagian Kelima
 Tahun Pajak dan Masa Pajak

Pasal 57

- (1) Tahun Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (2) Tahun Pajak berlaku untuk Pajak Reklame dan PBB P2.
- (3) Masa Pajak berlaku untuk :
 - a. PAT;
 - b. PBJT;
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 58

- (1) Masa Pajak PBB P2 dikenakan untuk 6 (enam) bulan sejak tanggal diterbitkannya SPPT PBB P2.
- (2) Saat terutang PBB P2 dihitung sejak ditetapkannya Pajak terutang baik secara massal maupun individu.
- (3) PBB P2 ditetapkan pada saat terjadinya kepemilikan dan/atau penguasaan objek Pajak Bumi dan/atau Bangunan atas permintaan Wajib Pajak paling lama 5 (lima) tahun.
- (4) Setelah dilakukan penetapan, pendistribusian SPPT PBB P2 disampaikan kepada Wajib Pajak dalam bentuk fisik maupun elektronik.
- (5) Dalam hal terjadi keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaan objek Pajak tidak sampai 6 (enam) bulan, atas permohonan Wajib Pajak dapat dilakukan pengajuan keberatan.
- (6) Objek Pajak yang mengalami perubahan bentuk atau luas setelah dilakukannya pemutakhiran data, dihitung setelah tanggal berakhirnya Masa Pajak PBB P2.



- (7) Tahun Pajak, Masa Pajak dan saat terutang Pajak dimaksudkan pada Wajib Pajak yang dilakukan cetak massal.
- (8) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan pada Objek Pajak yang ditetapkan kurang dari Masa Pajak, dilakukan penundaan masa jatuh tempo sampai dengan waktu Tahun Pajak berkenan.

Pasal 59

- (1) Masa Pajak Reklame ditetapkan berdasarkan tahun kalender.
- (2) Penetapan Masa Pajak Reklame berdasarkan jangka waktu pemasangan Reklame ditetapkan sebagai berikut :
 - a. jangka waktu 1 (bulan) untuk bulan untuk :
 1. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*; dan
 2. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan,
 - b. jangka waktu 1 (satu) bulan untuk:
 1. Reklame melekat/poster/pamflet, stiker;
 2. Reklame selebaran/brosur;
 3. Reklame balon udara; dan
 4. Reklame apung,
 - c. jangka waktu 2 (dua) minggu untuk Reklame kain (spanduk, umbul-umbul, *banner*); dan
 - d. jangka waktu 1 (satu) hari untuk:
 1. Reklame film/slide; dan
 2. Reklame peragaan.
- (3) Apabila penyelenggara Reklame menggunakan tahun buku, penetapan Pajak menggunakan masa Pajak bulan kalender dan tahun kalender.

Pasal 60

- (1) Masa PAT adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun PAT adalah jangka waktu 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 61

- (1) Masa Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Tahun Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
- (3) Saat terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	41
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

BAB III
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Pasal 62

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi yang berdomisili di Daerah dan/atau di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir Pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali oleh perorangan atau Bapenda yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
- (4) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek dan objek Retribusi dalam 1 (satu) tahun.
- (5) Data subjek dan objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan pendataan berdasarkan tiap wilayah kecamatan dan desa/kelurahan.

Bagian Kedua
Pendataan

Pasal 63

- (1) Data jumlah subjek dan objek Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (4) dilakukan pemutakhiran data dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bapenda.

Bagian Ketiga
Penetapan

Pasal 64

Penetapan Retribusi dilakukan dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan.

Pasal 65

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Bapenda untuk mendapatkan jasa pelayanan dengan menggunakan Surat Permohonan Jasa Pelayanan;
 - b. surat sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- c. Bapenda berdasarkan permohonan jasa pelayanan sebagaimana dimaksud pada huruf a menghitung dan menetapkan besarnya Retribusi sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 - d. perhitungan dan penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf c menggunakan Nota Perhitungan Retribusi Daerah sesuai Form 1 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
 - e. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Bapenda menetapkan Retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD dengan menggunakan form model DPD.003 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Lembar ke 1 untuk Wajib Retribusi;
 2. Lembar ke 2 untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi; dan
 3. Lembar ke 3 untuk pertinggal pada petugas Perangkat Daerah Pemungut.
- (2) Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, Bapenda Pendapatan Daerah mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek Retribusi yang sama.

Pasal 66

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 wajib ditandatangani oleh Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 67

- (1) Penetapan Retribusi dengan menggunakan dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 meliputi :
 - a. karcis; atau
 - b. kupon;
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mendapat persetujuan Bupati melalui Kepala Bapenda untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan Retribusi.
- (3) Sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. cap Bapenda;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Bupati yang menjadi dasar hukum pemungutan Retribusi; dan
 - f. kode/perforasi sebagai alat pengamanan.
- (4) Sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan legalisasi/perforasi oleh Bapenda.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	W
KEPALA PERANGKAT DAERAH	D
KABAG HUKUM	A

- (5) Setiap Perangkat Daerah Pemungut Retribusi mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda dan permohonan harus memuat :
 - a. jenis;
 - b. jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - c. nilai nominal;
 - d. nomor dan seri; dan
 - e. keterangan lain yang dipersyaratkan oleh Bapenda.
- (6) Bapenda membukukan/mencatat sarana pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

Bagian Keempat
Pemungutan

Pasal 68

- (1) Pemungutan Retribusi dilarang diborongkan.
- (2) Pemungutan Retribusi menggunakan SKRD dan STRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) huruf a dan huruf b.

BAB IV

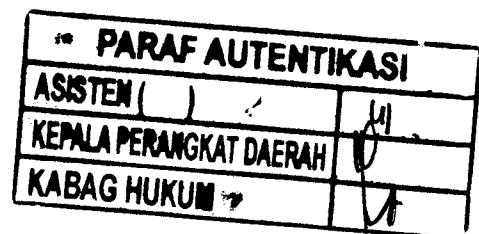
PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Paragraf 1
Pembayaran

Pasal 69

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Wajib Pajak membayar atau menyetor Pajak dengan menggunakan SPTPD, SPPT, SKPD dan STPD.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran Pajak pada:
 - a. loket pembayaran yang disediakan oleh Bapenda;
 - b. bank yang telah ditentukan; dan/atau
 - c. kanal pembayaran yang telah ditentukan.
- (4) Format SPTPD, SPPT, SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Paragraf 2
Jangka Waktu Pembayaran atau Penyetoran

Pasal 70

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk Pajak Reklame, PAT, dan PBB P2 adalah :
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (2) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk :
 - a. PBJT dan BPHTB paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak; dan
 - b. Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.

Pasal 71

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD yang telah ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang.
- (2) Penyetoran pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) melalui sistem pembayaran berbasis elektronik, kecuali sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) akan dilakukan validasi oleh kasir yang ditunjuk untuk diterbitkan STTS dan selanjutnya diserahkan ke Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70, 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 72

- (1) Bendahara Penerimaan menyusun laporan pertanggungjawaban atas pembayaran Pajak terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak melalui sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2).
- (2) Bidang pembukuan dan pelaporan membuat laporan realisasi penerimaan atas seluruh Pajak terutang yang diterima.

Pasal 73

- (1) Bendahara Penerimaan wajib menyetorkan hasil penerimaan Pajak terutang ke Rekening Kas Umum Daerah dalam waktu 1 (satu) hari kerja.
- (2) Dalam hal penyetoran hasil penerimaan Pajak terutang ke Rekening Kas Umum Daerah dalam waktu 1 (satu) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan karena hal sebagai berikut :

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	41
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	4

- a. terjadi keadaan kahar atau keadaan yang menyebabkan pelayanan Rekening Kas Umum Daerah tidak bisa dilakukan karena adanya kerusakan perangkat komputer, gangguan jaringan internet, sarana penunjang lainnya dan hal lain yang dapat dipertanggungjawabkan; atau
 - b. di luar jam operasional pelayanan Bank Persepsi.
- (3) Dalam hal keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berakhir, penyetoran hasil penerimaan Pajak terutang ke Rekening Kas Umum Daerah dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 3

Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 74

- (1) Bupati melalui Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda waktu pembayaran Pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan dengan dikenakan 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 sebagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan waktu pembayaran Pajak terutang dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda waktu pembayaran Pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD serta rincian utang Pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Bapenda paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. Kepala Bapenda melalui Tim Teknis yang dibentuk Bupati melakukan kajian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
 - d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Bupati melalui Kepala Bapenda dituangkan dalam keputusan, baik keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan waktu pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Bapenda dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati melalui Kepala Bapenda berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;

● PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	(0)
KABAG HUKUM	✓

- f. penundaan waktu pembayaran diberikan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati melalui Kepala Bapenda berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Pajak angsuran;
 3. pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen),
 - h. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - i. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah :
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang Pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6% (nol koma enam persen) sebulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur,
 - j. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.
- (3) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran Pajak ditetapkan oleh Kepala Bapenda.

Bagian Kedua
Pembayaran dan Penyetoran Retribusi Daerah

Pasal 75

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan sekaligus dan lunas.
- (2) Wajib Retribusi membayar atau menyetor Retribusi dengan menggunakan SKRD dan SSRD atau dokumen yang dipersamakan.
- (3) Wajib Retribusi dapat melakukan pembayaran Retribusi terutang dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD pada:

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	U
KEPALA PERANGKAT DAERAH	()
KABAG HUKUM	()

- a. Bank Penerima yang ditunjuk; atau
 - b. Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (4) Apabila jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, pembayaran Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.
- (5) Apabila pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan melalui Bank Penerima yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Bank Penerima yang ditunjuk tersebut wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD, dengan ketentuan :
- a Lembar ke-1 SSRD diberikan kepada Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 - b Lembar ke-2 SSRD untuk Bank Penerima; dan
 - c Lembar ke-3 SSRD diberikan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi Bank Penerima yang ditunjuk.
- (6) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi mencocokkan lembar ke-3 SSRD dari Bank Penerima yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dengan SKRD.
- (7) Apabila pembayaran Retribusi yang terutang dilakukan melalui Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Bendahara Penerimaan menerima SKRD dan wajib menyetorkan pembayaran secara bruto ke Bank Penerima yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dengan menggunakan form SSRD paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan Retribusi.
- (8) Bentuk dan isi SKRD dan SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PEMBUKUAN DAN PELAPORAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Pembukuan dan Pelaporan Pajak

Paragraf 1

Pembukuan

Pasal 76

- (1) Wajib Pajak melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
- a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha minimal Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp.4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) pertahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	[Signature]
KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]

- (2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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, meliputi dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi atau Bapenda.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 77

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam Bahasa Indonesia, satuan mata uang rupiah, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikannya ke Bapenda.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat omset dan jumlah Pajak yang terutang dalam 1 (satu) Masa Pajak.
- (3) Wajib Pajak harus melaporkan Pajak yang terutang menggunakan SPTPD sebagaimana ayat (1) setiap 1 (satu) bulan ke Bapenda.
- (4) SPTPD disampaikan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah jatuh tempo.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila wajib Pajak tidak melaporkan Pajak terutang sesuai waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (7) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengambil sendiri SPTPD di Bapenda apabila belum atau tidak disampaikan oleh petugas Bapenda kepada Wajib Pajak.
- (8) SPTPD dianggap tidak dilaporkan sebagaimana pada ayat (3) apabila :
 - a. SPTPD tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan omset dan/atau jumlah Pajak yang terutang dalam 1 (satu) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - c. SPTPD disampaikan setelah Bapenda melakukan pemeriksaan atau menerbitkan SKPD.
- (9) Apabila SPTPD dianggap tidak dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Bapenda wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	0
KABAG HUKUM	1

- (10)Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.1.000.000,- (satu juta rupiah).

Bagian Kedua
Pembukuan dan Pelaporan Retribusi

Paragraf 1
Pembukuan

Pasal 78

- (1) Bendahara Penerima/Bendahara Penerima Pembantu pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi membukukan semua SKRD, dokumen yang dipersamakan dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup Retribusi.
- (2) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat :
 - a. nama dan alamat objek Retribusi dan Subjek Retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d. besarnya ketetapan pokok Retribusi dan sanksi; dan
 - e. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat :
 - a. jenis, nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Bapenda;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis, nomor dan seri;
 - e. nilai nominal; dan
 - f. stok.
- (4) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibukukan dengan memuat :
 - a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan subjek Retribusi; dan
 - d. besarnya pokok Retribusi yang terutang dan sanksi administrasi.

Paragraf 2
Pelaporan

Pasal 79

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi melaporkan penerimaan Retribusi kepada Bupati melalui Kepala Bapenda menggunakan SKRD.
- (2) Kepala Bapenda menyampaikan laporan pertanggungjawaban seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut kepada Bupati dalam waktu 3 (tiga) hari kerja setelah bulan berkenaan berakhir.
- (3) Kepala Bapenda berdasarkan laporan sebagaimana pada ayat (2) melaporkan realisasi penerimaan Retribusi kepada Bupati paling lama 5 (lima) hari kerja setelah bulan berkenaan berakhir/tahun anggaran berikutnya.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN () /	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	

BAB VI
TATA CARA PENAGIHAN, KEDALUARSA, PENGHAPUSAN PIUTANG,
DAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pajak

Paragraf 1
Penagihan

Pasal 80

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (2) Penerbitan STPD untuk Pajak Reklame, PAT, dan PBB P2, dilakukan dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
- (3) Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

Pasal 81

- Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk PBJT, Pajak MBLB, Pajak Sarang Burung Walet, dan BPHTB 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.

Pasal 82

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

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	JA

Paragraf 2
Kedaluwarsa Pajak




Pasal 83

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak 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 atau SPPT, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (5) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 3
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 84

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas penagihan Pajak.
- (2) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (3) Kepala Bapenda mengajukan usulan penghapusan piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.
- (4) Usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan setelah mempertimbangkan :
 - a. hasil verifikasi tim teknis yang dibentuk dan ditetapkan dengan keputusan Bupati; dan
 - b. hasil koorBapendai dengan aparat pengawas internal Daerah.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (5) Berdasarkan usulan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menetapkan keputusan piutang Pajak yang dihapuskan karena kedaluwarsa penagihan.

Paragraf 4

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 85

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak kepada Bupati melalui Kepala Bapenda disertai alasan yang jelas dengan melampirkan persyaratan :
- SSPD atau bukti lain yang disamakan yang telah diregister sebagai bukti pembayaran Pajak Daerah;
 - fotokopi identitas Wajib Pajak dan identitas kuasa Wajib Pajak serta surat kuasa bermaterai apabila dikuasakan;
 - nomor rekening bank atas nama Wajib Pajak;
 - surat pernyataan dari Notaris/Pejabat Pembuat Akta Tanah bahwa tidak pernah diterbitkan akta jual beli;
 - surat pernyataan pembatalan transaksi dan/atau akta bermaterai sesuai dengan ketentuan yang berlaku yang ditandatangani oleh Penjual, Pembeli dan Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara; dan/atau
 - fotokopi putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap yang telah dilegalisir.
- (2) Kelebihan pembayaran Pajak dapat terjadi karena:
- perubahan peraturan;
 - surat keputusan pemberian pengurangan;
 - surat keputusan penyelesaian keberatan;
 - kesalahan penetapan;
 - kekeliruan pembayaran;
 - putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap; atau
 - Pembatalan transaksi dan/atau akta.
- (3) Bupati atau Kepala Bapenda harus memberikan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak paling lama 12 (dua belas) bulan setelah diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah dilampaui dan Bupati atau Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak lainnya.

* PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (7) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati atau Kepala Bapenda memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan Pajak.

Pasal 86

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (4), diterbitkan :
- Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah (SKPKPPD) tahun berjalan Bupati atau Kepala Bapenda; atau
 - Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah (SKPKPPD) untuk Pajak daerah tahun sebelumnya Bupati.
- (2) Berdasarkan SKPKPPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada Bendahara Umum Daerah.
- (3) SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibebankan pada :
- rekening pendapatan Pajak yang sama untuk pengembalian Pajak tahun berjalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; atau
 - rekening pengeluaran tidak terduga untuk pengembalian Pajak tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- (4) Berdasarkan SPM sebagaimana dimaksud pada ayat (3), BUD menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).

Bagian Kedua Penagihan Retribusi

Pasal 87

- (1) Retribusi terutang ditagih dengan menggunakan STRD.
- (2) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran Retribusi dengan menggunakan SKRD.
- (3) Apabila 7 (tujuh) hari kerja setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran Retribusi terutang atau kurang dibayar, Perangkat Daerah Pemungut Retribusi menyampaikan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan SKRD.
- (4) Wajib Retribusi harus melunasi Retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Surat pemberitahuan dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada ;
- Lembar ke-1 untuk Wajib Retribusi;
 - Lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah Pemungut Retribusi; dan
 - Lembar ke-3 untuk Bapenda.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (6) Keterlambatan pembayaran Retribusi terutang atau kurang dibayar setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari kerja diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dari Retribusi terutang atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi Retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan Daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 88

- (1) Bangunan yang belum memiliki PBG dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. peringatan tertulis;
 - b. pembatasan kegiatan pembangunan;
 - c. penghentian sementara atau tetap pada pekerjaan pelaksanaan pembangunan;
 - d. penghentian sementara atau tetap pada pemanfaatan bangunan gedung; dan/atau
 - e. perintah pembongkaran bangunan gedung.
- (2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan c dikenakan apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya peringatan tertulis.
- (3) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dikenakan apabila setelah 7 (tujuh) hari kerja sejak dikeluarkannya peringatan tertulis.
- (4) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dikenakan apabila setelah 60 (enam puluh) hari kerja sejak dikeluarkannya penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada huruf c dan huruf d.
- (5) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan.

BAB VII

KEBERATAN PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu

Keberatan Pajak

Pasal 89

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan dan/atau pemungutan oleh pihak ketiga.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	/
KABAG HUKUM	/

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

Pasal 90

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima
- (5) Keputusan Bupati atau Kepala Bapenda atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	y
KABAG HUKUM	y

- 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.

Pasal 91

- (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 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua Keberatan Retribusi Daerah

Pasal 92

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKRD kepada Bupati melalui Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya SKRD dengan melampirkan perhitungan besarnya Retribusi menurut perhitungan Wajib Retribusi, kecuali Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan Kahar.
- (3) Berdasarkan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menyampaikan pertimbangan/usulan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan.

Pasal 93

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan keberatan diterima harus memberikan persetujuan atau penolakan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati belum/tidak memberikan keputusan, keberatan dianggap diterima/disetujui sesuai dengan perhitungan Wajib Retribusi.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]

Pasal 94

- (1) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (2) Berdasarkan persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan Keputusan Keberatan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan paling lama 14 (empat belas) hari kerja terhitung sejak tanggal persetujuan dikeluarkan.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa :
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi;
 - b. menerima sebagian dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi;
 - c. menolak dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Retribusi yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Retribusi; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Retribusi yang terutang dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Retribusi yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Retribusi.

Pasal 95

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Retribusi dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan menggunakan SKRDLB ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) 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 Retribusi dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Retribusi berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Retribusi yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan

BAB VIII GUGATAN

Pasal 96

Gugatan Wajib Pajak atau penanggung Pajak dilakukan terhadap :

- a. pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka penagihan Pajak;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	41
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 89 ayat (1) dan Pasal 90; dan
- d. penerbitan surat ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke peradilan Pajak.

BAB IX
PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBETULAN,
PEMBEBASAN, PEMBATALAN DAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN ATAS POKOK DAN/ATAU
SANKSI PAJAK DAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Pajak



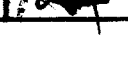
Paragraf 1
Umum

Pasal 97

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Bupati dalam memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak menugaskan Kepala Bapenda.
- (3) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dapat diberikan atas dasar:
 - a. kebijakan Pemerintah Daerah; dan/atau
 - b. permohonan Wajib Pajak.

Pasal 98

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (3) huruf b disampaikan oleh Wajib Pajak secara tertulis disertai dengan alasan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda, dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
 - b. bukti pendukung tidak mampu berupa:
 - 1. surat keterangan tidak mampu, untuk Wajib Pajak orang perorangan; dan/atau
 - 2. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik untuk 1 (satu) tahun terakhir, untuk Wajib Pajak Bapenda, dan
 - c. surat pernyataan tidak sedang memperoleh fasilitas insentif keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan Pajak.
- (2) Kepala Bapenda melakukan kajian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kajian atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Tim Teknis yang dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (4) Tim Teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memberikan hasil kajian kepada Kepala Bapenda.
- (5) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi dasar penetapan pemberian keringanan, pengurangan dan/atau pembebasan atas pokok dan/atau sanksi Pajak oleh Bupati.

Pasal 99

Pemberian pengurangan pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (5) paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah ketetapan Pajak.

Paragraf 2

Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 100

Ketentuan pemberian penundaan pembayaran Pajak, berpedoman pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74.

Bagian Kedua

Pengurangan, Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Retribusi

Paragraf 1

Pengurangan

Pasal 101

- (1) Pengurangan Retribusi terutang dapat diberikan kepada Wajib Retribusi dikarenakan:
- kondisi tertentu objek Pajak dan objek Retribusi yang ada hubungannya dengan Subjek Retribusi;
 - kondisi tertentu Wajib Retribusi dan/atau karena sebab tertentu lainnya, meliputi:
 - dalam hal untuk kepentingan Daerah terkait dengan program investasi, promosi Daerah dan politik;
 - Wajib Retribusi berpenghasilan rendah sehingga kewajiban Retribusinya sulit dipenuhi;
 - Wajib Retribusi yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun Retribusi sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin; dan/atau
 - dalam hal objek Retribusi terkena bencana alam atau sebab lain yang diakibatkan oleh kondisi luar biasa.
- (2) Dalam hal Wajib Retribusi mengalami kerugian, kesulitan likuiditas atau kebangkrutan, Bupati melalui Kepala Bapenda untuk melakukan pemeriksaan/audit pada Wajib Retribusi sebagai pertimbangan untuk menentukan besaran pengurangan dan pembebasan Retribusi.
- (3) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) dari Retribusi yang terutang dalam SKRD.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Paragraf 2
Pembetulan

Pasal 102

- (1) Atas permohonan Wajib Retribusi, Bupati atau Kepala Bapenda dapat melakukan pembetulan STRD, SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDN atau SKRDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Retribusi.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Retribusi.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa :
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Retribusi dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah Retribusi yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan Retribusi; atau
 - b. membatalkan STRD atau membatalkan hasil pemeriksaan dan/atau penetapan Retribusi yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Retribusi.

Paragraf 3
Pembatalan Ketetapan Retribusi

Pasal 103

- (1) Penetapan SKRD dapat dibatalkan apabila ada permohonan pembatalan dari Wajib Retribusi.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bapenda paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerbitan SKRD disertai dengan alasan yang jelas dengan melampirkan SKRD asli dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (3) Atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda melakukan koordinasi dengan Inspektorat, Bagian Hukum, dan dapat melibatkan Wajib Retribusi dan/atau melaksanakan peninjauan lapangan atas objek Retribusi yang dimohonkan pembatalannya.
- (4) Hasil koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam Berita Acara Pembatalan Penetapan Retribusi yang ditandatangani bersama.
- (5) Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) oleh Perangkat Daerah pengelola Retribusi disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai dasar pembatalan SKRD.
- (6) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Berita Acara diterima, Kepala Bapenda harus menerbitkan surat pembatalan SKRD dan disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai pemohon pembatalan SKRD.
- (7) Dalam hal setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Bapenda tidak menerbitkan keputusan pembatalan, permohonan pembatalan dianggap dikabulkan setelah waktu 1 (satu) bulan menurut penghitungan Wajib Retribusi.

BAB X
PEMERIKSAAN PAJAK DAN RETRIBUSI
Bagian Kesatu
Pemeriksaan Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 104

Pemeriksaan Pajak meliputi:

- a. kewenangan pemeriksaan Pajak;
- b. pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak;
- c. pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain; dan
- d. kuisioner pemeriksaan Pajak;

Pasal 105

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf a dengan tujuan:
 - a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan/atau
 - b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan kewenangan pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati menugaskan Kepala Bapenda.
- (3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Bapenda dapat membentuk Tim Pemeriksa yang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah dan/atau tenaga ahli yang ditunjuk yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan Pajak.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	y
KABAG HUKUM	y

- (4) Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dalam hal tertentu dapat dilanjutkan diluar jam kerja.
- (5) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 106

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (1) huruf b dapat meliputi 1 (satu), beberapa atau seluruh jenis Pajak, baik untuk 1 (satu) atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak dalam tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.



Pasal 107

Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105, dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan 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 dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak dalam penyampaian laporan atau pemberitahuan nilai transaksi dan omzet pendapatan serta kepatuhan dalam melunasi utang Pajak.

Pasal 108

- (1) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 menggunakan standar pemeriksaan yang digunakan sebagai ukuran mutu pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan pemeriksaan.
- (2) Jenis pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor.
- (3) Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan ditempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Tim Pemeriksa.
- (4) Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pemeriksaan yang dilakukan di kantor Perangkat Daerah dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (5) Standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. standar umum pemeriksaan;
 - b. standar pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - c. standar pelaporan hasil pemeriksaan.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diatur standar operasional prosedur yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Bapenda.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 109

- (1) Tata cara pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak terdiri atas:
- jangka waktu pemeriksaan;
 - penyelesaian pemeriksaan;
 - SP2;
 - pemberitahuan dan panggilan pemeriksaan;
 - pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - peminjaman dokumen;
 - penyegelan;
 - penolakan pemeriksaan;
 - penjelasan Wajib Pajak dan permintaan keterangan kepada pihak ketiga;
 - pemberitahuan hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
 - pelaporan hasil pemeriksaan;
 - pembatalan hasil pemeriksaan;
 - pengungkapan ketidakbenaran pengisian surat pemberitahuan selama pemeriksaan; dan
 - pemeriksaan ulang.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam standar operasional prosedur yang ditetapkan dengan keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 110

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, Tim Pemeriksa berkewajiban:
- menyampaikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan atau surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan kantor;
 - memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu melakukan pemeriksaan;
 - memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
 - alasan dan tujuan pemeriksaan;
 - hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan; dan
 - kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya, yang dipinjam dari Wajib Pajak,
 - menuangkan hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
 - menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	W
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- g. memberikan hak kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
 - h. menyampaikan kuesioner pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dengan menyampaikan saran secara tertulis;
 - j. mengembalikan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
 - k. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak atas segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- (2) Pemeriksa yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 111

- (1) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2), Tim Pemeriksa berwenang:
- a. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (2), Tim Pemeriksa berwenang:
- a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor Bapenda dengan menggunakan surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]

- b. memeriksa dan/atau meminjam buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
- c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
- e. meminjam laporan hasil audit dan/atau kkp yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 112

Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, Wajib Pajak berhak:

- a. meminta kepada Tim Pemeriksa untuk:
 - 1. memperlihatkan tanda pengenal dan SP2;
 - 2. memberikan surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan dalam hal pemeriksaan dilakukan dengan jenis pemeriksaan lapangan;
 - 3. memperlihatkan surat perubahan Tim Pemeriksa dalam hal susunan keanggotaan Tim Pemeriksa mengalami perubahan;
 - 4. memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan pemeriksaan,
- b. menerima SPHP;
- c. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan; dan
- d. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa melalui pengisian kuesioner pemeriksaan.

Pasal 113

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak berkewajiban:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, pekerjaan bebas Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak serta meminjamkannya kepada Tim Pemeriksa;
 - d. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	P
KABAG HUKUM	W

- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis pemeriksaan kantor, Wajib Pajak berkewajiban:
- a. memenuhi panggilan untuk menghadiri pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak atau objek yang terutang Pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
 - e. meminjatkan laporan hasil audit dan/atau KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 114

Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf c dilaksanakan dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.

Pasal 115

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 dilakukan dengan kriteria antara lain:

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
- b. penghapusan NPWPD;
- c. penyelesaian Wajib Pajak yang mengajukan keberatan;
- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
- e. pemeriksaan dalam rangka penagihan Pajak.

Pasal 116

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 sampai dengan Pasal 111 berlaku mutatis mutandis terhadap pemeriksaan untuk tujuan lain.

Pasal 117

- (1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 huruf d kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106, penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak.

● PARAF AUTENTIKASI ●	
ASISTEN ()	U
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, penyampaian kuesioner pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat penyampaian surat pemberitahuan pemeriksaan lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan kuesioner pemeriksaan yang telah diisi kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 2

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 118

- (1) Tata cara pemeriksaan Pajak terdiri atas:
- jangka waktu pemeriksaan;
 - SP2;
 - penyegelan;
 - penolakan pemeriksaan;
 - tanggapan atas temuan hasil pemeriksaan;
 - pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
 - laporan hasil pemeriksaan; dan
 - tindak lanjut pemeriksaan.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- pemeriksaan lapangan, yang dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) hari kerja dan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung 2 (dua) hari kerja sejak diterimanya surat pemberitahuan oleh Wajib Pajak;
 - pemeriksaan kantor, dilaksanakan sekurang-kurangnya 2 (dua) hari sejak diterimanya Berita Acara SPHP Lapangan oleh Wajib Pajak.
- (3) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diterbitkan oleh Bupati atau Kepala Bapenda untuk menugaskan Tim Pemeriksa memeriksa pemenuhan kepatuhan kewajiban perpajakan Daerah.
- (4) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c adalah kewenangan Tim Pemeriksa dalam memperoleh dan mengamankan dokumen dan/atau benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak agar tidak dihilangkan, tidak dipindahkan, tidak dimusnahkan, tidak diubah, tidak dirusak, tidak ditukar atau dipalsukan.
- (5) Penolakan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d dilaksanakan dalam hal terjadinya penolakan pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor termasuk penolakan terhadap SP2 atau surat pemberitahuan Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (6) Tanggapan atas temuan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e adalah tanggapan Wajib Pajak yang diajukan melalui prosedur keberatan atas SPHP yang disampaikan kepada Tim Pemeriksa dengan membuktikan catatan atau buku atau dokumen lain sebagai bahan pertimbangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (7) Pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f meliputi pembahasan tanggapan atas temuan hasil pemeriksaan dengan menghadirkan Tim Pemeriksa dan Wajib Pajak kuasanya yang dilaksanakan di kantor yang ditunjuk.
- (8) Laporan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g adalah laporan yang disusun berdasarkan kertas kerja pemeriksaan, yang digunakan sebagai dasar untuk membuat nota perhitungan atau nota hitung dan dasar penerbitan surat ketetapan Pajak atau penerbitan STPD.
- (9) Tindak lanjut pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h adalah :
- a. apabila Wajib Pajak menerima hasil pemeriksaan yang ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dengan menerbitkan Surat Keputusan Pemeriksaan dan SKPDKB atau SKPDKBT atau SKPDLB atau SKPDN;
 - b. apabila Wajib Pajak terperiksa melakukan penolakan terhadap satu atau beberapa tahapan pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Tim Pemeriksa yang menimbulkan Keputusan dengan diterbitkannya Surat Keputusan Penetapan secara Jabatan SKPDKB atau SKPDKBT atau SKPDLB atau SKPDN.
- (10) Dalam hal Wajib Pajak terperiksa dengan sengaja atau kealpaannya tidak mengindahkan keputusan yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Tim Pemeriksa mengeluarkan surat rekomendasi kepada Kepala Bapenda untuk disampaikan ke Bupati sebagai bahan pertimbangan untuk dilakukan tindak lanjut.

Paragraf 3

Penegakan dan Penindakan Atas Kepatuhan Wajib Pajak

Pasal 119

Setiap orang atau Bapenda yang tidak patuh atas kewajiban Perpajakan setelah dilakukan tahapan pemeriksaan akan dilakukan penegakan dan penindakan meliputi :

- a. Surat Teguran I dengan jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja untuk Wajib Pajak memenuhi kewajiban Pajaknya;
- b. Surat Teguran II dengan jangka waktu 3 (tiga) hari kerja untuk Wajib Pajak memenuhi kewajiban Pajak apabila setelah Surat Teguran I tidak dilaksanakan; dan
- c. Surat Teguran III dengan jangka waktu 3 (tiga) hari kerja untuk Wajib Pajak apabila setelah Surat Teguran II tidak dilaksanakan.

Paragraf 4

Tindakan Paksaan untuk Pemenuhan Kepatuhan Wajib Pajak

Pasal 120

- (1) Paksaan untuk pemenuhan kepatuhan perpajakan berupa:
- a. penghentian sementara kegiatan;
 - b. penghentian tetap kegiatan;

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	U
KABAG HUKUM *	A

- c. penutupan tempat usaha;
 - d. pencabutan izin usaha bagi Wajib Pajak yang telah memiliki izin usaha yang dikeluarkan oleh perangkat daerah yang berwenang; dan
 - e. pembongkaran paksa;
- (2) Penghentian sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sampai dengan Wajib Pajak melunasi kewajiban Pajaknya.
 - (3) Penghentian tetap kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan jika jangka waktu yang ditetapkan pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak.
 - (4) Penutupan tempat usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c akan dilaksanakan apabila wajib Pajak tidak dapat memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3).
 - (5) Pembongkaran paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e, apabila objek Pajak berada dalam kawasan umum.

Bagian Kedua
Pemeriksaan Retribusi
Paragraf 1
Umum

Pasal 121

Pemeriksaan untuk pemenuhan kewajiban pembayaran Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan STRD dilakukan oleh Petugas Pemeriksa pada Bapenda selaku koordinator bersama-sama dengan Pengelola Retribusi pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

Pasal 122

Ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 sampai dengan Pasal 121 berlaku *mutatis mutandis* terhadap pemeriksaan Retribusi.

Paragraf 2
Pengawasan Retribusi

Pasal 123

- (1) Bapenda sebagai koordinator pemungutan Retribusi melakukan pengawasan kepada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku pada Perangkat Daerah Pemungut Retribusi.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	U
KABAG HUKUM	A

BAB XI
SISTEM INFORMASI PAJAK DAN RETRIBUSI TERINTEGRASI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 124

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi terintegrasi dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas dalam pelayanan pembayaran Pajak dan Retribusi.
- (2) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bertujuan untuk:
 - a. meningkatkan kualitas pelayanan dalam memfasilitasi pelayanan, pembinaan, dan pengawasan Pajak dan Retribusi;
 - b. memberikan data dan informasi sebagai sumber data untuk melakukan proyeksi pendapatan Pajak dan Retribusi;
 - c. meningkatkan kepatuhan dan kewajiban masyarakat dalam melakukan pembayaran Pajak dan Retribusi;
 - d. meningkatkan kepercayaan dan kepuasan masyarakat terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi; dan
 - e. mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengendalian pemungutan Pajak dan Retribusi.

Pasal 125

Sistem Informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 terdiri dari:

- a. aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi;
- b. infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi;
- c. sistem Basis Data Pajak dan Retribusi; dan
- d. pengembangan kapasitas sumber daya manusia.

Pasal 126

- (1) Pengembangan aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi secara terintegrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf a disusun berdasarkan petunjuk teknis dan atau petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Pemerintah Daerah mengembangkan aplikasi pemungutan Pajak dan Retribusi secara terintegrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka kemudahan proses pemungutan Pajak dan Retribusi serta kebutuhan pendukung lainnya.

Pasal 127

- (1) Sistem aplikasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf a dapat diintegrasikan dengan sistem layanan berbasis elektronik yang dikembangkan oleh pihak lain.
- (2) Integrasi sistem sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan dengan perjanjian kerjasama yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Pasal 128

- (1) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf b diselenggarakan oleh Bapenda berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika.
- (2) Infrastruktur teknologi informasi Pajak dan Retribusi yang digunakan harus sesuai dengan standar perangkat, standar keamanan informasi dan standar lainnya sesuai ketentuan perundang-undangan.
- (3) Infrastruktur teknologi informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Pusat Data dan pusat pemulihan data;
 - b. jaringan komunikasi; dan
 - c. perangkat teknologi informasi dan komunikasi.

Pasal 129

- (1) Pusat Data dan pusat pemulihan data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) huruf a merupakan fasilitas yang digunakan untuk menyimpan, mengolah dan sebagai pemulihan data bagi penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi.
- (2) Pusat Data dan pusat pemulihan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan efisiensi dalam pelaksanaan pelayanan pemungutan Pajak dan Retribusi, meliputi :
 - a. menyimpan dan memperlancar lalu lintas data dan informasi yang diperlukan; dan
 - b. mengatur hak dan kewenangan akses data dan informasi sesuai kebutuhan pelaksanaan pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (3) Pusat Data dan pusat pemulihan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi standar nasional tentang keamanan informasi dan standar manajemen mutu.
- (4) Pusat Data dan pusat pemulihan data sebagaimana dimaksud ayat (1) harus mendapatkan pertimbangan kelayakan operasional dari instansi yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informasi.

Pasal 130

- (1) Jaringan komunikasi data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) huruf b digunakan untuk menunjang pengawasan dan kelancaran pemungutan Pajak dan Retribusi.
- (2) Penyediaan jaringan komunikasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan jasa penyedia layanan komunikasi data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 131

- (1) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi yang digunakan dalam penyelenggaraan pemungutan Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (3) huruf c harus sesuai standar kebutuhan teknologi terkini dan peraturan perundang-undangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (2) Perangkat teknologi informasi dan komunikasi sebagaimana yang dimaksud ayat (1) dapat diselenggarakan dan dikelola oleh Perangkat Daerah dengan berkoordinasi dengan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang komunikasi dan informatika.

Pasal 132

- (1) Sistem Basis Data Pajak dan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf c dimaksudkan untuk memudahkan proses pendataan, pemutakhiran dan sebagai salah satu sumber data Pajak dan Retribusi guna mendukung terselenggaranya Sistem Informasi Pajak dan Retribusi.
- (2) Sistem Basis Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin terwujudnya data yang akurat, mutakhir, terintegrasi, dan dapat diakses sebagai dasar perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengendalian penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak dan Retribusi.
- (3) Sumber Basis Data sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan melalui pendataan dan perekaman data dengan menggunakan sistem informasi dan dilakukan pembaruan secara berkala.

Pasal 133

- (1) Penyelenggaraan Sistem Informasi Pajak harus didukung oleh sumber daya manusia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 huruf d, dengan jumlah yang cukup dan memiliki keterampilan atau keahlian teknis yang memadai.
- (2) Keterampilan atau keahlian teknis sebagaimana dimaksud ayat (1) antara lain:
- pemrograman perangkat lunak;
 - pemrograman database;
 - database administrator;
 - network engineer;
 - network administrator;
 - web administrator;
 - web development;
 - desain grafis;
 - analisis dan desain sistem;
 - analisis data;
 - tenaga ahli Pusat Data; dan
 - tenaga ahli lainnya sesuai kebutuhan.
- (3) Pengembangan keterampilan atau keahlian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui pendidikan formal atau non formal sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	41
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	11

**BAB XI
SINERGITAS**

**Bagian Kesatu
Umum**

Pasal 134

- (1) Pemerintah Daerah melaksanakan sinergitas dalam rangka optimalisasi Penerimaan Pajak dan Opsen Pajak MBLB.
- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan unsur:
 - a. Pemerintah Provinsi;
 - b. Pemerintah Daerah/Pemerintah Daerah lain; dan
 - c. unsur lainnya sesuai kebutuhan.

Pasal 135

Tujuan sinergitas dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1), antara lain:

- a. mengoptimalkan peran pemangku kepentingan dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. menciptakan sistem pelayanan registrasi, identifikasi dan verifikasi Pajak dan opsen Pajak MBLB secara terintegrasi, terkoordinasi, cepat, tepat, transparan, akuntabel dan informatif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. menumbuhkan kesadaran masyarakat dalam kepatuhan membayar Pajak; dan
- d. meningkatkan pelayanan Pajak yang mudah, murah dan cepat.

**Bagian Kedua
Pelaksanaan**

Pasal 136

Pelaksanaan sinergitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 ayat (1) dilaksanakan melalui:

- a. sistem perizinan berusaha yang terintegrasi secara elektronik;
- b. sinergitas Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah lain, Perangkat Daerah, Instansi Vertikal, Pemerintah Desa/Kelurahan; dan/atau
- c. peran masyarakat.

Pasal 137

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak khususnya di wilayah perbatasan dan daerah terpencil, Bupati membangun sinergitas di Daerah dengan Pemerintah Provinsi/Provinsi lain/kabupaten/kota lain/pemerintah desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf b dan dapat mengikutsertakan pihak lainnya.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

- (2) Pemerintah Daerah dan Pemerintah Provinsi dapat melibatkan BUMD Provinsi dan BUMD dalam upaya optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak dengan mekanisme kerjasama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pemerintah Desa dapat melibatkan Badan Usaha Milik Desa dalam upaya optimalisasi penerimaan Pajak dengan mekanisme kerjasama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 138

Sinergitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf b diarahkan untuk kegiatan:

- a. pelayanan pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- b. penanganan piutang Pajak dan Opsen Pajak;
- c. melakukan kajian dan penelitian dalam rangka pendataan potensi Pajak;
- d. optimalisasi pelaksanaan Pajak dan Opsen Pajak;
- e. pengembangan data potensi Pajak;
- f. mengembangkan kapasitas sumber daya manusia dan teknologi;
- g. pemberian sanksi administrasi dalam menjamin efektifitas pemungutan Pajak dan Opsen Pajak;
- h. pelaksanaan kerjasama teknis;
- i. pertukaran data dan informasi; dan
- j. hal lainnya sesuai kebutuhan dalam rangka optimalisasi pemungutan Pajak dan Opsen Pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 139

- (1) Sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak melibatkan peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 huruf c.
- (2) Peran serta masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. menyebarkan informasi program pembayaran Pajak;
 - b. memberikan dukungan penguatan kapasitas lembaga kemasyarakatan agar dapat berpartisipasi efektif dalam program pembayaran Pajak; dan
 - c. turut serta dalam pelaksanaan sosialisasi, penyuluhan, dan penyebarluasan program program pembayaran Pajak.

**Bagian Ketiga
Monitoring dan Evaluasi**

Pasal 140

Bupati melakukan monitoring dan evaluasi efektifitas pelaksanaan sinergitas optimalisasi penerimaan Pajak dan Opsen Pajak.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	D
KABAG HUKUM	A

BAB XII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 141

- (1) Bupati dibantu oleh Bapenda dan Perangkat Daerah terkait lainnya melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan Pajak dan Retribusi.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Bapenda berkoordinasi dengan Perangkat Daerah terkait lainnya untuk menyelaraskan kebijakan Pemerintah Daerah dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi;
 - b. fasilitasi untuk meningkatkan kapasitas Bapenda dan Perangkat Daerah Pemungut Retribusi efisien dan efektif dalam pengelolaan Pajak dan Retribusi; dan
 - c. konsultasi baik secara langsung atau tidak langsung untuk meningkatkan perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pengelolaan Pajak dan Retribusi.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang pelaksanaannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 142

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku;

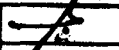



- a. Peraturan Bupati Nomor 35 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2022 Nomor 35); dan
- b. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2022 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong Tahun 2022 Nomor 40),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	10

Pasal 143

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Kabupaten Parigi Moutong.

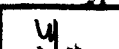

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ()	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

Ditetapkan di
pada tanggal 31 Desember 2024

PJ. BUPATI PARIGI MOUTONG,



RICHARD ARNALDO

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Diundangkan di
pada tanggal 15 Januari 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PARIGI MOUTONG,



ZULFINASRAN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN
 RETRIBUSI DAERAH

PAJAK DAERAH
 KLASIFIKASI ASSESMENT RATIO SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
 DAN PERKOTAAN

a. LAHAN PEMUKIMAN :

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/M ²)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/M ²)	Assesmet Ratio (%)
1	2	3	4
001	➤ 3.200.000,00 s/d 3.550.000,00	3.375.000,00	
002	➤ 3.000.000,00 s/d 3.200.000,00	3.100.000,00	
003	➤ 2.850.000,00 s/d 3.000.000,00	2.925.000,00	
004	➤ 2.708.000,00 s/d 2.850.000,00	2.779.000,00	
005	➤ 2.573.000,00 s/d 2.708.000,00	2.640.000,00	
006	➤ 2.444.000,00 s/d 2.573.000,00	2.508.000,00	
007	➤ 2.261.000,00 s/d 2.444.000,00	2.352.000,00	
008	➤ 2.091.000,00 s/d 2.261.000,00	2.176.000,00	
009	➤ 1.934.000,00 s/d 2.091.000,00	2.013.000,00	
010	➤ 1.789.000,00 s/d 1.934.000,00	1.862.000,00	
011	➤ 1.655.000,00 s/d 1.789.000,00	1.722.000,00	
012	➤ 1.490.000,00 s/d 1.655.000,00	1.573.000,00	
013	➤ 1.341.000,00 s/d 1.490.000,00	1.416.000,00	
014	➤ 1.207.000,00 s/d 1.341.000,00	1.274.000,00	
015	➤ 1.086.000,00 s/d 1.207.000,00	1.147.000,00	
016	➤ 977.000,00 s/d 1.086.000,00	1.032.000,00	
017	➤ 855.000,00 s/d 977.000,00	916.000,00	
018	➤ 748.000,00 s/d 855.000,00	802.000,00	
019	➤ 655.000,00 s/d 748.000,00	702.000,00	
020	➤ 573.000,00 s/d 655.000,00	614.000,00	
021	➤ 501.000,00 s/d 573.000,00	537.000,00	
022	➤ 426.000,00 s/d 501.000,00	464.000,00	
023	➤ 362.000,00 s/d 426.000,00	394.000,00	
024	➤ 308.000,00 s/d 362.000,00	335.000,00	
025	➤ 262.000,00 s/d 308.000,00	285.000,00	
026	➤ 223.000,00 s/d 262.000,00	243.000,00	
027	➤ 178.000,00 s/d 223.000,00	200.000,00	
028	➤ 142.000,00 s/d 178.000,00	160.000,00	
029	➤ 114.000,00 s/d 142.000,00	128.000,00	
030	➤ 91.000,00 s/d 114.000,00	103.000,00	
031	➤ 73.000,00 s/d 91.000,00	82.000,00	
032	➤ 55.000,00 s/d 73.000,00	64.000,00	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

033	➤	41.000,00 s/d	55.000,00	48.000,00	
034	➤	31.000,00 s/d	41.000,00	36.000,00	
035	➤	23.000,00 s/d	31.000,00	27.000,00	
036	➤	17.000,00 s/d	23.000,00	17.000,00	
037	➤	12.000,00 s/d	17.000,00	14.000,00	
038	➤	8.400,00 s/d	12.000,00	10.000,00	
039	➤	5.900,00 s/d	8.400,00	7.150,00	
040	➤	4.100,00 s/d	5.900,00	5.000,00	
041	➤	2.900,00 s/d	3.500,00	3.500,00	
042	➤	2.000,00 s/d	2.900,00	2.450,00	
043	➤	1.400,00 s/d	2.000,00	1.700,00	
044	➤	1.050,00 s/d	1.400,00	1.200,00	
045	➤	760,00 s/d	1.050,00	910,00	

b. LAHAN PANGAN :

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/M ²)	Nilai Jual Objek Pajak Bumi (Rp/M ²)	Assesmet Ratio (%)
1	2	3	4
001	➤ 3.200.000,00 s/d 3.550.000,00	3.375.000,00	
002	➤ 3.000.000,00 s/d 3.200.000,00	3.100.000,00	
003	➤ 2.850.000,00 s/d 3.000.000,00	2.925.000,00	
004	➤ 2.708.000,00 s/d 2.850.000,00	2.779.000,00	
005	➤ 2.573.000,00 s/d 2.708.000,00	2.640.000,00	
006	➤ 2.444.000,00 s/d 2.573.000,00	2.508.000,00	
007	➤ 2.261.000,00 s/d 2.444.000,00	2.352.000,00	
008	➤ 2.091.000,00 s/d 2.261.000,00	2.176.000,00	
009	➤ 1.934.000,00 s/d 2.091.000,00	2.013.000,00	
010	➤ 1.789.000,00 s/d 1.934.000,00	1.862.000,00	
011	➤ 1.655.000,00 s/d 1.789.000,00	1.722.000,00	
012	➤ 1.490.000,00 s/d 1.655.000,00	1.573.000,00	
013	➤ 1.341.000,00 s/d 1.490.000,00	1.416.000,00	
014	➤ 1.207.000,00 s/d 1.341.000,00	1.274.000,00	
015	➤ 1.086.000,00 s/d 1.207.000,00	1.147.000,00	
016	➤ 977.000,00 s/d 1.086.000,00	1.032.000,00	
017	➤ 855.000,00 s/d 977.000,00	916.000,00	
018	➤ 748.000,00 s/d 855.000,00	802.000,00	
019	➤ 655.000,00 s/d 748.000,00	702.000,00	
020	➤ 573.000,00 s/d 655.000,00	614.000,00	
021	➤ 501.000,00 s/d 573.000,00	537.000,00	
022	➤ 426.000,00 s/d 501.000,00	464.000,00	
023	➤ 362.000,00 s/d 426.000,00	394.000,00	
024	➤ 308.000,00 s/d 362.000,00	335.000,00	
025	➤ 262.000,00 s/d 308.000,00	285.000,00	
026	➤ 223.000,00 s/d 262.000,00	243.000,00	
027	➤ 178.000,00 s/d 223.000,00	200.000,00	




PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	0
KABAG HUKUM	5

028	➤	142.000,00 s/d	178.000,00	160.000,00	
029	➤	114.000,00 s/d	142.000,00	128.000,00	
030	➤	91.000,00 s/d	114.000,00	103.000,00	
031	➤	73.000,00 s/d	91.000,00	82.000,00	
032	➤	55.000,00 s/d	73.000,00	64.000,00	
033	➤	41.000,00 s/d	55.000,00	48.000,00	
034	➤	31.000,00 s/d	41.000,00	36.000,00	
035	➤	23.000,00 s/d	31.000,00	27.000,00	
036	➤	17.000,00 s/d	23.000,00	17.000,00	
037	➤	12.000,00 s/d	17.000,00	14.000,00	
038	➤	8.400,00 s/d	12.000,00	10.000,00	
039	➤	5.900,00 s/d	8.400,00	7.150,00	
040	➤	4.100,00 s/d	5.900,00	5.000,00	
041	➤	2.900,00 s/d	3.500,00	3.500,00	
042	➤	2.000,00 s/d	2.900,00	2.450,00	
043	➤	1.400,00 s/d	2.000,00	1.700,00	
044	➤	1.050,00 s/d	1.400,00	1.200,00	
045	➤	760,00 s/d	1.050,00	910,00	

● PARAF AUTENTIKASI ●	
ASISTEN ()	W
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

**PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME
NON PERMANEN**

NO	JENIS REKLAME	MASA PAJAK	SATUAN	NJOPR (Rp)	NILAI STRATEGIS			PAJAK REKLAME (NJOPR+NSR) X 25%			KETERANGAN
					KAWASAN A 0,5	KAWASAN B 0,3	KAWASAN C 0,2	KAWASAN A	KAWASAN B	KAWASAN C	
1	Baliho										
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	Perbulan	M ²	95.175	47.588	28.553	9.518	35.691	30.932	26.173	
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	Perbulan	M ²	108.675	54.338	32.603	10.868	40.753	35.319	29.886	
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	Perbulan	M ²	128.250	64.125	38.475	12.825	48.094	41.681	35.269	
2	Kain / Spanduk / Umbul-umbul / Baner										
	- Luas Bidang 0, - 3,99 M ²	Perbulan	M ²	65.000	32.500	19.500	6.500	24.375	21.125	17.875	
	- Luas Bidang 4,00 - 6,99 M ²	Perbulan	M ²	68.900	34.450	20.670	6.890	25.838	22.393	18.948	
	- Luas Bidang 7,00 M ² ke atas	Perbulan	M ²	72.800	36.400	21.840	7.280	27.300	23.660	20.020	
3	Layar Toko										
	- Luas Bidang 0 - 3,99 M ²	Perbulan	M ²	65.000	32.500	19.500	6.500	24.375	21.125	17.875	
	- Luas Bidang 4,00 - 6,99 M ²	Perbulan	M ²	68.900	34.450	20.670	6.890	25.838	22.393	18.948	
	- Luas Bidang 7,00 M ² ke atas	Perbulan	M ²	72.800	36.400	21.840	7.280	27.300	23.660	20.020	
4	Tenda Promosi	Perbulan	Unit	150.000	75.000	45.000	15.000	56.250	48.750	41.250	
5	Reklame selebaran / Brosur / Lea Fleat / stiker	Perbulan	Lembar	5.000	2.500	1.500	500	1.875	1.625	1.375	
6	Reklame Berjalan pada Kendaraan										
	- Kendaraan berjalan Box / Bus / Truck (Roda 6 / lebih)	Perbulan	Unit	900.000						225.000	
	- Kendaraan berjalan Box / Bus / Truck (Roda 4)	Perbulan	Unit	600.000						150.000	
	- Kendaraan berjalan sepeda motor (Roda 3)	Perbulan	Unit	300.000						75.000	
	- Kendaraan berjalan sepeda motor (Roda 2)	Perbulan	Unit	175.000						43.750	
7	Reklame Suara	Perhari	Menit	50.000						12.500	
8	Reklame Udara (Balon Udara)	Perbulan	Unit	1.750.000						437.500	
9	Reklame Peragaan	Perhari	Kali	75.000						18.750	
10	Reklame Film/Slide	Perhari	Menit	100.000						25.000	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

**PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME
UNTUK KAWASAN A**

SKOR : 0,5

NO	JENIS REKLAME	NJOPR (Rp)	NSPR (SKOR X NJOPR) (Rp)	NSR (NJOPR + NSPR) (Rp)	TARIF PAJAK REKLAME (25% X NSR)		
					1 SUDUT PANDANG 0,5	2 SUDUT PANDANG 0,3	3 SUDUT PANDANG 0,2
1	Megatron / Videotron dan LED	500.000	250.000	750.000	93.750	150.000	187.500
2	Bando Gate	260.000	130.000	390.000	48.750	78.000	97.500
3	Billboard / Shop Sign						
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	178.000	89.000	267.000	33.375	53.400	66.750
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	210.000	105.000	315.000	39.375	63.000	78.750
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	240.500	120.250	360.750	45.094	72.150	90.188
5	Neonsign / Neon Box						
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	143.000	71.500	214.500	26.813	42.900	53.625
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	157.000	78.500	235.500	29.438	47.100	58.875
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	185.000	92.500	277.500	34.688	55.500	69.375
6	Nama Pengenal Usaha dengan Luas Lebih 2 Meter	200.000	100.000	300.000	37.500	60.000	75.000

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	D
KABAG HUKUM	A

**PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME
UNTUK KAWASAN B**

SKOR : 0,3



NO	JENIS REKLAME	NJOPR (Rp)	NSPR (SKOR X NJOPR) (Rp)	NSR (NJOPR + NSPR) (Rp)	TARIF PAJAK REKLAME (25% X NSR)		
					1 SUDUT PANDANG 0,5	2 SUDUT PANDANG 0,3	3 SUDUT PANDANG 0,2
1	Megatron / Videotron dan LED	500.000	150.000	650.000	81.250	130.000	162.500
2	Bando Gate	260.000	78.000	338.000	42.250	67.600	84.500
3	Billboard / Shop Sign						
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	178.000	53.400	231.400	28.925	46.280	57.850
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	210.000	63.000	273.000	34.125	54.600	68.250
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	240.500	72.150	312.650	39.081	62.530	78.163
5	Neonsign / Neon Box						
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	143.000	42.900	185.900	23.238	37.180	46.475
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	157.000	47.100	204.100	25.513	40.820	51.025
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	185.000	55.500	240.500	30.063	48.100	60.125
6	Nama Pengenal Usaha dengan Luas Lebih 2 Meter	200.000	60.000	260.000	32.500	52.000	65.000

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	u
KABAG HUKUM	JA

**PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME
UNTUK KAWASAN C**

SKOR : 0,2

NO	JENIS REKLAME	NJOPR (Rp)	NSPR (SKOR X NJOPR) (Rp)	NSR (NJOPR + NSPR) (Rp)	TARIF PAJAK REKLAME (25% X NSR)		
					1 SUDUT PANDANG 0,5	2 SUDUT PANDANG 0,3	3 SUDUT PANDANG 0,2
1	Megatron / Videotron dan LED	500.000	100.000	600.000	75.000	120.000	150.000
2	Bando Gate	260.000	52.000	312.000	39.000	62.400	78.000
3	Billboard / Shop Sign						
	- Luas Bidang 0,50 - 4,99 M ²	178.000	35.600	213.600	26.700	42.720	53.400
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	210.000	42.000	252.000	31.500	50.400	63.000
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	240.500	48.100	288.600	36.075	57.720	72.150
5	Neonsign / Neon Box						
	- Luas Bidang 0,50 - 4,99 M ²	143.000	28.600	171.600	21.450	34.320	42.900
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	157.000	31.400	188.400	23.550	37.680	47.100
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	185.000	37.000	222.000	27.750	44.400	55.500
6	Nama Pengenal Usaha dengan Luas Lebih 2 Meter	200.000	40.000	240.000	30.000	48.000	60.000

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

LAMPIRAN :
 NOMOR :
 TANGGAL :
 TENTANG :

NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME

NO	JENIS REKLAME	NJOP (Rp)	SATUAN	BAHAN / KOMPONEN	MASA PAJAK	KET.
1	REKLAME PERMANEN :					
	a. Bando Gate	260.000	M ²	Besi / Logam / Plastik / Bahan Lainnya	1 Bulan	
	b. Billboard / Shop Sign					
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	178.000				
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	210.000	M ²	Besi / Logam / Seng / Plastik / Bahan Lainnya	1 Bulan	
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	240.500				
c. Papan (Baliho Midis)	186.002	M ²	Kayu / Plastik / Seng / Sejenis	1 Bulan		
d. Neonsign / Neon Box						
- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	143.000					
- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	157.000	M ²	Fiber / Plastik Kaca / Sejenis dan Komponen Elektronik	1 Bulan		
- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	185.000					
e. Megatron / Videotron dan LED	500.000	M ²	Komponen Elektronik / Besi / Seng / Plastik / Aluminium	1 Bulan		
f. Nama Pengenal Usaha dengan Luas Lebih 2 Meter	200.000	M ²	Besi / Logam / Bahan lainnya	1 Bulan		
2	REKLAME NON PERMANEN :					
	a. Baliho					
	- Luas Bidang 0 - 4,99 M ²	95.175				
	- Luas Bidang 5,00 - 24,99 M ²	108.675	M ²	Kayu / Tripleks / Plastik / seng / Sejenisnya / dilukis	1 Bulan	
	- Luas Bidang 25,00 M ² ke atas	128.250				
	b. Kain / Spanduk / Umbul-umbul / Baner					
	- Luas Bidang 0 - 3,99 M ²	65.000				
	- Luas Bidang 4,00 - 6,99 M ²	68.900	M ²	Kain / Plastik / Kayu / Bahan lainnya	1 Bulan	
	- Luas Bidang 7,00 M ² ke atas	72.800				
	c. Layar Toko					
	- Luas Bidang 0 - 3,99 M ²	65.000				
	- Luas Bidang 4,00 - 6,99 M ²	68.900	M ²	Kain / Plastik / Bahan lainnya	1 Bulan	
	- Luas Bidang 7,00 M ² ke atas	72.800				
	d. Tenda Promosi	150.000	Unit	Kain / Plastik / Besi dan Bahan lain sejenisnya	1 Bulan	
e. Reklame selebaran / Brosur / Lea Fleet / stiker	5.000	Lembar	Kertas / Plastik dan Sejenisnya	1 Bulan		
f. Reklame Berjalan pada Kendaraan						
- Roda 6 Keatas	900.000	Unit	Alumunium / Plastik / seng / Bahan lain sejenisnya	1 Bulan		
- Roda 4	600.000	Unit	Alumunium / Plastik / seng / Bahan lain sejenisnya	1 Bulan		
- Roda 3	300.000	Unit	Alumunium / Plastik / seng / Bahan lain sejenisnya	1 Bulan		
- Roda 2 (Sepeda Motor)	175.000	Unit	Alumunium / Plastik / seng / Bahan lain sejenisnya	1 Bulan		
g. Reklame Suara	50.000	Menit	Komponen Elektronik	1 Hari		
h. Reklame Udara (Balon Udara)	1.750.000	Unit	Gas dan Plastik / sejenisnya	1 Bulan		
i. Reklame Peragaan	75.000	Kali	Alat Peraga dan lainnya	1 Hari		
j. Reklame Film/Slide	100.000	Menit	Komponen Elektronik	1 Hari		

PARAF AUTENTIKASI

ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726
Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371
Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH
(Official Assesment)

Nomor :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :
Nama Pemilik :
Alamat :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :
Uraian :

A. Dasar Pengenaan Pajak

No.	Rekening	Judul dan Lokasi	Ukuran	Jangka Waktu	Jumlah Pajak
Total Pajak					

B. Sanksi Administrasi

1. Kenaikan	Rp.	0
2. Denda	Rp.	0
3. Bunga	Rp.	0
Jumlah Sanksi (D)		0
Total		0

Dengan Huruf :

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :

Mengetahui :

KASUBBID PENILAIAN DAN PENETAPAN PAJAK
DAERAH

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	P
KABAG HUKUM	A



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

BADAN PENDAPATAN DAERAH

JL. KAMPALI No. 01 TELP. (0450) 21111-21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371

Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK

INSIDENTIAL

NOMOR :

- 1. Nama :
- 2. Jabatan :
- 3. Perusahaan :
- 4. Alamat :
- 5. Telp :
- 6. Fax :
- 7. N.P.W.P.D :
- 8. NOPD :

REKLAME

- 1. No. Pendaftaran :
- 2. Isi Reklame :
- 3. Jenis Reklame :
- 4. Lokasi :
- 5. Kelas Jalan :
- 6. Jumlah :
- 7. Ukuran :

- 1. Panjang :
- 2. Lebar :
- 3. Jumlah sisi : Sudut Pandang
- 4. Luas :
- 5. Tinggi :

- 8. Lama Ijin :
- 9. Tarif Pajak :
- 10. Besarnya Pajak :
- 11. Terbilang :
- 12. Tgl. Jatuh Tempo :
- 13. Masa Pajak :
- 14. Keterangan :

PERHATIAN

- 1. SKPD yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- 2. Pembayaran dilakukan pada kas Daerah/Bendaharan Penerimaan Badan Pendapatan Daerah
- 3. Pembayaran dapat dilakukan melalui RKUD Kabupaten Parigi Moutong Nomor Rekening : 1020102004994 atau melalui QRIS dan segera melaporkan bukti bayar melalui Aplikasi Layanan Digital Citigov Kabupaten Parigi Moutong.

Parigi,
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Parigi Moutong

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

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	[Signature]
KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]



Bulan :
Tahun : 20...

Nama :
Alamat :
No. Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) :

NO	Kode Rekening	Uraian Pajak	Jumlah
1		1. Jenis 2. Nama 3. Lokasi 4. Ukuran 5. Jumlah 6. Tanggal Pemasangan :s/d 20....	Rp.
2		1. Jenis 2. Nama 3. Lokasi 4. Ukuran 5. Jumlah 6. Tanggal Pemasangan :s/d 20....	Rp.
		Jumlah Ketetapan Pajak	Rp.
		Jumlah Sanksi : a. Bunga Kenaikan	
		Jumlah Keeluruhan	Rp.

Dengan huruf :

Perhatian :

- Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerima/Pembantu Bendahara Penerima
- SKPD ini telah sah sebagai penyetoran pajak daerah dan berlaku sebagai tanda bukti lunas pajak reklame pada tahun 20....

	Parigi, 20.... a.n Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Parigi Moutong Kepala Sub Bidang Pengolahan Data & Penetapan NIP.
--	---

PARAF AUTENTIKASI :	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726
 Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos
 94371
 Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

.../SKPDKB/.../.../...
 Masa Pajak : s/d
 Tahun Pajak :
 Nomor Bayar :

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
 (SKPDKB)

No.SPTPD : /SPTPD/.../.../...
 NPWPD :
 Nama Pemilik :
 Alamat :
 Nama Usaha :
 Alamat Usaha :
 Tanggal Jatuh Tempo :
 Keterangan : Pajak Bulan

I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

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

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

1. Dasar Pengenaan	Rp.	0
2. Pajak yang Terhutang	Rp.	0
3. Kredit Pajak		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	0
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	0
c. Lain-lain	Rp.	0
d. Jumlah yang dapat dikreditkan		Rp. 0
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)		Rp. 0
5. Sanksi administratif		
a. Bunga	Rp.	0
b. Kenaikan	Rp.	0
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)		Rp. 0
6. Jumlah yang harus dibayar		Rp. 0

Terbilang :

PERHATIAN :

- Harap Penyetoran dilakukan melalui Kas Umum Daerah Kabupaten Kabupaten Parigi Moutong No. Rekening (.....) Dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- SKPDKB Ini Dikenakan Sanksi Administrasi Berupa Sebesar 2% Perbulan Untuk Maksimal 24 Bulan Setiap Melewati Tanggal Jatuh Tempo

Parigi,
 KEPALA BIDANG PENDAFTARAN DAN
 PENETAPAN PAJAK DAN RETRIBUSI
 DAERAH,

No.SKPDKB : /SKPDKB/.../.../...

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :

Yang Menerima





PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371

Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

.../SKPDLB.../.../...

Masa Pajak : s/d

Tahun Pajak :

Nomor Bayar :

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR
(SKPDLB)

No.SPTPD :/SPTPD/.../.../...
 NPWPD | Nama Pemilik :
 Alamat :
 Nama Usaha :
 Alamat Usaha :
 Tanggal Jatuh Tempo :
 Keterangan : Skpdlb

I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

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

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

1. Dasar Pengenaan	Rp.	0
2. Pajak yang Terhutang	Rp.	0
3. Kredit Pajak		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	0
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	0
c. Lain-lain	Rp.	0
d. Jumlah yang dapat dikreditkan	Rp.	0
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.	0
5. Sanksi administratif		
a. Bunga	Rp.	0
b. Kenaikan	Rp.	0
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.	0
6. Jumlah yang harus dibayar	Rp.	0

Dengan Huruf :

PERHATIAN :

- Harap Penyetoran dilakukan melalui Kas Umum Daerah Kabupaten Kabupaten Parigi Moutong No. Rekening (.....) Dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- SKPDLB Ini Dikenakan Sanksi Administrasi Berupa Sebesar 2% Perbulan Untuk Maksimal 24 Bulan Setiap Melewati Tanggal Jatuh Tempo

Parigi,
 KEPALA BIDANG PENDAFTARAN DAN
 PENETAPAN PAJAK DAN RETRIBUSI
 DAERAH,

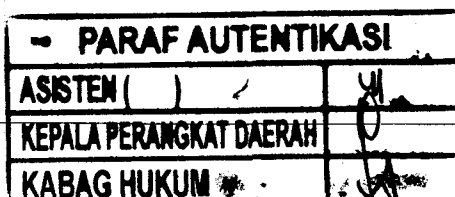
.....

No.SKPDLB : /SKPDLB/.../.../...

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :

Yang Menerima





PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726
 Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos
 94371
 Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

.../SKPD/.../.../...

Masa Pajak : s/d
 Tahun Pajak :
 Nomor Bayar :

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL
 (SKPDN)

No.SPTPD :/SPTPD/.../.../...
 NPWPD | Nama Pemilik :
 Alamat :
 Nama Usaha :
 Alamat Usaha :
 Tanggal Jatuh Tempo :
 Keterangan : Skpdn

I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

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

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

1. Dasar Pengenaan	Rp.	0
2. Pajak yang Terhutang	Rp.	0
3. Kredit Pajak		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	0
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	0
c. Lain-lain	Rp.	0
d. Jumlah yang dapat dikreditkan	Rp.	0
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d)	Rp.	0
5. Sanksi administratif		
a. Bunga	Rp.	0
b. Kenaikan	Rp.	0
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.	0
6. Jumlah yang harus dibayar	Rp.	0

Dengan Huruf :

PERHATIAN :

- Harap Penyetoran dilakukan melalui Kas Umum Daerah Kabupaten Parigi Moutong No. Rekening (.....) Dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- SKPDKB Ini Dikenakan Sanksi Administrasi Berupa Sebesar 2% Perbulan Untuk Maksimal 24 Bulan Setiap Melewati Tanggal Jatuh Tempo

Parigi,
 KEPALA BIDANG PENDAFTARAN DAN
 PENETAPAN PAJAK DAN RETRIBUSI
 DAERAH.

No.SKPDN : /SKPDN/.../.../...

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :

Yang Menerima

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	u
KABAG HUKUM	A



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

BADAN PENDAPATAN DAERAH

JL. KAMPALI No. 01 TELP. (0450) 21111-21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371

Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

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

Nomor :

I. Data Objek Pajak

- a. Objek Pajak : Air Tanah
- b. Jumlah Sumur/Sumber Air : buah.
- c. 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 :
- d. Jumlah Pemanfaatan : m³ / bulan
- e. Tujuan Pemanfaatan :
 - 1). Rumah Tangga
 - 2). Industri
 - 3).
- f. Alamat/Lokasi Objek :
 - RT RW Kode Pos
- g. Kelurahan :
- h. Kecamatan :
- i. Kota /Kab. Adm. :
- j. TMT Operasi :
- k. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. NPWPD :
- c. NIK/NPWP :
- d. No Telepon :
- d. Email :

III. Keterangan Lain-lain :

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 Penerima,

Parigi,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....
NIP

.....
Nama Jelas/Tanda tangan/Cap

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726
 Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371
 Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

.../SPTPD.../.../...
 Masa Pajak :
 s/d
 Tahun Pajak :
 No. Tagih/Bayar :

SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 Pajak

NPWPD :
 Nama Usaha :
 Keterangan :

Kepada Yth.
 A.n Kepala BAPENDA Kab. Parigi Moutong
 di Parigi

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Penyetoran dilakukan melalui BPD ABCD No. Rekening : (.....)
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran

1. Data Obyek Pajak

No.	Rekening	Judul dan Lokasi	Ukuran	Jangka Waktu	Jumlah Pajak
Total Pajak					

PERNYATAAN

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

Parigi,

LOGO BARKOT

.....
 Nama Jelas

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
 Nama Petugas :

()

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	0
KABAG HUKUM	0



SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
(SSPD)
Pajak

Telah terima uang sejumlah pada hari tanggal bulan Tahun 20.. (...-...-20...) dari :

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :

Untuk pembayaran pajak :

Masa pajak :
 Tahun : 20....

NO	REKENING	JENIS USAHA	JUMLAH PAJAK	DENDA	TOTAL SETORAN
1	Rp.	Rp.	Rp.

Sebesar : Rp.
 Terbilang :

..... 20...
 BENDAHARA PENERIMA,

.....
 NIP.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	P
KABAG HUKUM	4/



**PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94471

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
(SSPD)**

PBJT
Nomor :

Telah terima sejumlah uang pada hari tanggal bulan tahun duaribu (...-....- 20...), dari :

NPWPD. :
Nama :
Alamat :

Untuk pembayaran pajak :

Masa pajak :
Tahun :

NO	REKENING	JENIS USAHA	JUMLAH PAJAK	DENDA	TOTAL SETORAN
1	Rp.	Rp.	Rp.

Sebesar : Rp.
Terbilang :

Parigi, 20.....
BENDAHARA PENERIMA,

.....
NIP.

* PARAF AUTENTIKASI •	
ASISTEN ()
KEPALA PERANGKAT DAERAH
KABAG HUKUM



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

BADAN PENDAPATAN DAERAH

JL. KAMPALI No. 01 TELP. (0450) 21111-21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371

Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

**SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BUNGA/DENDA PENAGIHAN
(STPD)**

Nomor : Tanggal Penerbitan :
Masa/Tahun Pajak : Tanggal Jatuh Tempo :

I. Telah dilakukan penelitian atas pelaksanaan kewajiban Pajak :

Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
NOPD :
Alamat Objek Pajak :

II. Dari penelitian tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. SKPDKB/SKPDKBT/SK. Keberatan/Putusan Banding/ Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak/Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak:

a. Nomor :
b. Tanggal Penerbitan :
c. Tanggal Jatuh Tempo :
d. Jenis Pajak :

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	11

No	Dasar Pengenaan Bunga/Denda*)	JUMLAH	
a	Jumlah yang masih harus dibayar berdasarkan SKPDKB/SKPDKBT/SK. Keberatan/Persetujuan angsuran pembayaran pajak/persetujuan penundaan pembayaran pajak	Rp.	
b	Telah dibayar		
	b.1 sampai dengan jatuh tempo pelunasan	Rp.	
	b.2 setelah jatuh tempo pelunasan	Rp.	
	Telah dibayar		
c	c.1 Sampai dengan tanggal pengajuan Keberatan	Rp.	
	c.2 Setelah tanggal pengajuan Keberatan	Rp.	
d	Jumlah Pajak/Tagihan yang belum dibayar lunas (a-b.1-b.2) atau (a-c.1-c.2)	Rp.	
e	Dasar Pengenaan Bunga/Denda Penagihan (b.2-d) atau (a-c.1)		Rp.
f	Jumlah yang harus dibayar	Rp.	
	Sanksi administrasi bunga/denda		
Terbilang :			

Formulir ini bukan sarana untuk melakukan pembayaran Pajak Daerah.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG**

.....
.....

PERHATIAN :

- Harap penyetoran Pajak yang harus dibayar tersebut diatas dilakukan melalui Bank yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo pembayaran akan dilakukan penagihan Pajak dengan Surat Paksa

.....
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. Kampali No. 01 Telp. (0450) 2311020
Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94471
Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

SURAT TANDA TERIMA SETORAN
(STTS)

Tempat Pembayaran : 09-PT. BANK SULTENG CAB. PARIGI

Telah menerima pembayaran PBB Th. 20.....

Nama Wajib Pajak :

Letak Objek Pajak : a. Kecamatan :

b. Desa/Kelurahan :

Nomor SPPT (NOP) :

Sejumlah Rp. : Rp.

Denda Rp. : Rp.

Jumlah yang dibayar : Rp.

Tanggal Pembayaran :

Parigi,

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN () /	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	P
KABAG HUKUM	A



**PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. KAMPALI No. 01 TELP. (0450) 21111-21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371

Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

Nomor :
Kepada,
Yth. Owner/Direktur/Manajemen
Sifat : Segera
Perihal : . TEGURAN PELAPORAN SPTPD
NPWPD :
JL.

Berdasarkan data Badan Pendapatan Daerah Kabupaten PARIGI MOUTONG, sampai dengan, saudara masih belum melakukan pelaporan pajak terhadap bidang usaha yang diselenggarakan sebagai berikut :

Jenis Pajak :
Masa Pajak :
Jatuh Tempo :

Untuk mencegah penetapan pembayaran pajak secara jabatan yang akan merugikan Wajib Pajak, diharapkan segera melaporkan SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) atau omsetnya paling lambat tanggal

Demikian kami sampaikan surat teguran ini agar menjadi perhatian untuk segera memenuhi kewajiban sesuai dengan peraturan yang ditetapkan.

Parigi,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN PARIGI MOUTONG

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	yl
KEPALA PERANGKAT DAERAH	P
KABAG HUKUM	A

.....

FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal :

Yth. Kepala.....
di.....

Yang Bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan (Bila perlu) :
 Alamat :
 Betindak selaku : Wajib Pajak Kuasa
 Aparat Desa

Sebagai Wajib Pajak PBB atas Objek Pajak yang terletak di :

Alamat Objek Pajak : RT. RW.
 Desa / Kelurahan : Kecamatan
 Kabupaten :
 NOP Perorangan :
 NOP Kolektif Terlampir :
 Tanggal diterima SPPT :
 No. Telp./Hp : (Bila tidak ada), diperkenankan No. HP. Keluarga Wajib Pajak
 Nama :

dengan ini mengajukan

1.
2.
3.

Bersama ini dilampirkan pula :

► PEMBETULAN LUAS BUMI DAN BANGUNAN

Ya	belum	1. Fotocopy KTP Wajib Pajak, dan / atau Kartu Keluarga
Ya	belum	2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya)
Ya	belum	3. Fotocopy STTS PBB-P2 Tahun sebelumnya yang telah dibayar lunas
Ya	belum	4. Fotocopy Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Oktaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa
Dokumen lain yang dipersamakan		
Ya	belum	5. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun.....
Ya	belum	6. Fotocopy SPPT Tetangga / SPPT Pembanding
Ya	belum	7. Fotocopy IMB atau dokumen lain yang sejenisnya
Ya	belum	8. Surat keterangan dari Kepala Desa / kelurahan, tentang kepemilikan, luas tanah dan bangunan serta Objek Pajak tidak dalam sengketa
Ya	belum	9. SPOP dan / atau lampiran SPOP, telah diisi dengan lengkap dan telah ditandatangani

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

► **KEBERATAN NJOP BUMI DAN BANGUNAN**

- | | | |
|----|-------|--|
| Ya | belum | 1. Fotocopy KTP Wajib Pajak, dan / atau Kartu Keluarga |
| Ya | belum | 2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya) |
| Ya | belum | 3. Fotocopy STTS PBB-P2 Tahun sebelumnya yang telah dibayar lunas |
| Ya | belum | 4. Fotocopy Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Oktaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa
Dokumen lain yang dipersamakan |
| Ya | belum | 5. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun..... |
| Ya | belum | 6. Fotocopy SPPT Tetangga / SPPT Pembanding |
| Ya | belum | 7. Fotocopy IMB atau dokumen lain yang sejenisnya |
| Ya | belum | 8. Surat keterangan dari Kepala Desa / kelurahan, tentang kepemilikan, luas tanah dan bangunan
serta Objek Pajak tidak dalam sengketa |
| Ya | belum | 9. SPOP dan / atau lampiran SPOP, telah diisi dengan lengkap dan telah ditandatangani |

► **MUTASI NAMA / BALIK NAMA WAJIB PAJAK**

- | | | |
|----|-------|--|
| Ya | belum | 1. Fotocopy KTP Wajib Pajak, dan / atau Kartu Keluarga |
| Ya | belum | 2. Surat Kuasa bermaterai cukup (dalam hal dikuasakan pengurusannya) |
| Ya | belum | 3. Fotocopy STTS PBB-P2 Tahun sebelumnya yang telah dibayar lunas |
| Ya | belum | 4. Fotocopy Sertifikat / Akta Jual Beli / Akta Oktaris / Akta Hibah / Surat Perjanjian Sewa Menyewa
Dokumen lain yang dipersamakan |
| Ya | belum | 5. Fotocopy SPPT PBB-P2 tahun..... |
| Ya | belum | 6. Fotocopy SPPT Induk |
| Ya | belum | 7. Fotocopy IMB atau dokumen lain yang sejenisnya |
| Ya | belum | 8. Surat keterangan dari Kepala Desa / kelurahan, tentang kepemilikan, luas tanah dan bangunan
serta Objek Pajak tidak dalam sengketa |
| Ya | belum | 9. SPOP dan / atau lampiran SPOP, telah diisi dengan lengkap dan telah ditandatangani |

► **PEMBATALAN / PENGHAPUSAN (OBJEK TIDAK DITEMUKAN / OBJEK GANDA)**

- | | | |
|----|-------|---|
| Ya | belum | 1. Surat Pernyataan bermaterai yang ditandatangani Kepala Desa dan Camat |
| Ya | belum | 2. SPPT PBB-P2 tahun berjalan yang diajukan permohonan |
| Ya | belum | 3. Lampiran dari Surat Pernyataan |
| Ya | belum | 4. Dilampirkan surat pernyataan antara pihak desa dengan wajib pajak,
dengan ketentuan wajib pajak menyetujui Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan Perdesaan dilakukan
Penghapusan |
| Ya | belum | 5. Surat Pernyataan dari Desa apabila subjek Pajak tidak ditemukan bertanggungjawab atas pengajuan
Penghapusan, jika subjek pajak meninggal wajib dilengkapi dengan surat pernyataan dari ahli waris |
| Ya | belum | 6. Surat Pernyataan dari desa apabila jika ada tunggakan pajak yang secara terus menerus ditalangi oleh desa |

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	H
KABAG HUKUM	A

Pemohon

.....



P E M E R I N T A H K A B U P A T E N P A R I G I M O U T O N G
B A D A N P E N D A P A T A N D A E R A H

Jl. Kampali No. 01 Telp. (0451) 21111 - 21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id. Kode Pos 94371

P A R I G I

B E R I T A A C A R A T A N D A T E R I M A

Pada hari ini, tanggal bulan Tahun

1 Nama :
 Jabatan :
 Selanjutnya disebut Pihak kesatu

2 Nama :
 Jabatan :
 Selanjutnya disebut Pihak kedua

Pihak kedua telah menyerahkan usulan penghapusan Piutang PBB-P2 dari tahun 2014 sampai dengan 2022 ditahun 2023 dan Piutang Pajak REKLAME, MINERBA, DAN BPHTB kepada Pihak kesatu dengan dokumen terlampir.

Yang menyerahkan
 Pihak kedua

Yang menerima
 Pihak kesatu

(.....)

(.....)

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	U
KABAG HUKUM	A



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Kampali No. 01 Telp. (0451) 21111 - 21726

Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id. Kode Pos 94371

PARIGI

BERITA ACARA HASIL VERIFIKASI PIUTANG

Nomor :

Pada hari ini, tanggal bulan tahun (.....-.....-20...), Bidang Penagihan dan Keberatan telah melaksanakan kegiatan verifikasi data piutang PBB-P2, Reklame, MBLB, BPHTB, dan PBJT se Kabupaten Parigi Moutong di Tahun Anggaran 20..... Pengusulan penghapusan Piutang Pajak Daerah sesuai daftar terlampir.

Demikian berita acara ini untuk di tindaklanjuti.

KEPALA BIDANG PENAGIHAN DAN
KEBERATAN PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH

KEPALA SUB BIDANG
PENAGIHAN PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH

.....
NIP.....

.....
NIP.....

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN () /	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	P
KABAG HUKUM	A



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Kampali No. 01 Telp. (0450) 2325121

PARIGI

BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN

Nomor : /Sub.Bid.PLPRD/ /20

Pada Hari ini, Tanggal Bulan Tahun Sub
Bidang Penelitian Lapangan Pajak dan Retribusi Daerah Badan Pendapatan Kabupaten Parigi Moutong telah melaksanakan Penelitian dan Peninjauan Lapangan atas Permohonan Keberatan Pajak Daerah di Kec. dengan Objek Pajak terletak di Desa Kec. sebanyak lembar SPPT PBB-P2 a.n dengan NOP Tahun

Setelah diadakan Penelitian Lapangan oleh Sub Bidang Penelitian Lapangan maka dari hasil tersebut dapat dinyatakan bahwa :

- Berdasarkan Hasil Penelitian dan Peninjauan Lapangan dengan hasil sebagai berikut:

Demikian Berita Acara ini dibuat agar dapat dijadikan dasar dan pertimbangan untuk proses tindak lanjut sebagaimana mestinya.

Petugas pengukur
 Staf Penelitian Lapangan

Saksi-Saksi:

1. Wajib Pajak an. 1.....
2. Kepala Dusun an. 2.....

.....
 NIP.

Kepala Sub Bidang Penelitian Lapangan
 Pajak dan Retribusi Daerah

Mengetahui,
 Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan
 Pajak dan Retribusi Daerah

.....
 NIP.

.....
 NIP.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	12

SURAT KUASA KHUSUS

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

Jabatan : Kepala Badan Pendapatan Daerah

Alamat :Jln. Kampali No. 1 Kelurahan Kampal

Selanjutnya disebut sebagai **Pemberi Kuasa**

Dengan ini memberikan kuasa dengan hak substitusi kepada:

Nama :

Jabatan :Kepala Kejaksaan Negeri Parigi Moutong

Alamat : Jln. Trans Sulawesi No.1 Kelurahan Kampal

Selanjutnya disebut sebagai **Penerima Kuasa**

KHUSUS

Bertindak untuk atas nama Pemberi Kuasa, melakukan tindakan Penagihan atas Pajak Reklame yang terhutang berdasarkan Surat Keterangan Pajak Daerah (SKPD) Nomor tanggal kepada :

- Nama Wajib Pajak :
- Alamat Wajib Pajak :
- Nama Usaha :
- Alamat Objek Pajak :
- NPWPD :
- Nomor Ketetapan :
- Tanggal Jatuh Tempo :
- Keterangan :
- Masa Pajak :
- Pokok Pajak : Rp.
- Sanksi Bunga Januari 2024 : Rp.
- Jumlah yang harus dibayar : Rp.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

Selanjutnya Penerima Kuasa berhak melakukan pertemuan dengan wajib pajak tersebut diatas untuk melakukan :

1. Penagihan
2. Memberi Somasi atau Persyaratan tertulis
3. Melakukan Tindakan Hukum Lain untuk bertindak sebagai fasilitator, mediator, atau konsiliator dalam sengketa atau perselisihan perdata.
4. Membuat, menerima, mengajukan dan menandatangani surat-surat, akta-akta, permohonan-permohonan, berita acara yang berkaitan dengan permasalahan diatas
5. Meminta atau memberikan segala keterangan yang diperlukan, mengadakan perdamaian dengan segala syarat-syarat yang dianggap baik oleh Penerima Kuasa.

Demikian Surat Kuasa ini dibuat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.





PENERIMA KUASA

Parigi,




PEMBERI KUASA

.....

.....

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ()	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PJ. BUPATI PARIGI MOUTONG,

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

RICHARD ARNALDO

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726
Email : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371
Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1. a. Nama (Penanggung Retribusi) :
- b. Alamat :
- c. Kelurahan/Desa :
- d. Kecamatan :
- e. Kode Pos :
2. a. Nama Usaha :
- b. A l a m a t :
- c. Kode Pos :

B. DATA OBJEK RETRIBUSI

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Parigi, 20....

Mengetahui/Menyetujui
Retribusi

Petugas Pendata, Wajib

(Nama Jelas)

(Nama Jelas)

Keterangan:
Lembarke-1
Lembarke-2

: OPD Pemungut
: Wajib Retribusi

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	u
KEPALA PERANGKAT DAERAH	p
KABAG HUKUM	A

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PARIGI MOUTONG
 NOMOR TAHUN 2024
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI DAERAH

PEMERINTAH KAB. PARIGI MOUTONG	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI (S K R)	NO. URUT
---	--	----------

NAMA : ALAMAT : NOMOR POKOK RETRIBUSI : TANGGAL JATUH TEMPO :	MASA : TAHUN : 	
--	---------------------------------------	--

NO	KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI	JUMLAH (Rp)

Jumlah Ketetapan Pokok Retribusi : Jumlah Sanksi a. Bunga b. Kenaikan	
Jumlah Keseluruhan	

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerima
- Apabila SKR ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari etelah SKR diterima atau (Tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan

..... Tanggal
 Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran

.....
 NIP.

.....Potong di sini.....

TANDA TERIMA

NAMA : ALAMAT : NPWP : Tanggal Yang Menerima
--	---

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	A



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
 BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Jl. KAMPALI No. 01 TELP. (0451) 21111-21726
 mail : bapenda@parigimoutongkab.go.id Kode Pos 94371
 Website : <https://bapenda.parigimoutongkab.go.id>

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1. a. Nama (Penanggung Retribusi) :
- b. Alamat :
- c. Kelurahan/Desa :
- d. Kecamatan :
- e. Kode Pos :
2. a. Nama Usaha :
- b. A l a m a t :
- c. Kode Pos :

B. DATA OBJEK RETRIBUSI

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Parigi,
 20....
 Petugas Pendata,

Mengetahui/Menyetujui
 Wajib Retribusi

Nama Jelas

Nama Jelas

Keterangan:

Lembarke-1 : OPD Pemungut

Lembarke-2 : Wajib Retribusi

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	4/
KEPALA PERANGKAT DAERAH	4/
KABAG HUKUM	4/



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

PD.....

Jl.Nomor.....Telpon...Fax.....

ABCD

A. SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH (SPARD) No.Form :
 Nomor : PD :

Kepada Yth.

Nama :

Alamat :

Bidang Jasa Pelayanan:.....

Berdasarkan Ketetapan Retribusi dan SKRD/STRD*) Nomor:.....tgl.....

Segera menyetorkan uang pada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank
Penerima

Jumlah : Rp.

Terbilang :

Untuk pembayaran angsuran Retribusi dengan perincian sebagai berikut:

No	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi	Angsuran ke
Jumlah			Rp.	
Parigi ,		Parigi,		
Kepala PD		Wajib Retribusi		
NIP.		Nama Jelas		

- Lembarke-1 : untuk Wajib Retribusi
- Lembarke-2 : untuk Tempat Penerima Pembayaran
- Lembarke-3 : untuk OPD Pemungut Retribusi
- Lembarke-4 : untuk BAPENDA

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	A

SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI

Nomor : Kepada
Sifat :
Lampiran : Yth. Bupati Parigi Moutong
Hal : Permohonan Pembayaran Cq. Kepala PD
Angsuran Retribusi.....
di
.....

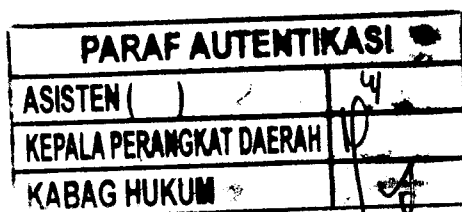
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :
.....

dengan ini mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran Retribusi..... sebanyak..... kali angsuran sebesar Rp...../bulan atas utang Retribusi berdasarkan SKRD Nomor:

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.



....., 20...

Pemohon,

Nama Jelas

Catatan:

Sesuai ketentuan yang berlaku angsuran hanya dapat diberikan paling banyak (.....) kali cicilan dan harus dibayar setiap bulan dengan jumlah yang sama besar.

SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran

Kepada

Yth Bupati Parigi Moutong
Cq. Kepala PD

di

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Nama Perusahaan :
Alamat :

dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atas utang Retribusi berdasarkan SKRD Nomor : tanggal: sebesar Rp.....

Retribusi terutang sebagaimana tersebut di atas telah kami bayar sebesar Rp....., maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi Retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa Retribusi berikutnya*)

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

.....,

Pemohon,

Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu

No.Agenda :
Tanggal :
Paraf :

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	Y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	Y
KABAG HUKUM	W

SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor

Sifat

Lampiran

Hal

Permohonan Penundaan
Pembayaran Retribusi.....

Kepada

Yth. Bupati Parigi Moutong

Cq. Kepala PD.....

di

.....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Bertindak atas nama

Orang Pribadi/Badan :

Alamat :

Bersama ini kami mengajukan permohonan penundaan pembayaran
Retrubisi atas utang Retribusi berdasarkan SKRD Nomor :

..... tanggal.....sebesar Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

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

Demikian permohonan ini disampaikan dengan sebenarnya dan penuh tanggungjawab.

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	D
KABAG HUKUM	A

....., 20...

Pemohon,

Nama jelas



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

PD

Jl. Nomor..... Telpon.....Fax.....

ABCD

A. SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Retribusi :

Alamat :

Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor:

..... Tanggal secara angsuran dengan

Keputusan Kepala PD..... Nomor:

Tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*)

Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah, dengan batas akhir

pembayaran tanggal:

Jumlah Retribusi yang harus dibayar sebesar Rp.

Terbilang:

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran Retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui:
Kepala PD

.....

ABCD,

Yang Membuat Pernyataan Wajib Retribusi

Materai
Rp.10.000

.....
NIP.....

.....

Nama jelas

*) coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk PD Pemungut

Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-3 : untuk BAPENDA

No.Agenda	:	
Tanggal	:	
Paraf	:	

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN ()	
KABAG HUKUM	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	

PJ. BUPATI PARIGI MOUTONG,

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	
KABAG HUKUM	

RICHARD ARNALDO



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
KEPALA PD.....

NOMOR: TAHUN

TENTANG
KEPUTUSAN PERSETUJUAN/PENOLAKAN*)
PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI

KEPALA PD.....

- Menimbang : a. bahwa sesuai Permohonan Pembayaran Angsuran Retribusi Nomor: Tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Retribusi dan setelah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan Wajib Retribusi untuk menunda pembayaran Retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala PD tentang Persetujuan/Penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi .
- Mengingat : dst

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA (PD.....) TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI**
- KESATU : Menyetujui/Menolak*) permohonan penundaan pembayaran Retribusi kepada:
 Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
- KEDUA : Persetujuan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU harus dibayar sekaligus sebesar Rp..... paling lambat tanggal dan dituangkan dalam Surat Pernyataan Pembayaran*)/Penolakan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU berdasarkan pertimbangan atas alasan pemohon*)
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
 pada tanggal
 KEPALA PD

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	<i>[Signature]</i>
KEPALA PERANGKAT DAERAH	<i>[Signature]</i>
KABAG HUKUM	<i>[Signature]</i>

 NIP.

*) Coret yang tidak perlu Tembusan :
 1. Kepala BAPENDA Kab.Parigi Moutong;
 2. PD.



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

KOP KEPALA PD.....

NOMOR : TAHUN

TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI

KEPALA PD.....

- Menimbang a. bahwa sesuai permohonan secara Angsuran Retribusi nomor: Tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Retribusi dan setelah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan Wajib Retribusi untuk mengangsur pembayaran Retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala PD..... tentang Persetujuan/Penolakan*) Pembayaran Angsuran Retribusi .
- Mengingat dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan KEPUTUSAN KEPALA (PD.....) TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI

KESATU Menyetujui/Menolak*) permohonan angsuran pembayaran Retribusi kepada:

N a m a :

Jabatan :

Alamat :

KEDUA Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Parigi
pada tanggal:
KEPALA PD.....

NIP.

Tembusan :

- 1. Kepala BAPENDA Kabupaten Parigi Moutong;
- 2. PD

*) Coret yang tidak perlu

* PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	41
KEPALA PERANGKAT DAERAH	H
KABAG HUKUM	14



PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG

Jl. Nomor..... Telpon.....Fax.....
ABCD

**SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI**

Nomor:

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Wajib Retribusi :

A l a m a t :

Pekerjaan/jabatan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor: Tanggal secara angsuran dengan Keputusan Kepala PD..... Nomor: Tanggal tentang Persetujuan/Penolakan*)

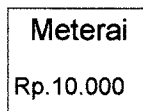
Pembayaran Angsuran Retribusi dengan jadwal pembayaran sebagai berikut:

Angsuran ke	Tanggal Pembayaran	Besarnya Angsuran (Rp)
I		
II		
III		
IV		

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran Retribusi tersebut di atas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui:
Kepala PD
.....

abcd,
Yang Membuat Pernyataan
Wajib Retribusi



.....
NIP.....

.....
Nama Jelas

*) coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk PD Pemungut;
Lembar ke-2 : untuk Wajib Retribusi;
Lembar ke-3 : untuk BAPENDA.

No.Agenda	:	
Tanggal	:	
Paraf	:	

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	y
KEPALA PERANGKAT DAERAH	10
KABAG HUKUM	✓

BERITA ACARA SERAH TERIMA BENDA BERHARGA (PENERIMAAN BARANG)

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

1. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

2. Nama :
Jabatan :
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PARAF AUTENTIKASI	
ASISTEN ()	M
KEPALA PERANGKAT DAERAH	M
KABAG HUKUM	A

PIHAK KESATU telah menerima Karcis Berdasarkan Daftar Pengambilan Karcis
Tanggal, dari **PIHAK KEDUA**.
Adapun Karcis yang diterima dan diperiksa sebagai berikut :

No.	NAMA BENDA BERHARGA	KODE BENDA BERHARGA	NILAI PER LEMBAR	JUMLAH KARCIS YANG DITERIMA		
				JUMLAH BLOK	JUMLAH LBR PER BLOK	JUMLAH LEMBAR
	JUMLAH					

Demikian Berita Acara Pengambilan Karcis ini dibuat menurut keadaan sebenarnya untuk digunakan seperlunya

Yang Menyerahkan
PIHAK KEDUA

Yang MENERIMA
PIHAK KESATU

NIP.

NIP.

PEMERINTAH KABUPATEN PARIGI MOUTONG
SURAT TANDA SETORAN
(STS)

STS NO.

Bank : Pembangunan Daerah

No. REkening :

Harap diterima uang sebesar
 (dengan huruf) (.....
))

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp.)
		Jumlah	

Uang tersebut diterima pada tanggal

Mengetahui :
 Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran,

Bendahara Penerimaan/
 Bendahara Penerimaan Pembantu

 NIP.

 NIP.

(S T S dilampiri Slip Setoran Bank)

Jara Pengisian :

1. Kolom Kode Rekening diisi dengan kode rekening setiap rincian obyek pendapatan.
2. Kolom Uraian Rincian Obyek diisi uraian nama rincian obyek pendapatan.
3. Kolom Jumlah diisi Jumlah nilai nominal penerimaan setiap rincian obyek pendapatan.

PARAF AUTENTIKASI

ASISTEN ()	
KEPALA PERANGKAT DAERAH	[Signature]
KABAG HUKUM	[Signature]

