



BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
PROVINSI SULAWESI UTARA

PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR 16 TAHUN 2025
TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 103 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 103, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4876);

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

4. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

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

lv

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan.
2. Bupati adalah Bupati Bolaang Mongondow Selatan.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BKPD adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Sangadi adalah Pejabat Pemerintah Desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga Desanya dan melaksanakan tugas dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. 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.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/atau perizinan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan usaha milik negara, Badan usaha milik Daerah, atau Badan

usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

16. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
17. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
18. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
19. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
20. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
21. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
22. 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.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
25. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar Badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
28. 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.
29. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya Pajak Reklame.
30. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.

31. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
32. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
33. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esanlanta*, dan *collocalia linchi*.
34. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
35. 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.
36. Opsen Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor yang selanjutnya disebut Opsen BBNKB adalah Opsen yang dikenakan oleh kabupaten/kota atas pokok BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
38. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
39. 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.
40. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
41. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/ atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
42. 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.
43. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah formulir yang digunakan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak untuk melaporkan data rinci objek Pajak.
44. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.

45. 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.
46. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
47. 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.
48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
49. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
51. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
52. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
53. 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.
54. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
55. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
56. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan,

- melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
57. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
 58. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 59. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
 60. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
 61. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
 62. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
 63. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
 64. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
 65. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
 66. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
 67. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
 68. Surat Setoran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SSRD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
 69. 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.

70. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
71. 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.
72. Bangunan Gedung adalah wujud hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
73. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan pada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
74. Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disebut Retribusi PBG adalah Retribusi atas persetujuan Bangunan Gedung yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
75. Dana Kompensasi Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disingkat DKPTKA adalah kompensasi yang harus dibayar oleh pemberi kerja tenaga kerja asing atas setiap tenaga kerja asing yang dipekerjakan sebagai penerimaan negara bukan Pajak atau pendapatan Daerah.
76. Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Retribusi Penggunaan TKA adalah Retribusi yang dibayarkan dalam bentuk DKPTKA atas pengesahan rencana penggunaan tenaga kerja asing perpanjangan.
77. Pengesahan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Perpanjangan yang selanjutnya disebut Pengesahan RPTKA Perpanjangan adalah persetujuan perpajakan penggunaan tenaga kerja asing yang disahkan oleh Pejabat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
78. Pemberi Kerja Tenaga Kerja Asing yang selanjutnya disebut Pemberi Kerja TKA adalah Badan hukum atau Badan lainnya yang mempekerjakan Tenaga Kerja Asing dengan membayar upah atau imbalan dalam bentuk lainnya.

BAB II

JENIS PAJAK DAN RETRIBUSI

Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. Opsen PKB; dan
 - d. Opsen BBNKB.

ha

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

Pasal 3

- (1) Jenis Retribusi yang dipungut oleh Pemerintah Daerah yaitu:
- a. Retribusi Jasa Umum;
 - b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
- a. pelayanan kesehatan;
 - b. pelayanan kebersihan;
 - c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. pelayanan pasar.
- (3) Jenis penyediaan/pelayanan barang dan/atau jasa yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada (1) huruf b meliputi:
- a. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - b. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - c. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
 - d. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. PBG; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing.

BAB III

PAJAK YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN BUPATI

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1

Pendataan dan Pendaftaran PBB-P2 Pasal 4

- (1) Pendaftaran objek PBB-P2 baru, dilakukan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak dan/atau secara kolektif oleh Desa dengan mengajukan permohonan pendaftaran secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui kepala BPKPD.
- (2) Permohonan pendaftaran oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri

dengan:

- a. SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap;
 - b. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau identitas diri lainnya;
 - c. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat/akta jual beli/surat ukur/dokumen lain yang sejenis yang terkait dengan surat keterangan tanah dari Sangadi yang diketahui oleh camat setempat;
 - d. fotokopi SPPT PBB-P2 yang berbatasan dengan objek Pajak yang diajukan;
 - e. surat pernyataan belum memiliki penetapan Pajak yang ditandatangani oleh camat atau Sangadi; dan
 - f. surat pernyataan tidak dalam sengketa yang ditandatangani oleh camat atau Sangadi.
- (3) Permohonan pendaftaran kolektif oleh Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
- a. SPOP yang diisi dengan jelas, benar dan lengkap;
 - b. daftar rekap objek Pajak baru selain SPOP yang berisi:
 1. data Subjek Pajak yang memuat nama Subjek Pajak, alamat Subjek Pajak, dan alamat objek Pajak;
 2. data tanah yang memuat luas tanah per meter persegi, dan zona nilai tanah;
 3. data Bangunan yang memuat luas Bangunan per meter persegi, jumlah lantai, tahun dibangun, daya listrik, kondisi Bangunan, konstruksi, jenis atap, jenis dinding, jenis bahan lantai, dan jenis bahan langit-langit; dan
 4. keterangan tambahan lainnya yang dibutuhkan;
 - c. fotokopi kartu tanda penduduk Subjek Pajak atau Wajib Pajak atau identitas diri lainnya;
 - d. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat/akta jual beli/surat ukur/dokumen lain yang sejenis yang terkait dengan surat keterangan tanah dari Sangadi yang diketahui oleh camat setempat; dan
 - e. fotokopi SPPT PBB-P2 yang berbatasan dengan objek Pajak yang diajukan.
- (4) Daftar rekap objek pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 1 ditandatangani oleh Sangadi.
- (5) Dalam hal objek Pajak berupa Tanah dan Bangunan, SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a disertai dengan LSPOP.
- (6) Formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) serta daftar rekap objek pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dapat diperoleh secara daring maupun secara langsung di BPKPD dan di kantor desa.
- (7) Surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak.
- (8) Dalam hal pendaftaran dilakukan secara kolektif untuk lebih dari satu objek Pajak, surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Sangadi.
- (9) Dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak, surat permohonan dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup.

- (10) Atas pendaftaran objek Pajak baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1), BPKPD melakukan Penelitian administrasi dan/atau Penelitian lapangan.

Pasal 5

- (1) Dalam hal terjadi pengalihan objek PBB-P2, Wajib Pajak dapat mengajukan:
- permohonan mutasi sebagian, yaitu mutasi atas objek Pajak yang dialihkan sebagian kepada Wajib Pajak lain dengan sisa objek Pajak masih atas nama Wajib Pajak semula atau nama lain; atau
 - permohonan mutasi seluruhnya, yaitu mutasi atas objek Pajak yang dialihkan seluruhnya kepada Wajib Pajak lain.
- (2) Dalam hal dilakukan mutasi sebagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, objek Pajak hasil mutasi sebagian diberikan nomor objek Pajak baru dan dilakukan pemutakhiran data grafis.
- (3) Permohonan mutasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilengkapi dengan dokumen:
- surat permohonan mutasi;
 - bukti perolehan/pengalihan objek Pajak;
 - SPOP;
 - fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau identitas diri lainnya;
 - fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah berupa sertifikat/akta jual beli/surat ukur/dokumen lain yang sejenis yang terkait dengan surat keterangan tanah dari Sangadi yang diketahui oleh camat setempat;
 - surat keterangan dari Sangadi jika bukti kepemilikan sebagaimana dimaksud pada huruf f bukan atas nama pemohon; dan
 - surat kuasa jika dikuasakan.
- (4) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terhadap permohonan mutasi objek PBB-P2 berupa tanah dan Bangunan, harus disertai dengan LSPOP.
- (5) Atas permohonan mutasi sebagian dan/atau seluruh objek dan/atau subjek PBB-P2 dilakukan Penelitian administrasi dan/atau Penelitian lapangan.

Pasal 6

- (1) Pendataan objek PBB-P2 dilakukan dengan cara:
- pendataan aktif dilaksanakan oleh BPKPD melalui:
 - pembentukan basis data objek dan subjek PBB-P2;
 - pemeliharaan basis data objek dan subjek PBB-P2 dengan cara pemutakhiran data objek/subjek PBB-P2 secara aktif di suatu wilayah desa;
 - pemeliharaan basis data melalui penyempurnaan zona nilai tanah/nilai indikasi rata-rata; dan
 - pemeliharaan basis data digital, berupa:
 - pemeliharaan basis data digital dilakukan sebagai rangkaian dari pemeliharaan basis data objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - pemeliharaan basis data melalui konversi peta analog dalam hal terdapat wilayah yang belum memiliki peta digital tetapi tersedia peta analog;

- dan
- c) pemeliharaan basis data digital berdasarkan hasil koordinasi dengan instansi lain dalam bidang perpetaan; dan
 - b. pendataan pasif dilakukan oleh Wajib Pajak melalui pendaftaran objek Pajak baru, mutasi, pembetulan data dan disampaikan kepada BPKPD.
- (2) Selain kegiatan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, BPKPD dapat melakukan pendataan aktif bersama dengan instansi terkait.
 - (3) Pembentukan basis data objek dan subjek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dilakukan dengan cara penyampaian SPOP dan/atau LSPOP, pengidentifikasian objek PBB-P2, verifikasi data objek dan subjek PBB-P2, pengukuran bidang objek PBB-P2, penggambaran peta dan pengolahan data grafis.
 - (4) Pendataan dengan cara penyampaian SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat dilakukan dengan cara:
 - a. BPKPD menyampaikan SPOP dan/atau LSPOP melalui desa;
 - b. pengisian SPOP dan/atau LSPOP secara daring melalui aplikasi yang disediakan oleh BPKPD; dan
 - c. pengisian SPOP dan/atau LSPOP secara langsung di tempat yang disediakan oleh BPKPD.
 - (5) Data numerik dan data grafis yang diperoleh berdasarkan penyampaian SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikelola oleh BPKPD melalui sistem informasi.
 - (6) BPKPD dapat bekerja sama dengan instansi terkait yang memiliki data yang berkaitan dengan objek PBB-P2 dan/atau subjek PBB-P2 untuk pemutakhiran data PBB-P2.
 - (7) SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap.
 - (8) Dalam hal pengisian SPOP dan/atau LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikuasakan kepada pihak lain, maka surat kuasa harus dilampirkan sebagai bagian dari bukti pengisian dokumen.

Pasal 7

Dalam rangka pendataan, BPKPD melakukan sinkronisasi dan pembaharuan data atas setiap mutasi atau perubahan subjek dan objek PBB-P2, berkaitan dengan:

- a. peralihan hak atas perubahan kepemilikan objek PBB-P2 yang dilakukan berdasarkan akta oleh Pejabat pembuat akta tanah/Pejabat pembuat akta tanah sementara, risalah lelang oleh Pejabat lelang negara, dan perubahan kepemilikan dalam sertifikat yang dikeluarkan oleh instansi sesuai peraturan perundang-undangan;
- b. terjadinya perubahan objek Bangunan atau pendirian Bangunan baru; dan/atau
- c. terjadinya perubahan subjek PBB-P2 berdasarkan surat yang dikeluarkan oleh Sangadi setempat.

Pasal 8

Setiap petugas yang melaksanakan kegiatan pendataan dan pendaftaran objek PBB-P2 dalam rangka pembentukan

dan/atau pemeliharaan basis data wajib merahasiakan segala informasi yang diketahuinya.

Pasal 9

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendataan, pendaftaran dan penilaian objek PBB-P2, BPKPD dapat bekerja sama dengan instansi terkait.
- (2) Pendataan dan penilaian objek PBB-P2 dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (3) Kegiatan yang dapat dikerjasamakan dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan untuk:
 - a. kegiatan penghitungan besarnya Pajak terhutang;
 - b. pengawasan penyetoran Pajak; dan
 - c. Penagihan Pajak dan/atau denda.
- (4) Selain melaksanakan kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), BPKPD melakukan sosialisasi dan edukasi dalam melakukan kegiatan pendataan, pendaftaran dan penilaian objek PBB-P2.

Paragraf 2

Pendataan dan Pendaftaran Pajak Reklame

Pasal 10

- (1) Setiap Wajib Pajak baru, wajib mendaftarkan diri kepada BPKPD dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum Reklame dipasang.
- (2) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke BPKPD;
 - b. dikirim oleh petugas BPKPD; atau
 - c. mengakses dengan sistem daring melalui situs BPKPD.
- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani/disetujui oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
 - a. untuk Wajib Pajak perorangan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk Penanggung Pajak atau dokumen identitas lainnya; dan
 2. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau salinan/ fotokopi perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang; dan
 - b. untuk Wajib Pajak badan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk Penanggung Pajak atau dokumen identitas lainnya;
 2. fotokopi akta pendirian; dan
 3. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau salinan/fotokopi perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang.
- (4) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk pendaftaran Pajak Reklame, Wajib Pajak dapat melampirkan izin penyelenggara Reklame yang dikeluarkan instansi berwenang.
- (5) Penandatanganan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dikecualikan bagi Wajib Pajak yang

- mendaftarkan diri secara daring.
- (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala BPKPD menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD.
 - (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala BPKPD menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD secara jabatan.
 - (8) Setelah menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6), BPKPD menerbitkan SKPD.
 - (9) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak setelah SKPD diterbitkan oleh kepala BPKPD.
 - (10) Terhadap objek Pajak Reklame yang sudah menayangkan naskah Reklame tetapi tidak memiliki izin dan tidak diketahui subjek pajaknya, BPKPD dapat melakukan penutupan naskah Reklame.
 - (11) Penyelenggara Reklame yang belum memiliki izin penyelenggaraan Reklame harus mengurus perizinan penyelenggaraan Reklame kepada instansi berwenang setelah melakukan pembayaran Pajak Reklame.
 - (12) Dalam hal izin penyelenggaraan Reklame ditolak oleh instansi berwenang, penyelenggara Reklame tidak dapat menuntut pengembalian uang pembayaran Pajak Reklame dan Reklame tersebut harus dibongkar.
 - (13) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan usahanya untuk sementara waktu atau terus menerus, wajib melaporkan kepada kepala BPKPD dengan melampirkan surat keterangan penutupan usaha yang dikeluarkan oleh Sangadi setempat.

Pasal 11

- (1) Pendataan objek Pajak dilakukan dengan cara:
 - a. pendataan aktif dilaksanakan oleh BPKPD melalui:
 1. pembentukan basis data objek dan Subjek Pajak;
 2. pemeliharaan basis data objek dan Subjek Pajak dengan cara pemutakhiran data; dan
 3. pemeliharaan basis data digital, berupa:
 - a) pemeliharaan basis data digital dilakukan sebagai rangkaian dari pemeliharaan basis data objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 2; dan
 - b) pemeliharaan basis data digital berdasarkan hasil koordinasi dengan instansi lain; dan
 - b. pendataan pasif dilakukan oleh Wajib Pajak melalui pendaftaran objek Pajak baru kepada BPKPD.
- (2) Pembentukan basis data objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dilakukan dengan cara pendataan langsung ke Wajib Pajak untuk menghimpun data, pengecekan fisik dan memberikan informasi mengenai kewajiban perpajakan Daerah.
- (3) Hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak baru untuk diberikan NPWPD.

Pasal 12

- (1) Kepala BPKPD dapat membatalkan surat pengukuhan Wajib Pajak dan menghapuskan NPWPD dalam hal:

- a. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya mengajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan Daerah; dan
 - c. hasil Pemeriksaan lapangan yang tertuang dalam berita acara hasil Pemeriksaan lapangan menyatakan Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan Subjek Pajak dan/atau objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan Daerah.
- (2) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan.
 - (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki Utang Pajak, pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat dilakukan oleh kepala BPKPD.

Paragraf 3

Pendaftaran dan Pendataan Opsen PKB dan Opsen BBNKB

Pasal 13

Dalam melaksanakan pendaftaran dan pendataan Opsen PKB dan Opsen BBNKB, BPKPD berkoordinasi dengan instansi pemungut PKB dan BBNKB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua Penetapan besaran Pajak terutang

Paragraf 1 Umum

Pasal 14

- (1) Kepala BPKPD menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, kepala BPKPD dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan surat pendaftaran objek Pajak yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala BPKPD dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Pajak terutang ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (5) Penetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (6) Dalam pelaksanaan penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ayat (2), dan ayat (3), kepala BPKPD wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan kepada Bupati.
- (7) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disampaikan pada awal bulan berikutnya.

Paragraf 2
Penetapan besaran PBB-P2 terutang

Pasal 15

- (1) Kepala BPKPD menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Selain berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penetapan PBB-P2 terutang terhadap objek PBB-P2 berupa tanah dan Bangunan didasarkan pada LSPOP.
- (3) Kepala BPKPD dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain yang menyatakan jumlah PBB-P2 terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Pasal 16

- (1) Kepala BPKPD menerbitkan SPPT berdasarkan SPOP.
- (2) Selain berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), penerbitan SPPT terhadap objek PBB-P2 berupa tanah dan Bangunan didasarkan pada LSPOP.
- (3) Penandatanganan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh kepala BPKPD atau Pejabat yang ditunjuk, dengan cetakan tanda tangan dan stempel.
- (4) Pendistribusian SPPT dilaksanakan oleh BPKPD, kecamatan, dan desa.
- (5) SPPT dapat diterbitkan melalui:
 - a. pencetakan massal; dan/atau
 - b. pencetakan dalam rangka:
 1. pembuatan salinan SPPT; atau
 2. tindak lanjut pendaftaran objek Pajak baru, mutasi objek dan/atau Subjek Pajak, pembetulan dan keberatan SPPT.
- (6) Dalam hal keberatan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b angka 2, penerbitan SPPT dilakukan setelah terbitnya keputusan keberatan.

Pasal 17

- (1) Penilaian objek PBB-P2 merupakan kegiatan dalam rangka menentukan suatu nilai indikasi rata-rata atas tanah dan Bangunan yang akan digunakan sebagai dasar penentuan NJOP setelah dilakukan konversi ke dalam klasifikasi nilai jual tanah dan Bangunan.
- (2) Penilaian terhadap objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. penilaian terhadap objek PBB-P2 berupa tanah dalam rangka penentuan NJOP Bumi berdasarkan analisis nilai indikasi rata-rata yang terdapat pada setiap zona nilai tanah; dan
 - b. penilaian terhadap objek PBB-P2 berupa Bangunan dalam rangka penentuan NJOP Bangunan berdasarkan daftar biaya komponen Bangunan dengan dikurangi penyusutan.

Pasal 18

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) Persentase NJOP yang menjadi dasar pengenaan PBB-P2 ditetapkan sebesar 30% (lima puluh persen).
- (3) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan kenaikan NJOP atas hasil penilaian.

Paragraf 3

Penetapan Besaran Pajak Reklame Terutang

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) dihitung dari penjumlahan nilai jual objek Pajak Reklame dan nilai strategis pemasangan Reklame.
- (2) Penetapan nilai jual objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan luas bidang, jenis Reklame.
- (3) Penetapan nilai strategis pemasangan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari hasil penjumlahan nilai fungsi ruang, nilai fungsi jalan, dan nilai sudut pandang dikali dengan harga dasar nilai strategis.
- (4) Perhitungan nilai jual objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan nilai strategis pemasangan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beserta contoh perhitungan tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Penetapan besaran Opsen PKB terutang

Pasal 21

Penerbitan SKPD untuk Opsen PKB didasarkan pada nota perhitungan PKB atau dokumen lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 22

Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran kendaraan bermotor.

Paragraf 5
Penetapan besaran Opsen BBNKB terutang

Pasal 23

Penerbitan SKPD untuk Opsen BBNKB didasarkan pada nilai BBNKB yang ditetapkan oleh Pejabat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6
Alokasi Pendanaan Sinergi Pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB, dan Opsen BBNKB

- Pasal 24
- (1) Sinergi pendanaan untuk biaya yang muncul dalam pemungutan PKB, Opsen PKB, BBNKB dan Opsen BBNKB dialokasikan dengan ketentuan:
 - a. Opsen PKB yang diterima Pemerintah Daerah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan Pemungutan PKB dan Opsen PKB dengan alokasi anggaran paling sedikit 1% (satu persen), dan paling banyak 2,5% (dua koma lima persen) dari realisasi penerimaan PKB; dan
 - b. Opsen BBNKB yang diterima Pemerintah Daerah dimanfaatkan untuk mendukung kegiatan pemungutan BBNKB dan opsen BBNKB dengan alokasi anggaran paling sedikit 1% (satu persen), dan paling banyak 2,5% (dua koma lima persen) dari realisasi penerimaan opsen BBNKB.
 - (2) Sinergi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam perjanjian kerja sama Daerah.

Paragraf 7
Masa Pajak

Pasal 25

Masa Pajak Reklame ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun kalender

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

- Pasal 26
- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
 - (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
 - (3) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.

- Pasal 27
- (1) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
 - (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
 - (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
 - (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran diberikan bukti pembayaran SSPD sebagai bukti telah melunasi

pembayaran Pajak dari bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.

- (5) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berfungsi sebagai bukti pembayaran yang sah jika telah mendapatkan validasi.

Pasal 28

- (1) PBB-P2 yang terutang berdasarkan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1), wajib dilunasi paling lambat 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (2) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar 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.

BAB IV

PAJAK YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENGHITUNGAN SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1 Umum

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada kepala BPKPD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan melalui permohonan pendaftaran secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala BPKPD.
- (4) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kepala BPKPD dapat menerbitkan nomor registrasi, NOPD, atau jenis penomoran lain yang dipersamakan untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak.
- (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (6) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus Badan usaha milik negara atau Badan usaha milik Daerah.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, kepala BPKPD di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD

Ca

berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 30

Kepala BPKPD melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Paragraf 2

Pendaftaran dan Pendataan BPHTB

Pasal 31

Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), untuk BPHTB disampaikan melalui formulir pendaftaran dilampiri dengan:

- a. fotokopi kartu tanda penduduk para pihak atau identitas diri lainnya;
- b. fotokopi pokok Wajib Pajak pembeli untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena jual beli;
- c. fotokopi SPPT atau surat tanda setoran;
- d. fotokopi kuitansi pembelian yang dilegalisir;
- e. fotokopi sertifikat, akta jual beli, kutipan c, surat keterangan ukur atau berita acara pengukuran dari desa;
- f. fotokopi kartu keluarga;
- g. fotokopi akta kematian untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena waris atau hibah wasiat;
- h. fotokopi surat hibah untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena hibah atau hibah wasiat;
- i. akta Badan hukum untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena pemasukan dalam perseroan atau Badan hukum lainnya;
- j. surat bukti transaksi lelang untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena penunjukan pembeli dalam lelang;
- k. putusan pengadilan untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap;
- l. surat keterangan waris untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena waris atau pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan;
- m. akta pembagian hak bersama untuk perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan karena waris atau pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan; dan
- n. asli surat pernyataan harga transaksi yang ditandatangani di atas materai oleh penjual dan pembeli khusus untuk jenis perolehan jual beli.

Paragraf 3

Pendaftaran dan Pendataan PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 32

- (1) Setiap Wajib Pajak baru, wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada BPKPD dengan menggunakan formulir Pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Khusus untuk PBJT Tenaga Listrik, setiap Wajib Pajak baru, selain perusahaan listrik negara wajib mendaftarkan kegiatan/usahanya kepada BPKPD di bidang pendapatan

- dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib disampaikan ke BPKPD sebelum usahanya diselenggarakan.
 - (4) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke BPKPD; atau
 - b. mengakses dengan sistem daring pada situs BPKPD.
 - (5) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan disampaikan kepada BPKPD, dengan melampirkan:
 - a. untuk Wajib Pajak perorangan melampirkan:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk para pihak atau identitas diri lainnya;
 - 2. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau fotokopi perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang; dan
 - b. untuk Wajib Pajak Badan melampirkan:
 - 1. fotokopi kartu tanda penduduk para pihak atau identitas diri lainnya dari Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - 2. fotokopi akta pendirian; dan
 - 3. surat pernyataan kegiatan usaha dari pengelola/pemilik usaha dan/atau fotokopi perizinan kegiatan usaha dari Instansi berwenang.
 - (6) Penandatanganan formulir pendaftaran dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara daring.
 - (7) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka kepala BPKPD menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD.
 - (8) Kepala BPKPD menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6), secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
 - (9) Pendaftaran objek Pajak dapat dilakukan atas:
 - a. tindak lanjut hasil pendataan oleh BPKPD di bidang pendapatan; dan/atau
 - b. inisiatif wajib Pajak.

Pasal 33

- (1) Pendataan objek Pajak dilakukan dengan cara:
 - a. pendataan aktif dilaksanakan oleh BPKPD melalui:
 - 1. pembentukan basis data objek dan Subjek Pajak;
 - 2. pemeliharaan basis data objek dan Subjek Pajak dengan cara pemutakhiran data objek dan Subjek Pajak secara aktif di suatu wilayah; dan
 - 3. pemeliharaan basis data digital, berupa:
 - a) pemeliharaan basis data digital dilakukan sebagai rangkaian dari pemeliharaan basis data objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada angka 1;
 - b) pemeliharaan basis data digital berdasarkan hasil koordinasi dengan instansi lain; dan

- b. pendataan pasif dilakukan oleh Wajib Pajak melalui pendaftaran objek Pajak baru disampaikan kepada BPKPD.
- (2) Pendataan objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dilakukan dengan cara pendataan langsung ke Wajib Pajak untuk menghimpun data, pengecekan fisik, dan memberikan informasi mengenai kewajiban perpajakan Daerah.
- (3) Hasil dari pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam formulir pendaftaran Wajib Pajak baru untuk diberikan NPWPD.

Pasal 34

- (1) Kepala BPKPD membatalkan surat pengukuhan Wajib Pajak dan membatalkan/menghapuskan NPWPD, dalam hal:
 - a. Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya mengajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan Daerah;
 - c. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya; dan
 - d. hasil Pemeriksaan lapangan yang tertuang dalam berita acara hasil Pemeriksaan yang menyatakan Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan Pajak dan/atau objek Pajak sesuai ketentuan peraturan perpajakan Daerah.
- (2) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki Utang Pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat diterbitkan oleh kepala BPKPD sampai dengan Utang Pajak dinyatakan nihil.

Paragraf 4 Masa Pajak

Pasal 35

Masa Pajak PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

Bagian Kedua Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 36

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.

Pasal 37

- (1) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat

4w

dilakukan melalui pembayaran tunai.

- (3) Pembayaran tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan di bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran diberikan bukti pembayaran SSPD sebagai bukti telah melunasi pembayaran Pajak dari bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berfungsi sebagai bukti pembayaran yang sah jika telah mendapatkan validasi.

Pasal 38

- (1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, 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.
- (3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli yaitu paling lambat ditandatanganinya perjanjian pengikatan jual beli atau ditandatanganinya akta jual beli tidak menggunakan perjanjian pengikatan jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (4) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
 - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (5) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (6) Kewajiban Pejabat pembuat akta tanah atau notaris untuk melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, disampaikan melalui kepala BPKPD.
- (7) Kewajiban kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara untuk melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, disampaikan melalui kepala BPKPD.

Pasal 39

- (1) Setiap transaksi usaha yang dapat dikenakan PBJT, dapat menggunakan alat pencatat bukti transaksi.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak belum dapat menggunakan alat



pencatat bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), transaksi usaha yang dapat dikenakan PBJT dapat menggunakan bukti pembayaran.

Pasal 40

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

Bagian Ketiga Penelitian SSPD BPHTB

Pasal 41

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

Bagian Keempat
Pelaporan

Paragraf 1
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) Jangka waktu pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.

Pasal 44

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib menyampaikan SPTPD kepada Bupati melalui kepala BPKPD.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara:
 - a. elektronik; atau
 - b. nonelektronik.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan bahasa indonesia yang baik dan benar.
- (4) Dalam hal penyampaian SPTPD dilakukan secara nonelektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, SPTPD ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak memiliki beberapa jenis usaha yang merupakan objek Pajak, SPTPD diisi dan disampaikan sebanyak jumlah objek Pajak yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (6) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak berakhirnya Masa Pajak.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari berikutnya.

4

Pasal 45

- (1) Penyampaian SPTPD untuk PBJT dan Pajak Sarang Burung Walet harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulanan untuk masa Pajak yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan bukti transaksi, nota tagihan/struk atau bukti sejenisnya; dan
 - c. bukti transaksi, nota tagihan/setruk atau bukti sejenisnya.
- (2) Untuk PBJT, setiap bukti transaksi, nota tagihan/struk atau bukti sejenisnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Wajib Pajak harus mencantumkan tarif Pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (3) Penyampaian SPTPD untuk Pajak MBLB harus dilampiri dengan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa:
 - a. rekapitulasi pengambilan MBLB untuk masa Pajak yang bersangkutan;
 - b. bukti transaksi, nota tagihan/setruk atau bukti sejenisnya; dan
 - c. dokumen kontrak penggunaan/ pemanfaatan material MBLB untuk pekerjaan yang menggunakan dana anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja Daerah, dan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- (4) Penyampaian SPTPD untuk BPHTB harus dilampirkan dokumen atau keterangan lain yang menjadi dasar perhitungan Pajak yang terutang berupa nilai perolehan objek Pajak.

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dapat dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar.

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari

tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Paragraf 2 Penelitian SPTPD

Pasal 48

- (1) Petugas yang ditunjuk pada BPKPD melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1).
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Dalam hal berdasarkan Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SPTPD dinyatakan lengkap, SPTPD diterima dan kepada Wajib Pajak diberikan tanda terima SPTPD.
- (4) Dalam hal berdasarkan Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SPTPD dinyatakan tidak lengkap, SPTPD dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan lembar Penelitian SPTPD.
- (5) Terhadap SPTPD yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan perekaman dalam rangka penerimaan SPTPD.
- (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, kepala BPKPD menerbitkan STPD.
- (7) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (8) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB V PEMBUKUAN DAN PENCATATAN

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan

hw

- peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
- b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
 - (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
 - (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b minimal memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
 - (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB VI PEMERIKSAAN

Pasal 50

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor atau Pemeriksaan lapangan.
- (3) Dalam melaksanakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati membentuk tim pemeriksa.
- (4) Ketentuan mengenai pembentukan tim pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 51

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) dilakukan paling rendah untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;

- d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling rendah meliputi:
- a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, kepala BPKPD menerbitkan SKPDLB.

Pasal 53

- (1) Tim pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3), diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen, dan keterangan dari pihak yang diperiksa, kesempatan untuk memeriksa secara fisik terhadap setiap aset yang dikelola Wajib Pajak.
- (2) Pemeriksaan Pajak dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. Pemeriksaan dilaksanakan dengan persiapan melalui:
 - 1. kesesuaian dengan tujuan Pemeriksaan; dan
 - 2. mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. luas Pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui:
 - 1. pencocokan data;
 - 2. pengamatan;
 - 3. permintaan keterangan;
 - 4. konfirmasi;
 - 5. teknik sampling; dan/atau
 - 6. pengujian lainnya berkenaan dengan Pemeriksaan;
 - c. temuan Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa Pajak;
 - e. tim pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada

- huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) atau lebih orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam Pemeriksaan yang bukan merupakan pemeriksa;
- f. Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
 - g. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa Pajak;
 - h. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan jika diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
 - i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja Pemeriksaan; dan
 - j. laporan hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau surat tagihan Pajak.

Pasal 54

Pendokumentasian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2) huruf i, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. kertas kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa Pajak yang minimal memuat:
 - 1. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 - 2. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan Pemeriksaan;
 - 3. dasar pembuatan laporan hasil Pemeriksaan;
 - 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - 5. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya; dan
- b. kertas kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
 - 1. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 - 4. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu terkait dengan Pemeriksaan.

Pasal 55

- (1) Hasil Pemeriksaan Pajak disampaikan dalam bentuk laporan.
- (2) Hasil Pemeriksaan yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. laporan hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, yang memuat:
 - 1. ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
 - 2. memuat simpulan pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 - 3. memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
 - b. laporan hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan, yang memuat:
 - 1. penugasan Pemeriksaan;

2. identitas Wajib Pajak;
3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
5. data/informasi yang tersedia;
6. buku dan dokumen yang dipinjam;
7. materi yang diperiksa;
8. uraian hasil Pemeriksaan;
9. penghitungan Pajak terutang; dan
10. simpulan dan usul pemeriksa Pajak.

Pasal 56

- (1) Kegiatan Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) dilakukan oleh tim pemeriksa dengan cara:
 - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan Pajak, buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku, catatan, dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2) dilakukan oleh tim pemeriksa dengan cara:
 - a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan Daerah;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya apabila tidak dapat dipinjam dari Wajib Pajak;
 - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima apabila dapat dipinjam dari Wajib Pajak;
 - d. memasuki serta melakukan Pemeriksaan pada tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat tempat lain yang dianggap penting;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu atau tidak berada ditempat pada saat Pemeriksaan; dan/atau
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 57

- (1) Pemeriksaan kantor dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Jangka waktu Pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal berakhirnya jangka waktu Pemeriksaan kantor.
- (3) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil Pemeriksaan.
- (4) Jangka waktu Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu Pemeriksaan kantor.

Pasal 58

- (1) Pemeriksaan kantor untuk tujuan lain dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan lapangan terkait dengan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal surat perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal laporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 59

- (1) Laporan hasil Pemeriksaan dilarang diungkapkan kepada umum, hanya dapat diberikan kepada mereka yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mempunyai kewenangan untuk mengetahuinya.
- (2) Situasi lain yang berkaitan dengan keamanan publik dapat juga mengakibatkan informasi tersebut dilarang untuk diungkapkan dalam laporan.

Pasal 60

Apabila suatu Pemeriksaan dihentikan sebelum berakhir, namun tim pemeriksa tidak mengeluarkan laporan hasil Pemeriksaan, maka tim pemeriksa harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil Pemeriksaannya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut.

Pasal 61

- (1) Setiap laporan hasil Pemeriksaan disampaikan kepada kepala BPKPD sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti bersama bidang yang menangani perpajakan.
- (2) Wajib Pajak diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam laporan hasil Pemeriksaan.
- (3) Apabila tim pemeriksa menemukan unsur pidana, wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan

- ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil Pemeriksaan diberitahukan secara tertulis oleh Tim pemeriksa kepada Wajib Pajak dengan menggunakan surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan yang dilampiri dengan daftar temuan Pemeriksaan.
 - (5) Wajib Pajak yang tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas laporan hasil Pemeriksaan harus memberikan tanggapan secara tertulis kepada kepala BPKPD paling lambat dalam 3 (tiga) hari setelah diterima dan dilampiri dengan bukti pendukung dan sanggahan seperlunya.
 - (6) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ditindak lanjuti, Wajib Pajak dinyatakan menyetujui laporan hasil Pemeriksaan dan wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan hasil.
 - (7) Pemeriksaan dapat ditindaklanjuti melalui Pemeriksaan investigatif guna mengungkap adanya indikasi kerugian Daerah dan/atau unsur pidana.

BAB VII SURAT KETETAPAN PAJAK DAN SURAT TAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Surat Ketetapan Pajak

Pasal 62

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala BPKPD dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1) atau Pasal 50 ayat (1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 63

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:
 - a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kedua Surat Tagihan Pajak

Pasal 64

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib

fw

Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:

- a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB VIII PENAGIHAN

Pasal 65

- (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.

Pasal 66

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;

3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 67

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Penerbitan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (4) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (5) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (6) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (7) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (8) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (9) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui instansi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (11) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (10), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (12) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 68

Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus apabila:

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

Pasal 69

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

BAB IX

KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 70

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak 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.
- (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 terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB X PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 71

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Kepala BPKPD memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diusulkan oleh kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan kepada Bupati.

Pasal 72

- (1) Untuk memastikan piutang Pajak tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (3), kepala BPKPD melakukan Penelitian dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (2) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala BPKPD menyusun usulan penghapusan piutang Pajak.
- (3) Usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati.
- (4) Usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit, memuat:
 - a. NOPD;
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - c. alamat objek Pajak;
 - d. jumlah piutang Pajak; dan
 - e. Tahun Pajak.
- (5) Ketentuan mengenai penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (3) ditetapkan dalam Keputusan Bupati.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (3) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (7) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
- (8) Koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b

- dituangkan dalam berita acara.
- (9) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan melakukan:
- penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Pajak; dan
 - hapus tagih dan hapus buku atas piutang Pajak tersebut sesuai dengan standar akuntansi Pemerintah Daerah.

BAB XI KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 73

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

1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

- (10) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1).

Pasal 74

- (1) Bupati harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati dapat meminta kepala BPKPD untuk melakukan Pemeriksaan.

Pasal 75

- (1) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (2) kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan menugaskan Pejabat.
- (2) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan Pemeriksaan.

Pasal 76

- (1) Terhadap keberatan yang tidak memerlukan Pemeriksaan, kepala BPKPD menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak.
- (2) Hasil masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan.

Pasal 77

- (1) Berdasarkan laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (2) atau laporan hasil koordinasi pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2), kepala BPKPD menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk membuat telaahan pertimbangan.
- (2) Telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh kepala BPKPD kepada Bupati sebagai dasar untuk menerbitkan keputusan.
- (3) Penyampaian telaahan pertimbangan oleh kepala BPKPD kepada Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerimaan surat keberatan.
- (4) Keputusan Bupati atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (8).
- (5) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil

Penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau

- d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.
- (7) Berdasarkan keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala BPKPD menerbitkan petikan keputusan keberatan Pajak.

Pasal 78

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

Bagian Kedua Banding

Pasal 79

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh kepala BPKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XII

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

Bagian Kesatu Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 80

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:

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

Pasal 81

- (1) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) diberitahukan kepada dewan perwakilan rakyat Daerah.
- (2) Pemberitahuan kepada dewan perwakilan rakyat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 82

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan kepala BPKPD dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) dan ayat (4).

Bagian Kedua
Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 83

- (1) Bupati melalui kepala BPKPD dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan.
- (4) Keringanan dan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak.

Pasal 84

- (1) Untuk PBB-P2, pemberian keringanan, pengurangan, dan pembebasan Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (1), diberikan terhadap:
 - a. objek Pajak yang pada tahun berkenaan terkena bencana alam seperti gempa Bumi, tanah longsor, gunung meletus dan sebagainya, serta sebab lain yang luar biasa seperti kebakaran yang mengakibatkan objek Pajak tidak dapat dimanfaatkan;
 - b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik; atau
 - c. masyarakat miskin sesuai data yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan Daerah di bidang sosial.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak orang pribadi/Badan memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan lebih dari satu objek Pajak maka keringanan, pengurangan atau pembebasan Pajak diberikan terhadap objek Pajak dengan besaran SPPT paling besar.

Pasal 85

- (1) Pembebasan Pajak diberikan terhadap Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a dan huruf c.
- (2) Besarnya pengurangan Pajak bagi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf b, diberikan sebesar 15% (lima belas persen) dari besarnya Pajak terutang.

Pasal 86

- (1) Pemberian keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) dilakukan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat

64

- (1), disampaikan kepada Bupati melalui kepala BPKPD.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan paling rendah mencatumkan nama dan alamat Wajib Pajak, jenis Pajak, dan besaran pengurangan Pajak yang dimohonkan.
- (4) Permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan dengan batas waktu:
- paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - paling lambat 15 (lima belas) hari sejak tanggal diterimanya SKPD dan/atau STPD; atau
 - paling lambat 15 (lima belas) hari sejak terjadinya bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.

Pasal 87

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1), disampaikan dengan melampirkan:
- fotokopi kartu tanda penduduk;
 - fotokopi NPWPD; dan
 - STPD/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB.
- (2) Selain melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan PBB-P2 harus melampirkan:
- SPPT atau salinan SPPT Tahun Pajak yang diajukan permohonan pengurangan; dan
 - fotokopi SSPD/tanda lunas PBB-P2 tahun sebelumnya.
- (3) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), permohonan keringanan dan pengurangan Pajak untuk objek Pajak yang terkena bencana alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf a, dilampiri dengan:
- surat pernyataan dari Wajib Pajak yang menyatakan objek Pajaknya terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - surat keterangan yang mendukung alasan permohonan dari Sangadi setempat atau instansi terkait.
- (4) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), permohonan keringanan dan pengurangan Pajak untuk objek Pajak yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf b, dilampiri dengan:
- fotokopi akta pendirian untuk Wajib Pajak Badan;
 - fotokopi izin usaha;
 - laporan keuangan tahun sebelumnya yang telah diaudit oleh akuntan publik; dan/atau
 - surat keterangan kepailitan dari instansi berwenang.
- (5) Selain dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), permohonan keringanan dan pengurangan Pajak untuk objek Pajak yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh Wajib Pajak masyarakat miskin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) huruf c, dilampiri dengan surat keterangan tidak mampu dari desa setempat dan/atau Perangkat Daerah terkait dan/atau data daring yang diakses dari sistem informasi pada instansi terkait.

Pasal 88

- (1) Berdasarkan permohonan keringanan, pengurangan dan pembebasan Pajak, kepala BPKPD melakukan Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86.
- (2) Hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepala BPKPD kepada Bupati.
- (3) Berdasarkan hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menetapkan keputusan tentang pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan Pajak.
- (4) Keputusan tentang pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bupati tidak memberi suatu keputusan, Permohonan yang diajukan Wajib Pajak dianggap diterima.

Bagian Ketiga Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 89

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

- a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Pasal 90

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf a, diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui kepala BPKPD.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia disertai dengan alasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan melampirkan dokumen ketetapan Pajak.
- (5) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan sebelum batas waktu pelaporan Pajak berakhir.
- (6) Setelah permohonan diterima kepala BPKPD melakukan Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (7) Hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Bupati disertai dengan rekomendasi.
- (8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bupati menetapkan keputusan tentang perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak.
- (9) Keputusan Bupati tentang perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah permohonan diterima.

Pasal 91

- (1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 88 ayat (1) huruf b, diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.



- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Bupati melalui kepala BPKPD.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia disertai dengan alasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan dengan melampirkan salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau STPD.
- (5) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima oleh Bupati paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau STPD.
- (6) Setelah permohonan diterima kepala BPKPD melakukan Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (7) Hasil Penelitian terhadap berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Bupati disertai dengan rekomendasi.
- (8) Berdasarkan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Bupati menetapkan keputusan.
- (9) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (8), disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari setelah permohonan diterima.
- (10) Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.

Pasal 92

- (1) Dalam hal permohonan pemberian fasilitas angsuran dikabulkan, Wajib Pajak diberikan jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan untuk melaksanakan 3 (tiga) kali angsuran terhitung sejak tanggal keputusan.
- (2) Fasilitas angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan dengan ketentuan:
 - a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Pajak angsuran;
 - c. pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 1% (satu persen);
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 1% (satu persen); dan
 - f. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- (3) Dalam hal permohonan penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak dikabulkan, Wajib Pajak diberikan jangka waktu penundaan pembayaran paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.

- (4) Penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilaksanakan dengan ketentuan:
- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 1% (satu persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah Utang Pajak yang akan ditunda; dan
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah Utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 1% (satu persen) sebulan.

BAB XIII PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 93

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, kepala BPKPD dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan kepada kepala BPKPD paling lama 4 (empat) bulan setelah STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (4) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala BPKPD menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (5) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala BPKPD dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (6) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala BPKPD wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (7) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari setelah diterbitkan.
- (8) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata

- cara yang ditentukan; atau
- c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (9) Besaran Pajak yang tercantum dalam Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 1 (satu) bulan sejak keputusan tersebut disampaikan.
- (10) Dalam hal Surat Keputusan Pembetulan berisi mengabulkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan.
- (11) STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (10), harus diberi tanda dengan teraan cap pembetulan atau pembatalan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuk.

BAB XIV PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 94

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada kepala BPKPD.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak yang telah disetorkan ke kas Daerah berdasarkan:
- a. perhitungan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. keputusan keberatan atau keputusan pembetulan, pembatalan, dan pengurangan Pajak, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - c. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali; dan/atau
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan Pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak terjadinya kelebihan pembayaran Pajak.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit harus memuat:
- a. nomor dan alamat Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. masa Pajak;
 - d. besarnya kelebihan pembayaran Pajak; dan
 - e. alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat.
- (6) Bukti penerimaan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) merupakan bukti saat permohonan diterima oleh kepala BPKPD.

Pasal 95

- (1) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 ayat (1), kepala BPKPD mengadakan Penelitian atau Pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan

- kewajiban pembayaran Pajak lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Kepala BPKPD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
 - (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan kepala BPKPD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak atau utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak atau utang Retribusi lainnya.
 - (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, kepala BPKPD memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 96

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dialokasikan dalam anggaran pendapatan dan belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada rekening penerimaan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada rekening belanja tidak terduga.
- (4) Dalam hal kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan Utang Pajak lainnya, pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran Pajak, kepala BPKPD mengajukan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan Pajak kepada bendahara umum Daerah yang dilengkapi dengan keputusan hasil Pemeriksaan atau Penelitian.
- (6) Berdasarkan surat permohonan pembayaran pengembalian kelebihan penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), bendahara umum Daerah menerbitkan surat perintah pembayaran untuk pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

BAB XV

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI

Pasal 97

- (1) Setiap Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di Daerah maupun di luar Daerah yang memiliki objek Retribusi di Daerah dengan

menggunakan formulir pendaftaran.

- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan yang memenuhi kriteria menjadi Wajib Retribusi.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah Subjek Retribusi dan objek Retribusi dalam 1 (satu) Tahun.
- (4) Data Subjek Retribusi dan objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan penataan berdasarkan wilayah Daerah, kecamatan, dan desa.

Pasal 98

- (1) Perangkat Daerah Pemungut Retribusi wajib melakukan pemutakhiran terhadap data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (4) paling rendah 2 (dua) kali dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Perangkat Daerah yang tidak melakukan pemutakhiran terhadap data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. teguran tertulis; dan/ atau
 - c. penundaan insentif.

BAB XVI RETRIBUSI JASA UMUM

Bagian Kesatu Retribusi Pelayanan Kesehatan

Paragraf 1

Nama, Objek dan Subjek

Pasal 99

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan kesehatan dipungut Retribusi atas pembayaran pelayanan kesehatan.
- (2) Objek Retribusi pelayanan kesehatan adalah setiap pelayanan kesehatan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah pada setiap fasilitas kesehatan yang dimiliki dan/atau dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pelayanan medis dan penunjang medis.
- (4) Subjek Retribusi pelayanan kesehatan adalah orang yang memperoleh pelayanan medis.

Paragraf 2

Prinsip, Struktur dan Besaran Tarif

Pasal 100

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan adalah untuk menutup sebagian biaya pelayanan kesehatan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan kesehatan berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Ln

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 101

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kesehatan dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 102

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (2) ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 4
Tata Cara Pembayaran

Pasal 103

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 104

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi pelayanan kesehatan dilakukan melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2), Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (1).
- (2) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bendahara penerimaan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagai bentuk validasi.
- (4) Retribusi pelayanan kesehatan dibayar kepada petugas yang ditunjuk pada unit kerja Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (5) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (6) Dalam hal hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima pada hari libur kewajiban penyetoran oleh petugas kepada bendahara penerimaan dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.
- (7) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (8) Dalam hal hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima pada hari libur kewajiban penyetoran oleh petugas kepada bendahara pengeluaran dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

- (9) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (10) Dalam hal Pemungutan retribusi pada unit layanan di luar Kecamatan Bolaang Uki dan Kecamatan Pinolosian disetorkan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterima dan /atau jumlah Pemungutan telah mencapai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (11) Dalam hal hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (10) diterima pada hari libur kewajiban penyetoran oleh petugas kepada bendahara penerimaan dilaksanakan pada hari kerja berikutnya.

Paragraf 5 Tata Cara Penagihan

Pasal 105

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6 Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 106

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan kesehatan seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan kesehatan.

Bagian Kedua Retribusi Pelayanan Kebersihan

Paragraf 1 Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 107

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan kebersihan dipungut Retribusi atas pembayaran pelayanan kebersihan.
- (2) Objek Retribusi pelayanan kebersihan adalah setiap pelayanan kebersihan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek Retribusi pelayanan kebersihan adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan kebersihan.

Paragraf 2
Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

Pasal 108

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan adalah untuk mengganti biaya pelayanan kebersihan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan kebersihan berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 109

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan dipungut berdasarkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa stiker, kartu langganan, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh BPKPD.
- (4) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk:
 - a. perforasi dan /atau stempel untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektronik; atau
 - b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 110

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan kepada Wajib Retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang persampahan.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1) kepada Wajib Retribusi melalui petugas yang ditunjuk.

Pasal 111

BPKPD mencatat setiap karcis atau dokumen lain yang divalidasi sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Paragraf 4
Tata Cara Pembayaran

Pasal 112

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 113

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi pelayanan kebersihan terutang berdasarkan karcis atau dokumen lain yang

dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 ayat (1).

- (2) Pembayaran Retribusi pelayanan kebersihan wajib dilunasi sekaligus oleh Wajib Retribusi.

Pasal 114

- (1) Retribusi pelayanan kebersihan dibayar kepada petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1).
- (2) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tunai wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (3) Untuk wilayah pemungutan di luar Kecamatan Bolaang Uki dan Kecamatan Pinolosian, hasil pemungutan disetor paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterima dan /atau jumlah pemungutan telah mencapai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (4) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (5) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tata Cara Penagihan

Pasal 115

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Penagihan dapat dilakukan dengan melibatkan Sangadi serta Camat di wilayah domisili Wajib Retribusi.
- (5) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Wajib Retribusi yang tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan 2 (dua) bulan tidak akan menerima layanan kebersihan.

Paragraf 6

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 116

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan kebersihan seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan kebersihan.

Bagian Ketiga
Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 117

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut Retribusi atas pembayaran pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (2) Objek Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah penyediaan pelayanan parkir di tepi jalan umum yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan parkir di tepi jalan umum.
- (4) Pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
 - a. layanan sekali parkir; dan
 - b. layanan parkir berlangganan.

Paragraf 2
Prinsip, Struktur, dan Besaran Tarif

Pasal 118

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum adalah untuk menutup sebagian biaya pelayanan parkir di tepi jalan umum yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3
Tata Cara Pemungutan

Pasal 119

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dipungut berdasarkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa kupon, stiker, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh BPKPD.
- (4) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam bentuk:
 - a. perforasi dan /atau stempel untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektronik; atau
 - b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 120

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum kepada Wajib Retribusi dilakukan oleh petugas yang

ditunjuk oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perhubungan.

- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan karcis kepada Wajib Retribusi melalui petugas yang ditunjuk.

Pasal 121

BPKPD mencatat setiap karcis atau dokumen lain yang divalidasi sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 122

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 123

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum terutang berdasarkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 118 ayat (1).
- (2) Pembayaran Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum atas layanan sekali parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (4) huruf a dilunasi sekaligus pada saat melakukan parkir.
- (3) Pembayaran Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum atas layanan parkir berlangganan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (4) huruf b dibayar setiap bulan.

Pasal 124

- (1) Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum dibayar kepada petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1).
- (2) Hasil Pemungutan Retribusi secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (3) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (4) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5

Tata Cara Penagihan

Pasal 125

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.

42

- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6 Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 126

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan parkir di tepi jalan umum.

Bagian Keempat Retribusi Pelayanan Pasar

Paragraf 1 Nama, Objek dan Subjek

Pasal 127

- (1) Dengan nama penyediaan tempat kegiatan usaha berupa Pasar dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar.
- (2) Objek Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penggunaan fasilitas di pasar dan tempat kegiatan usaha lainnya yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar adalah setiap orang yang memperoleh pelayanan atas objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2 Prinsip, Struktur dan Besaran Tarif

Pasal 128

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi pelayanan pasar adalah untuk menutup sebagian biaya pelayanan pasar yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi pelayanan pasar berpedoman pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3 Tata Cara Pemungutan

Pasal 129

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan pasar dipungut berdasarkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan.



- (2) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (3) Karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (4) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk:
 - a. perforasi dan /atau stempel untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektronik; atau
 - b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 130

- (1) Pemungutan Retribusi pelayanan pasar kepada Wajib Retribusi dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perdagangan.
- (2) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyampaikan karcis kepada Wajib Retribusi melalui petugas yang ditunjuk.

Pasal 131

BPKPD mencatat setiap karcis atau dokumen lain yang divalidasi sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 132

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 133

- (1) Wajib Retribusi membayar Retribusi pelayanan pasar terutang berdasarkan karcis atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1).
- (2) Pembayaran Retribusi pelayanan pasar dapat dilunasi sekaligus pada saat melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran Retribusi pelayanan pasar dapat dibayarkan setiap:
 - a. hari; dan/atau
 - b. bulan.

Pasal 134

- (1) Retribusi pelayanan pasar dibayar kepada petugas yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129 ayat (1).
- (2) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tunai wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.

- (3) Untuk wilayah pemungutan di luar kecamatan Bolaang Uki dan kecamatan Pinolosian, hasil pemungutan disetor paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterima dan /atau jumlah pemungutan telah mencapai Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah).
- (4) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (5) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5 Tata Cara Penagihan

Pasal 135

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6 Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 136

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan pasar seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan pasar.

BAB XVII RETRIBUSI JASA USAHA

Bagian Kesatu

Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan Ikan, Ternak, Hasil Bumi dan Hasil Hutan Termasuk Fasilitas Lainnya dalam Lingkungan Tempat Pelelangan

Paragraf 1 Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 137

- (1) Dengan nama Retribusi penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan
- (2) Objek Retribusi Penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, Hasil Bumi dan Hasil hutan termasuk fasilitas lainnya

dalam lingkungan tempat pelelangan adalah penyediaan penyediaan tempat kegiatan usaha berupa tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi dan hasil hutan beserta fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah.

- (3) Subjek Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha berupa tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi dan hasil hutan beserta fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2 Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 138

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi dan hasil hutan beserta fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi dan hasil hutan beserta fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan.

Bagian Kedua Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, dan Olahraga

Paragraf 1 Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 139

- (1) Dengan nama Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dipungut Retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.
- (2) Objek Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga adalah pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga yang disediakan, dimiliki, dan/atau dikelola oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga adalah orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2 Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 140

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga.

Bagian Ketiga Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Paragraf 1 Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 141

- (1) Dengan nama Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dipungut Retribusi sebagai pembayaran atas pelayanan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (2) Objek Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah adalah penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
- (3) Subjek penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah adalah setiap orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 142

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.

Bagian Keempat

Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah yang Tidak Mengganggu Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Organisasi Perangkat Daerah dan/atau Optimalisasi Aset Daerah dengan Tidak Mengubah Status Kepemilikan

Paragraf 1

Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 143

- (1) Dengan nama Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan dipungut Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.
- (2) Objek Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan adalah pemanfaatan barang milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan barang milik Daerah.
- (3) Subjek pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan adalah setiap orang atau Badan yang memperoleh pelayanan atas objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Paragraf 2
Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 144

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi Perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan.

Bagian Kelima
Prinsip, Struktur dan Besaran Tarif

Pasal 145

- (1) Prinsip dalam Pemungutan Retribusi Jasa Usaha adalah untuk memperoleh keuntungan yang layak.
- (2) Keuntungan yang layak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keuntungan yang diperoleh apabila pelayanan Jasa Usaha tersebut dilakukan secara efisien dan berorientasi pada harga pasar.
- (3) Struktur dan besaran tarif Retribusi Jasa Usaha berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Bagian Keenam
Tata Cara Pemungutan

Pasal 146

- (1) Pemungutan Retribusi Jasa Usaha dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan dan perizinan elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (4) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pengesahan oleh BPKPD.
- (6) Pengesahan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan dalam bentuk:
 - a. Perforasi dan /atau stempel untuk dokumen lain dalam bentuk nonelektornik; dan
 - b. pemberian kode batang untuk dokumen lain dalam bentuk elektronik.

Pasal 147

BPKPD mencatat setiap SKRD atau dokumen lain yang divalidasi sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Pembayaran

Pasal 148

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 149

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi Jasa Usaha dilakukan melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 147 ayat (2), Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145 ayat (1).
- (2) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bendahara penerimaan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagai bentuk validasi.
- (4) Retribusi Jasa Usaha dibayar kepada petugas yang ditunjuk pada unit kerja Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (5) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (6) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (7) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Penagihan

Pasal 150

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan
Sanksi Administratif

Pasal 151

- (1) Dalam hal Wajib Retribusi Jasa Usaha tidak membayar tepat pada waktunya atau kurang membayar, Wajib Retribusi dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi Jasa Usaha terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan STRD.
- (3) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (2) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil Tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XVIII
RETRIBUSI PERIZINAN TERTENTU

Bagian Kesatu
Retribusi PBG

Paragraf 1
Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 152

- (1) Dengan nama Retribusi PBG dipungut Retribusi atas penerbitan PBG atas Bangunan Gedung atau prasarana Bangunan Gedung.
- (2) Objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penerbitan PBG.
- (3) Penerbitan PBG yang merupakan objek Retribusi diberikan untuk permohonan persetujuan:
 - a. pembangunan baru;
 - b. Bangunan Gedung yang sudah terbangun dan belum memiliki PBG; dan
 - c. PBG perubahan untuk:
 1. perubahan fungsi Bangunan Gedung;
 2. perubahan lapis Bangunan Gedung;
 3. perubahan luas Bangunan Gedung;
 4. perubahan tampak Bangunan Gedung;
 5. perubahan spesifikasi dan dimensi komponen pada Bangunan Gedung yang mempengaruhi aspek keselamatan dan/atau kesehatan;
 6. perkuatan Bangunan Gedung terhadap tingkat kerusakan sedang atau berat;
 7. perlindungan dan/atau pengembangan Bangunan Gedung cagar budaya; atau
 8. perbaikan Bangunan Gedung yang terletak di kawasan cagar budaya.
- (4) PBG perubahan tidak diperlukan untuk pekerjaan pemeliharaan dan pekerjaan perawatan.
- (5) Dikecualikan dari objek Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Bangunan milik pemerintah pusat, pemerintah provinsi Sulawesi utara yang ada di

- Daerah, Pemerintah Daerah, dan Bangunan yang memiliki fungsi keagamaan atau peribadatan.
- (6) Subjek Retribusi PBG adalah setiap orang atau Badan yang memperoleh PBG.

Paragraf 2

Prinsip, Struktur dan Besaran Tarif

Pasal 153

- (1) Prinsip dan sasaran penetapan besaran tarif Retribusi PBG didasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya penyelenggaraan penerbitan PBG.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi PBG berpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Pemungutan

Pasal 154

- (1) Pemungutan Retribusi PBG dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan dan perizinan elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 155

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (3) ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 156

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 157

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi PBG dilakukan melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 155 ayat (2), Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 153 ayat (1).
- (2) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bendahara penerimaan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagai bentuk validasi.

- (4) Pembayaran Retribusi PBG dilakukan pada bank yang ditunjuk oleh Bupati setelah SKRD diterbitkan.
- (5) Retribusi PBG dibayar kepada petugas yang ditunjuk pada unit kerja Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (6) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (7) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (8) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 5 Tata Cara Penagihan

Pasal 158

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6 Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 159

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi PBG seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan penerbitan PBG.

Bagian Kedua Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Paragraf 1 Nama, Objek, dan Subjek

Pasal 160

- (1) Dengan nama Retribusi Penggunaan TKA dipungut Retribusi yang dibayarkan dalam bentuk DKPTKA atas Pengesahan RPTKA Perpanjangan.
- (2) Objek Retribusi Penggunaan TKA merupakan Pengesahan RPTKA Perpanjangan bagi tenaga kerja asing yang bekerja di Daerah.
- (3) Dikecualikan dari objek Retribusi sebagaimana dimaksud

pada ayat (1) bagi tenaga kerja asing yang bekerja pada:

- a. instansi pemerintah;
 - b. perwakilan negara asing;
 - c. Badan internasional;
 - d. lembaga sosial;
 - e. lembaga keagamaan; dan
 - f. lembaga pendidikan untuk jabatan tertentu.
- (4) Subjek Retribusi Penggunaan TKA yaitu Pemberi Kerja TKA yang memperoleh Pengesahan RPTKA Perpanjangan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2

Prinsip, Struktur dan Besaran Tarif

Pasal 161

- (1) Prinsip penetapan besaran tarif Retribusi PTKA didasarkan pada tujuan untuk menutup seluruh biaya pengawasan tenaga kerja asing di Daerah.
- (2) Struktur dan besaran tarif Retribusi PTKA perpedoman pada peraturan Daerah yang mengatur tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Pemungutan

Pasal 162

- (1) Pemungutan Retribusi PTKA dipungut berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa karcis, kupon, kartu langganan, surat perjanjian, atau surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan dan perizinan elektronik.
- (3) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi.

Pasal 163

SKRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (3) ditandatangani oleh kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi atau Pejabat yang ditunjuk.

Paragraf 4

Tata Cara Pembayaran

Pasal 164

- (1) Pembayaran Retribusi PTKA dilakukan sesuai dengan jangka waktu Pengesahan RPTKA dan dibayarkan dimuka.
- (2) Pemberi kerja TKA yang mempekerjakan tenaga kerja asing kurang dari 1 (satu) bulan wajib membayar Retribusi PTKA sebesar 1 (satu) bulan penuh.

Pasal 165

- (1) Pembayaran Retribusi dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (2) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia atau sudah tersedia tetapi mengalami kendala teknis jaringan, pembayaran atau penyetoran Retribusi dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 166

- (1) Dalam hal pembayaran Retribusi PBG dilakukan melalui pembayaran tunai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (2), Retribusi dibayarkan oleh Wajib Retribusi berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 161 ayat (1).
- (2) Berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SSRD.
- (3) SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani bendahara penerimaan Perangkat Daerah pemungut Retribusi sebagai bentuk validasi.
- (4) Pembayaran Retribusi PBG dilakukan pada bank yang ditunjuk oleh Bupati setelah SKRD diterbitkan.
- (5) Retribusi PBG dibayar kepada petugas yang ditunjuk pada unit kerja Perangkat Daerah pemungut Retribusi.
- (6) Hasil Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib disetor oleh petugas kepada bendahara penerimaan paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (7) Hasil Pemungutan Retribusi yang diterima bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) wajib disetor ke kas Daerah paling lambat 24 (dua puluh empat) jam setelah diterima.
- (8) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Paragraf 5

Tata Cara Penagihan

Pasal 167

- (1) Penagihan Retribusi terutang menggunakan STRD dan didahului dengan penyampaian Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Perangkat Daerah pemungut Retribusi setelah 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan, Wajib Retribusi wajib melunasi Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila ketentuan yang dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi oleh Wajib Retribusi, maka Pemerintah Daerah wajib mengambil tindakan hukum terhadap Wajib Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 6

Pemanfaatan Penerimaan Retribusi

Pasal 168

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi PTKA seluruhnya digunakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan Pengesahan RPTKA Perpanjangan.

BAB XIX KEBERATAN

Pasal 169

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut 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) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.
- (6) Keberatan dapat dilakukan terhadap Retribusi yang telah dibayar sepenuhnya.

Pasal 170

- (1) Pengajuan keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 168 ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Retribusi berpendapat bahwa terdapat kesalahan penghitungan antara pelayanan objek Retribusi yang diterima Wajib Retribusi dengan jumlah Retribusi yang dibayar.
- (2) Keberatan Retribusi diajukan oleh Wajib Retribusi atau melalui perwakilan.
- (3) Dalam hal Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan oleh perwakilan, maka Wajib Retribusi harus memberikan surat kuasa kepada perwakilannya.
- (4) Dalam hal Wajib Retribusi sebagaimana yang mengajukan keberatan berupa Badan, maka surat keberatan ditandatangani oleh pimpinan Badan atau yang dikuasakan melalui surat kuasa.

Pasal 171

- (1) Pengajuan keberatan Retribusi dilakukan melalui surat keberatan Retribusi yang ditujukan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan BPKPD.
- (2) Surat keberatan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dengan ketentuan:
 - a. dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
 - b. 1 (satu) surat keberatan untuk 1 (satu) SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan yang menjadi objek keberatan Retribusi;
 - c. melampirkan asli SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk surat kepada Bupati, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- d. mengajukan jumlah Retribusi yang harusnya dibayar atau tidak dibayar disertai alasan dan bukti yang mendukung; dan
 - e. surat kuasa apabila keberatan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi.
- (3) Tanggal surat keberatan Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan:
- a. tanggal tanda terima surat apabila surat keberatan Retribusi disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau perwakilannya kepada Bupati; dan
 - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat keberatan Retribusi dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.

Pasal 172

- (1) Dalam hal surat keberatan Retribusi dibuat tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 168 ayat (2), maka dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah surat keberatan diterima, Bupati melalui kepala BPKPD menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi atau perwakilannya.
- (2) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kewajiban penyesuaian sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 168 ayat (2) dan jangka waktu perbaikan surat keberatan Retribusi.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 7 (tujuh) hari kerja dihitung mulai tanggal surat pemberitahuan.

Pasal 173

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Pemeriksaan keberatan dan bukti yang diajukan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat keberatan Retribusi diterima dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil Penelitian.
- (2) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya keberatan Retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 174

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 175

Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sebelum keputusan atas keberatan dikeluarkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (1), Wajib Retribusi dapat melakukan perbaikan, tambahan alasan, penjelasan tertulis, dan/atau melengkapi bukti atas keberatan Retribusi yang disampaikan.

Pasal 176

Jika keputusan atas keberatan Retribusi mengakibatkan perubahan data, maka Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan perubahan pada basis data Wajib Retribusi dan mencetak SKRD baru untuk Pemungutan selanjutnya.

BAB XX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 177

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila atau Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.

Pasal 178

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. Retribusi yang dibayarkan lebih dari jumlah Retribusi terutang; atau
 - b. Retribusi yang dibayarkan tidak seharusnya menjadi Retribusi terutang.

Pasal 179

- (1) Untuk mendapatkan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi mengajukan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan BPKPD.
- (3) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Retribusi;

- b. SKRD asli atau dokumen lain yang dipersamakan untuk surat kepada Bupati, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
- c. perhitungan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi;
- d. fotokopi nomor rekening atas nama Wajib Retribusi; dan
- e. surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi.

Pasal 180

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Pemeriksaan terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi beserta lampirannya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima.
- (3) Tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
 - a. tanggal tanda terima surat apabila surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau perwakilannya kepada Bupati; dan
 - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.
- (4) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi objek Retribusi dan meminta dokumen kelengkapan lainnya kepada Wajib Retribusi.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan Pemeriksaan.
- (6) Laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi.

Pasal 181

- (1) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) diterima, Perangkat Daerah pemungut Retribusi menerbitkan SKRDLB kepada Wajib Retribusi.
- (2) SKRDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 1 (satu) bulan sejak permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dinyatakan diterima oleh Bupati.

Pasal 182

- (1) Kepala Perangkat Daerah pemungut Retribusi mengirimkan SKRDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 180 ayat (1) kepada bendahara umum Daerah paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (2) Bendahara umum Daerah menerbitkan surat perintah membayar kelebihan Retribusi paling lambat 2 (dua) bulan

- terhitung sejak tanggal diterbitkannya SKRDLB.
- (3) Kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
 - (4) Dalam hal Wajib Retribusi diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bendahara umum Daerah menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampaui.
 - (5) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

BAB XXI

KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 183

- (1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran Retribusi kepada Wajib Retribusi.
- (2) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran Retribusi diberikan berdasarkan permohonan dari Wajib Retribusi yang dituangkan dalam surat permohonan.

Pasal 184

- (1) Keringanan Retribusi diberikan dalam bentuk:
 - a. angsuran pembayaran Retribusi; dan/atau
 - b. pembebasan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan Retribusi diberikan dalam bentuk pengurangan pembayaran terhadap pokok Retribusi terutang.
- (3) Pembebasan Retribusi diberikan dalam bentuk pembebasan pembayaran terhadap pokok Retribusi terutang.
- (4) Penundaan Retribusi diberikan dalam bentuk pemberian keleluasaan pembayaran pokok Retribusi terutang melebihi tanggal jatuh tempo dan dengan tidak menjatuhkan sanksi administratif atasnya.

Pasal 185

- (1) Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi diberikan berdasarkan keadaan:
 - a. pendapatan Wajib Retribusi hilang atau berkurang secara signifikan;
 - b. Wajib Retribusi tidak mendapatkan pelayanan yang penuh atas objek Retribusi; dan/atau
 - c. terjadi bencana alam atau bencana nonalam yang berakibat pada tidak berfungsi atau kurang berfungsi objek Retribusi.
- (2) Selain keadaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi juga dapat diberikan untuk menunjang program pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 186

Keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi kepada Wajib Retribusi atas Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD dan/atau STRD.

Pasal 187

- (1) Wajib Retribusi menyampaikan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182 ayat (2) kepada Bupati dengan tembusan kepada Perangkat Daerah pemungut Retribusi dan BPKPD.
- (2) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat alasan dan keadaan yang dialami Wajib Retribusi yang dapat menjadi dasar diberikannya keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi.
- (3) Surat permohonan disampaikan dengan melampirkan dokumen berupa:
 - a. fotokopi kartu identitas penduduk;
 - b. SKRD asli atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau STRD asli untuk surat kepada Bupati, dan fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan dan/atau fotokopi STRD pada surat tembusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan
 - c. surat kuasa apabila permohonan diajukan melalui perwakilan Wajib Retribusi.

Pasal 188

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Pemeriksaan terhadap surat permohonan beserta lampirannya.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja terhitung sejak tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima.
- (3) Tanggal surat permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan:
 - a. tanggal tanda terima surat apabila surat permohonan disampaikan langsung oleh Wajib Retribusi atau perwakilannya kepada Bupati; dan
 - b. tanggal pengiriman yang tercantum dalam dokumen apabila surat permohonan dikirim melalui pos atau jasa pengiriman dokumen sejenisnya.
- (4) Dalam melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah pemungut Retribusi dapat melakukan peninjauan ke lokasi objek Retribusi dan meminta dokumen kelengkapan lainnya kepada Wajib Retribusi.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam laporan Pemeriksaan.
- (6) Laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) disampaikan kepada Bupati dan menjadi dasar pertimbangan diterima atau ditolaknya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dari Wajib Retribusi.
- (7) Dalam hal rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima, maka

dalam rekomendasi dicantumkan besaran dan/atau jangka waktu keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi yang akan diberikan kepada Wajib Retribusi.

Pasal 189

- (1) Dalam hal permohonan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi diterima berdasarkan laporan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 ayat (6) diterima, Bupati menerbitkan Keputusan Bupati.
- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat besaran dan/atau jangka waktu keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan Retribusi yang akan diberikan kepada Wajib Retribusi.

BAB XXII

PENGHAPUSAN PIUTANG RETRIBUSI YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 190

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan penghapusan.
- (3) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 191

- (1) Perangkat Daerah pemungut Retribusi melakukan Penelitian dan Pemeriksaan data administrasi yang ada untuk kepentingan pendataan piutang kedaluwarsa.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan BPKPD.
- (3) Hasil Penelitian dan Pemeriksaan data administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan Penelitian dan Pemeriksaan yang memuat jenis dan jumlah Retribusi yang kedaluwarsa dan memenuhi persyaratan untuk dilakukan penghapusan piutang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati bersama dengan daftar usulan Piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa untuk dihapuskan.

Pasal 192

- (1) Bupati menetapkan Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa berdasarkan laporan dan daftar usulan piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 190 ayat (4).
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa dilakukan setiap 3 (tiga) tahun.

BAB XXIII
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 192

- (1) Format Pelaporan SPTPD, SPOP dan LSPOP, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SPPT, SSPD, STPD, Surat Teguran, dan Surat Paksa tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Format SKRD, STRD, SSRD Retribusi Pelayanan Kesehatan, format kartu langganan dan stiker, STRD, SSRD Pelayanan Kebersihan, format karcis dan stiker retribusi pelayanan parkir, format SKRD, STRD, SSRD, Retribusi PBG, format SKRD, SSRD Retribusi Penggunaan TKA tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XXIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 193

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bolaang Uki
pada tanggal 2 Juni 2025

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

Diundangkan di Bolaang Uki
pada tanggal 2 Juni 2025

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

MARZANZIUS ARVAN OHY

BERITA DAERAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN TAHUN 2025
NOMOR 979

LAMPIRAN 1
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR.16 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PERHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME DAN
NILAI STRATEGIS PEMASANGAN REKLAME BESERTA CONTOH PERHITUNGAN PAJAK REKLAME

A. Nilai Jual Objek Pajak Reklame:

NO.	JENIS REKLAME	SPESIFIKASI/ BAHAN	JANGKA WAKTU/ FREKUENSI	SATUAN	HARGA SATUAN
1	2		3	4	5
1	Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron				
	a. Papan Nama Usaha:				
	1) Usaha Kecil Menengah (warung/Kios/Rumah dan/ atau warung makan, dan sejenisnya)	Kayu/Seng dan sejenisnya	1 tahun	M ²	50.000
	2) Usaha Menengah (Perusahaan, Badan Usaha, Toko, Rumah Makan, Penginapan dan sejenisnya).	Kayu/ Seng dan sejenisnya	1 tahun	M ²	200.000
	3) Perusahaan/Badan Usaha/Toko, dan sejenisnya	Neon Box, Besi, Aluminium, Acrylic dan sejenisnya	1 tahun	M ²	300.000
	b. Midi Billboard (ukuran s/d 6m ²)		1 tahun	M ²	350.000
	c. Billboard (ukuran di Atas 6m ²)		1 tahun	M ²	400.000
	d. Megatron/Videotron/Dynamic Wall		Jenis Tayangan/ 1 Tahun	M ²	450.000
	e. Reklame Bando Jalan		1 Tahun	M ²	450.000
2	Reklame Kain				
	1). Spanduk		1 Bulan	Lembar	50.000
	2). Umbul – Umbul		1 Bulan	Lembar	50.000
	3). Banner		1 Bulan	M ²	50.000
	4). Baliho		1 Bulan	M ²	50.000

4w

3	Reklame Melekat/Stiker		1 Bulan	Lembar	1.000
4	Reklame Selebaran		1 Kali	Lembar	1.000
5	Reklame Berjalan, termasuk pada kendaraan		1 Tahun	M ²	100.000
6	Reklame Udara		1 hari	M ²	150.000
7	Reklame Apung		1 Hari	-	30.000
8	Reklame Film / Slide		1 Hari	-	30.000
9	Reklame Peragaan		1 Hari	-	30.000

B. Nilai Strategis Pemasangan Reklame

NO	KAWASAN BOBOT 30 %			NO	SUDUT PANDANG 30%			NO	KELAS JALAN 20 %			NO	KETIN GIAN (M) 20%		
		SKOR	INDEKS			SKOR	INDEKS			SKOR	INDEKS			SKOR	INDEKS
1	Kawasan Hijau dan Taman kota	10	4,0	1	Persimpangan 5	10	3,0	1	Diatas 26,5	10	3,0	1	0-5	10	2,0
2	Kawasan Perdagangan dan Jasa	9	3,6	2	Persimpangan 4	8	2,4	2	23,5-26	9	2,7	2	5,5-10	8	1,6
3	Kawasan Pemukiman	8	3,2	3	Persimpangan 3	6	1,8	3	20,-23	8	2,4	3	10,5-15	6	1,2
4	Kawasan Pariwisata, OR dan Rekreasi	7	2,8	4	Jalan 2 Arah	4	1,2	4	17,5-20	7	2,1	4	15,5-20	4	0,8
5	Jembatan Penyeberangan	6	2,4	5	Jalan 1 Arah	2	0,6	5	14,5-17	6	1,8	5	Diatas 20	2	0,4
6	Kawasan Pemerintahan dan Perkantoran	5	2,0					6	11,5-14	5	1,5				
7	Kawasan Pendidikan	4	1,5					7	8,5-11	4	1,2				
8	Kawasan Kesehatan	3	1,2					8	5,5-8	3	0,9				
9	Kawasan Industri	2	0,8					9	2,5-5	2	0,6				
10	Kawasan Lain - Lain	1	0,4					10	0-2	1	0,3				

W

C. Contoh Perhitungan Pajak Reklame

1. Reklame sederhana milik pengusaha UKM (si X) dipasang pada lahan sendiri di jalan B yang merupakan kawasan perdagangan dan jasa dengan sudut pandang 1 arah, lebar jalan 3 meter, dengan ketinggian 2 meter dari permukaan tanah.
Ukuran reklame seluas 2 m² dengan jangka waktu pemasangan selama 1 tahun;
Tarif reklame sebesar Rp50.000,- per M² x 2 M² = Rp100.000,-

NILAI STRATEGIS LOKASI (NSL)

- Guna lahan
(kawasan Perdagangan dan Jasa) : 0,36
- Sudut Pandang 1 arah : 0,6
- Kelas jalan (lebar 1 meter) : 0,6
- Ketinggian (2 Meter) : 2,0

NILAI SEWA REKLAME (NSR)

- Nilai Strategis Lokasi : 6,8
- Ukuran Reklame : 2 M²
- Jangka Waktu Pemasangan : 1 (satu) Tahun,- Per M²
- Tarif Reklame : Rp 50.000

NSL : 3,6 + 0,6 + 0,6 + 2,0 = 6,8
NSR = 6,8 x 2 x 1 x 50.000 = 680.000,-
PAJAK TERHUTANG : = 680.000 X 15% = Rp102.000,-

2. Reklame jenis Midi Billboard dipasang pada lahan sendiri di jalan X yang merupakan kawasan perdagangan dan jasa, dengan sudut pandang 1 arah, lebar jalan 4 meter, dengan ketinggian 7 m dari permukaan tanah.

Ukuran reklame seluas 12 m², dengan jangka waktu pemasangan selama 1 tahun;
Tarif Reklame sebesar Rp350.000,- per m²

NILAI STRATEGI LOKASI (NSL) :

- Guna Lahan
(Kawasan Perdagangan dan Jasa) : 3,6
- Sudut Pandang 1 arah : 0,6
- Kelas Jalan (Lebar 4 Meter) : 0,6
- Ketinggian (7 Meter) : 1,6

NILAI SEWA REKLAME (NSR)

- Nilai Strategi Lokasi : 6,4
- Ukuran Reklame : 12 m²
- Jangka Waktu Pemasangan : 1 (satu) Tahun,-Per M²
- Tarif Reklame : Rp350.000,- per m²

NSL : 3,6 + 0,6 + 0,6 + 1,6 = 6,4
NSR = 6,4 X 12 X 1 X 350.000,- = 26.880.000,-
PAJAK TERHUTANG : = 26.880.000 X 15% = Rp4.032.000,-

3. Reklame jenis Spanduk dipasang pada lahan Pemerintah daerah di jalan B yang Merupakan Kawasan Pemukiman dengan Sudut Pandang 2 Arah, Lebar Jalan 6 Meter, dengan Ketinggian 5 m dari Permukaan Tanah Ukuran Reklame 6 M² dengan Jumlah pemasangan 10 lembar, dengan jangka waktu selama 1 Bulan;

Harga Satuan Reklame Sebesar Rp50.000,- per lembar

Nilai Strategi lokasi (NSL)

- Guna Lahan
(kawasan Perdagangan dan jasa) : 3,2
- Sudut pandang 1 Arah : 0,6
- Kelas Jalan (lebar 4 Meter) : 0,6
- Ketinggian (7 meter) : 1,6

6W

- Nilai Sewa Reklame (NSR)
- Nilai Strategi Lokasi : 6,7
 - Ukuran Reklame : 6 M²
 - Jangka waktu Pemasangan : 1 Bulan
 - Jumlah Reklame : 10 Buah
 - Tarif Reklame : Rp50.000,- Per lembar

NSL : $3,2 + 0,6 + 0,6 + 1,6 = 6,7$
NSR = $6,7 \times 6 \times 14 \times 50.000,- = \text{Rp}28.140.000$
PAJAK TERHUTANG : $28.140.000 \times 15\% = 4.221.000$ Untuk 10 Buah = $10 \times \text{Rp}4.221.000 = 42.210.000$

NSL=	NILAI KAWASAN + NILAI SUDUT PANDANG + NILAI KELAS JALAN + NILAI KETINGGIAN
------	---

NSR =	NILAI STRATEGIS LOKASI X UKURAN/SATUAN MEDIA REKLAME X JANGKA WAKTU X HARGA SATUAN REKLAME
PAJAK REKLAME TERHUTANG = 15 % X NSR	

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR.16 TAHUN .2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PELAPORAN SPTPD, SPOP DAN LSPOP, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT,
SKPDLB, SKPDN, SPPT, SSPD, STPD, SURAT TEGURAN, DAN SURAT PAKSA

A. Format Pelaporan SPTPD:

1. SPTPD PBJT Hotel dan Restoran:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH <i>Komplek Perkantoran Panariga, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa, Kecamatan Bolaang Uki</i> SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT HOTEL DAN RESTORAN MASA:	TAHUN
Kepada : Yth.Kepala BPKPD Kab. Bolaang Mongondow Selatan di – Bolaang Uki Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak / diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak. 2. Agar diisi data yang jelas, benar dan lengkap, ditanda tangani selanjutnya disampaikan kembali ke BPKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Pajak Hotel dan Restoran 3. Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka Penetapan Pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan Sanksi Administrasi berupa kenaikan berdasarkan ketentuan Perda Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.		
NPWPD :		
NAMA USAHA :		
JENIS USAHA :		
ALAMAT USAHA :		
TELEPON/EMAIL/HP USAHA :		
NAMA PEMILIK/PENGELOLA :		
ALAMAT PEMILIK :		
TELEPON/EMAIL/HP PEMILIK :		
PELAKSANAAN PEMBUKUAN : ☐ MANUAL ☐ KOMPUTER		
A. Penjualan sehubungan dengan usaha	Rp.	
B. Penjualan diluar usaha	Rp.	
C. Dasar Pengenaan Pajak (A + B)	Rp.	
D. Pajak Terhutang (Tarif Pajak 10% x C)	Rp.	
E. Pajak yang harus dibayar	Rp.	
F. Pajak yang telah dibayar	Rp.	
G. Pajak yang kurang/lebih dibayar	Rp.	
Bolaang Uki, Tahun PEMILIK/PENGELOLA, 		

6

PERINCIAN PENJUALAN BARANG / JASA
(DASAR PENGENAAN PAJAK)
BULAN: TAHUN

No.	PENJUALAN BARANG/JASA	(Rp)
1.	Kamar	
2.	Makanan / Minuman	
3.	Laundry	
4.	Telepon	
5.	Hiburan	
6.	Parkir	
7.	Lain-lain	
JUMLAH		

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal:

Nama Petugas :

Tanda Tangan :

60

2. SPTPD PBJT MBLB:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH <i>Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilan, Kecamatan Bolaang Uki</i>	TAHUN
	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN MASA:	
Kepada : Yth. Kepala BPKPD Kab. Bolaang Mongondow Selatan di - Bolaang Uki Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak / diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak. 2. Agar diisi data yang jelas, benar dan lengkap, ditanda tangani selanjutnya disampaikan kembali ke BPKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Pajak Hotel dan Restoran 3. Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka Penetapan Pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan Sanksi Administrasi berupa kenaikan berdasarkan ketentuan Perda Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.		
NPWPD :		
NAMA USAHA :		
JENIS USAHA :		
ALAMAT USAHA :		
TELEPON/EMAIL/HP USAHA :		
NAMA PEMILIK/PENGELOLA :		
ALAMAT PEMILIK :		
TELEPON/EMAIL/HP PEMILIK :		
PELAKSANAAN PEMBUKUAN : ☐ MANUAL ☐ KOMPUTER		
A. Dasar Pengenaan Pajak		Rp.
B. Pajak terhutang (Tarif Pajak 25% x A)		Rp.
C. Pajak yang harus dibayar		Rp.
D. Pajak yang telah dibayar		Rp.
E. Pajak yang kurang/lebih dibayar		Rp.
Bolaang Uki, Tahun PEMILIK/PENGELOLA, 		

42

DASAR PENGENAAN PAJAK MBLB
BULAN: TAHUN

No.	MATERIAL MBLB	VOLUME	NILAI PASAR ATAU HARGA STANDAR	DPP
1	2	3	4	5=(3x4)
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
		M ³		
JUMLAH				

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal:

Nama Petugas :

Tanda Tangan :

60

3. SPTPD PBJT Hiburan:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH <i>Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatani, Desa Tabilaa, Kecamatan Bolaang Uki</i>	TAHUN
	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PBJT HOTEL DAN RESTORAN MASA:	
Kepada : Yth.Kepala BPKPD Kab. Bolaang Mongondow Selatan di - Bolaang Uki Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak / diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak. 2. Agar diisi data yang jelas, benar dan lengkap, ditanda tangani selanjutnya disampaikan kembali ke BPKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Pajak Hotel dan Restoran 3. Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka Penetapan Pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan Sanksi Administrasi berupa kenaikan berdasarkan ketentuan Perda Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.		
NPWPD :		
NAMA USAHA :		
JENIS USAHA :		
ALAMAT USAHA :		
TELEPON/EMAIL/HP USAHA :		
NAMA PEMILIK/PENGELOLA :		
ALAMAT PEMILIK :		
TELEPON/EMAIL/HP PEMILIK :		
PELAKSANAAN PEMBUKUAN : ☐ MANUAL ☐ KOMPUTER		
Penjualan sehubungan dengan usaha		Rp.
Penjualan diluar usaha		Rp.
Dasar Pengenaan Pajak (A + B)		Rp.
Pajak Terhutang:		
1. Tarif Pajak 10% x C		Rp.
2. Tarif Pajak 40% x C		Rp.
Pajak yang harus dibayar		Rp.
Pajak yang telah dibayar		Rp.
Pajak yang kurang/lebih dibayar		Rp.
Bolaang Uki, Tahun PEMILIK/PENGELOLA,		

40

DASAR PENGENAAN PAJAK HIBURAN
BULAN: TAHUN

No.	PENJUALAN BARANG/JASA	(Rp)
1.	Objek Pajak Dengan Tarif 10%:	
	A. Tontonan Film	
	B. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan /atau Busana	
	C. Kontes Kecantikan	
	D. Binaraga dan sejenisnya	
	E. Pameran	
	F. Sirkus, Akrobat dan Sulap	
	G. Pacuan Kuda dan Perlombaan Kendaraan Bermotor	
	H. Permainan Ketangkasan	
	I. Olahraga permainan	
	J. Rekreasi wahana	
	K. Panti Pijat, Refleksi	
2.	Objek Pajak dengan tarif 40%	
	A. Diskotek, Karaoke, Kelab Malam, Bar	
	B. Mandi Uap/Spa.	
3.	Lain-lain	
JUMLAH		

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal:

Nama Petugas :

Tanda Tangan :

6

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

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

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perakaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO URUT	KODE

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

--	--	--	--

7. BLOK / KAV / NOMOR

9. RW 10. RT

☐ 1. Pemilik ☐ 2. Penyewa ☐ 3. Pengelola ☐ 4. Pemakai ☐ 5. Sengketa

1. ASN*) 2. TNI*) 3. Pensiunan*) 4. Badan 5. Lainnya

--	--

[illegible]

--	--

[illegible][illegible]23. ZONA NILAI TANAH

--	--

4. Fasilitas Umum

Q

25. JUMLAH BANGUNAN

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya.

26. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA

27. TANGGAL

28. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak

PETUGAS PENDATA

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

/ /

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)

30. TANDA TANGAN

31. NAMA JELAS

32. NIP

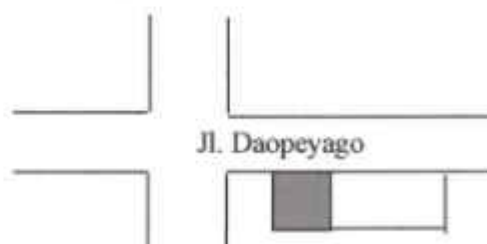
/ /

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN:

- Gambarkan Sket/Denah lokasi Objek Pajak Pajak (Tanpa Skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/Jalan Protokol, Jalan lingkungan, dll yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batasbatas pemilikan sebelah Utara, Selatan, Timur dan Barat.

Contoh Penggambaran



LAMPIRAN ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ HUAN OBJEK PAJAK										No. formulir									
1. JENIS TRANSAKSI ☐										1. Perakaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Pemutakhiran Data ☐									
2. NOP ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										3. JUMLAH BNG ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
5. JNS PENGGUNAAN BANGUNAN ☐										1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik ☐									
										4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit/Klinik ☐ 6. Olah Raga/Rekreasi ☐									
										7. Hotel/Wisma ☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian ☐ 9. Gedung Pemerintah ☐									
										10. Lain-lain ☐ 11. Bng Tidak Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parkir ☐									
										13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak ☐									
										16. Gedung Sekolah ☐									
6. LUAS BANGUNAN (M2) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										7. LUAS LANT ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
8. THN DIBANGUN ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
9. THN DIRENOVASI ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										3. Sedang ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
11. KONDISI PADA UMUMNYA ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. J ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
12. KONSTRUKSI ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng ☐									
13. ATAP ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Decraron/Beton/Gtg Glazur ☐ 2. Gtg Beton/Aluminium ☐ 3. Gtg Biasa/Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng ☐									
14. DINDING ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Kaca/Aluminium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/Conblok ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng ☐									
15. LANTAI ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/Papan ☐ 5. Semen ☐ 6. Tidak Ada ☐									
16. LANGIT-LANGIT ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Akustik/Jati ☐ 2. Triplek/Asbes/Bambu ☐ 3. Tidak Ada ☐									
17. JUMLAH AC ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										Split ☐ Window ☐ 18. AC Sentral ☐ 1. Ada ☐ 2. Tdk Ada ☐									
19. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
										1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis ☐									
21. ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										22. JUMLAH LIFT ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
										23. JUMLAH TANGGA BERJALAN ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
										Lbr < 0,80 M ☐ Lbr > 0,80 M ☐									
24. PANJANG PAGAR (M) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										25. PEMADAM KEBAKARAN ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
BAHAN PAGAR ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										1. Hydrant ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak ada ☐									
										2. Sprinkler ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak ada ☐									
										3. Fire Al. ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak ada ☐									
26. JML SALURAN PES. PABX ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
28. TINGGI KOLOM (M) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										29. LEBAR BENTANG (M) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐										31. KELILING DINDING (M) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									
										32. LUAS MEZZANINE (M2) ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐									

44

☐ PERKANTORAN SWAS ☐ A / GEDUNG ☐ MERINTAH (JPB=2/9) ☐			
33. KELAS BANGUNAN	1. Kelas 1	2. Kelas 2	3. Kelas 3 4. Kelas 4
☐ TOKO/APOTIK/PASAR/RI ☐ O (JPB=4) ☐			
34. KELAS BANGUNAN	1. Kelas 1	2. Kelas 2	3. Kelas 3
☐ RUMAH SAKIT / KLIN ☐ (JPB=5) ☐			
35. KELAS BANGUNAN	1. Kelas 1	2. Kelas 2	3. Kelas 3 4. Kelas 4
36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)			37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ OLAHRAGA / REKREASI (JPB=6) ☐			
38. KELAS BANGUNAN	☐ Kelas 1	2. Kelas 2	
☐ HOTEL / WISMA () ☐			
39. JENIS HOTEL	1. Non-Resort		2. Resort
40. JML BINTANG	☐ 1. Bintang 5	2. Bintang 4	3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang
41. JUMLAH KAMAR	42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2)		43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)			
44. TIPE BANGUNAN	☐ 1. Tipe 4	☐ 2. Tipe 3	☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1
☐ APARTEMEN (JPB=1)			
45. KELAS BANGUNAN	1. Kelas 1	2. Kelas 2	3. Kelas 3 4. Kelas 4
46. JML APARTEMEN	47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M2)		48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2)
☐ TANGKI MINYAK (JPB=14)			
49. KAPASITAS TANGKI (M3)	50. LETAK TANGKI		☐ 1. Di Atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah
☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)			
51. KELAS BANGUNAN	1. Kelas 1	☐ 2. Kelas 2	
52. NILAI SISTEM			
53. NILAI INDIVIDUAL			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54. TGL KUNJUNG KEMBALI			
55. TGL PENDATAAN		59. TGL PENELITIAN	
56. TANDA TANGAN		60. TANDA TANGAN	
57. NAMA JELAS		61. NAMA JELAS	
58. NIP		62. NIP	

6w

C. Format SKPD:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : s.d. Tahun Pajak :	No. SKPD : 000..... Kode Bayar  7111.....																
I. Identitas Wajib Pajak NPWPD : Nama : Alamat : NIOP : Nama Objek : Alamat Objek : II. Tanggal Jatuh Tempo :																		
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO.</th> <th style="width: 20%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 50%;">URAIAN</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah Ketetapan Pokok Pajak</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4">Dengan Huruf :</td> </tr> </tbody> </table> PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank SulutGo dengan menggunakan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) atau Kode Bayar, dan 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini ditetapkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.			NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	1.				Jumlah Ketetapan Pokok Pajak				Dengan Huruf :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp.)															
1.																		
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak																		
Dengan Huruf :																		
Bolaang Uki, JABATAN PENANDATANGAN NIP.																		
TANDA TERIMA NPWPD : Nama : Alamat : Nama Objek / Usaha : No. SKPD : 000... Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)  7111.....																		

Luv

D. Format SKPDKB:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -	SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : S/D Tahun Pajak : No. SKPDKB : 00.....	Kode Bayar  																																							
NPWPD : Nama WP : NIOP : Nama OP : Alamat OP : Tanggal Jatuh Tempo :																																									
I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : Nama Pajak : II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 75%;">Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pajak Terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kredit Pajak</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Setoran yang Dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td></td> <td>d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5.</td> <td>Sanksi Administrasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td></td> <td>b. Kenaikan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td></td> <td>c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> </table>			1.	Dasar Pengenaan	Rp	2.	Pajak Terhutang	Rp	3.	Kredit Pajak			a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp		b. Setoran yang Dilakukan	Rp		c. Lain-lain	Rp		d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)	Rp	4.	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp	5.	Sanksi Administrasi			a. Bunga	Rp		b. Kenaikan	Rp		c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp	6.	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)	Rp
1.	Dasar Pengenaan	Rp																																							
2.	Pajak Terhutang	Rp																																							
3.	Kredit Pajak																																								
	a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp																																							
	b. Setoran yang Dilakukan	Rp																																							
	c. Lain-lain	Rp																																							
	d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)	Rp																																							
4.	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)	Rp																																							
5.	Sanksi Administrasi																																								
	a. Bunga	Rp																																							
	b. Kenaikan	Rp																																							
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp																																							
6.	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)	Rp																																							
Dengan Huruf :																																									
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui BPKPD atau Kas Daerah (Bank SULUTGO) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.																																									
Bolaang Uki, JABATAN PENANDATANGAN, NIP.																																									
Gunting Disini																																									
TANDA TERIMA																																									
NPWPD : Nama : Alamat :	Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)																																								

E. Format SKPDKBT

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -		SKPDKBT (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) Masa Pajak : S/D Tahun Pajak : No. SKPDKBT : 00.....	Kode Bayar 																																																				
NPWPD : Nama WP : NIOP : Nama OP : Alamat OP : Tanggal Jatuh Tempo :																																																							
I. Berdasarkan pasal Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : <table border="1"><thead><tr><th>No.</th><th>Kode Rekening</th><th>Jenis Pajak</th><th>Dasar Pengenaan (Rp)</th><th>Pajak Terhutang (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td>Rp</td><td>Rp</td></tr><tr><td colspan="3">Jumlah</td><td>Rp</td><td>Rp</td></tr></tbody></table>				No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)				Rp	Rp	Jumlah			Rp	Rp																																					
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)																																																			
			Rp	Rp																																																			
Jumlah			Rp	Rp																																																			
II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table><tr><td>1.</td><td>Dasar Pengenaan</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pajak Terhutang</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>3.</td><td>Kredit Pajak</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya</td><td>Rp</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Setoran yang Dilakukan</td><td>Rp</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Lain-lain</td><td>Rp</td><td></td></tr><tr><td></td><td>d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>4.</td><td>Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>5.</td><td>Sanksi Administrasi</td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Bunga</td><td>Rp</td><td></td></tr><tr><td></td><td>b. Kenaikan</td><td>Rp</td><td></td></tr><tr><td></td><td>c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td><td></td><td>Rp</td></tr><tr><td>6.</td><td>Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)</td><td></td><td>Rp</td></tr></table>				1.	Dasar Pengenaan		Rp	2.	Pajak Terhutang		Rp	3.	Kredit Pajak				a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp			b. Setoran yang Dilakukan	Rp			c. Lain-lain	Rp			d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp	4.	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp	5.	Sanksi Administrasi				a. Bunga	Rp			b. Kenaikan	Rp			c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		Rp	6.	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)		Rp
1.	Dasar Pengenaan		Rp																																																				
2.	Pajak Terhutang		Rp																																																				
3.	Kredit Pajak																																																						
	a. Kompensasi Kelebihan dari Tahun Sebelumnya	Rp																																																					
	b. Setoran yang Dilakukan	Rp																																																					
	c. Lain-lain	Rp																																																					
	d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp																																																				
4.	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp																																																				
5.	Sanksi Administrasi																																																						
	a. Bunga	Rp																																																					
	b. Kenaikan	Rp																																																					
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		Rp																																																				
6.	Jumlah yang Masih Kurang Harus Dibayar (4+5c)		Rp																																																				
Dengan Huruf :																																																							
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui BPKPD atau Kas Daerah (Bank SULUTGO) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.																																																							
Bolaang Uki, JABATAN PENANDATANGAN, NIP.																																																							
..... Gunting Disini																																																							
No. SKPDKBT : 00..... TANDA TERIMA NPWPD : Nama : Alamat : Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)																																																							

CW

F. Format SKPDLB

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Punango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilau Bolaang Uki Telp/Fax -	SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR) Masa Pajak : S/D Tahun Pajak : No. SKPDLB : 00.....																																																				
NPWPD : Nama WP : NIOP : Nama OP : Alamat OP : Tanggal Jatuh Tempo :																																																					
I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : Nama Pajak : II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 45%;">Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td> <td style="width: 40%;"></td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Pajak Terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a.</td> <td>Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b.</td> <td>Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c.</td> <td>Dikurangi Kompensasi kelebihan ke tahun Yang akan datang/hutang pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d.</td> <td>Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>7.</td> <td>Sanksi Administrasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a.</td> <td>Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b.</td> <td>Kenaikan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c.</td> <td>Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>6.</td> <td>Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> </table>		1.	Dasar Pengenaan	Rp		2.	Pajak Terhutang	Rp		3.	Kredit Pajak			a.	Setoran yang dilakukan	Rp		b.	Lain-lain	Rp		c.	Dikurangi Kompensasi kelebihan ke tahun Yang akan datang/hutang pajak	Rp		d.	Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp	4.	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp	7.	Sanksi Administrasi			a.	Bunga	Rp		b.	Kenaikan	Rp		c.	Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		Rp	6.	Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang		Rp
1.	Dasar Pengenaan	Rp																																																			
2.	Pajak Terhutang	Rp																																																			
3.	Kredit Pajak																																																				
a.	Setoran yang dilakukan	Rp																																																			
b.	Lain-lain	Rp																																																			
c.	Dikurangi Kompensasi kelebihan ke tahun Yang akan datang/hutang pajak	Rp																																																			
d.	Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp																																																		
4.	Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp																																																		
7.	Sanksi Administrasi																																																				
a.	Bunga	Rp																																																			
b.	Kenaikan	Rp																																																			
c.	Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)		Rp																																																		
6.	Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang		Rp																																																		
Dengan Huruf :																																																					
PERHATIAN Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.																																																					
Bolaang Uki, JABATAN PENANDATANGAN, NIP.																																																					
..... Guntong / Disini TANDA TERIMA																																																					
NPWPD : Nama : Alamat :	No. SKPDLB : 00..... Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)																																																				

G. Format SKPDN

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -	SKPDN (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL) Masa Pajak : S/D Tahun Pajak : No. SKPDN : 00.....																																							
NPWPD : Nama WP : NIOP : Nama OP : Alamat OP : Tanggal Jatuh Tempo :																																								
I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">No</th><th style="width: 20%;">Kode Rekening</th><th style="width: 20%;">Jenis Pajak</th><th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th><th style="width: 30%;">Pajak Terhutang (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td><td style="text-align: right;">Rp.</td><td style="text-align: right;">Rp.</td></tr><tr><td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td><td style="text-align: right;">Rp.</td><td style="text-align: right;">Rp.</td></tr></tbody></table> II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 50%;">1. Dasar Pengenaan</td><td style="width: 10%; text-align: right;">Rp</td><td style="width: 40%;"></td></tr><tr><td>2. Pajak Terhutang</td><td style="text-align: right;">Rp</td><td></td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td></td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td style="text-align: right;">Rp</td><td></td></tr><tr><td> b. Setoran yang dilakukan</td><td style="text-align: right;">Rp</td><td></td></tr><tr><td> c. Lain-lain</td><td style="text-align: right;">Rp</td><td></td></tr><tr><td> d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)</td><td></td><td style="text-align: right;">Rp</td></tr><tr><td>4. Jumlah yang masih harus dibayar</td><td></td><td style="text-align: right;">Rp</td></tr></table>		No	Kode Rekening	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)				Rp.	Rp.	Jumlah			Rp.	Rp.	1. Dasar Pengenaan	Rp		2. Pajak Terhutang	Rp		3. Kredit Pajak			a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp		b. Setoran yang dilakukan	Rp		c. Lain-lain	Rp		d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp	4. Jumlah yang masih harus dibayar		Rp
No	Kode Rekening	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)																																				
			Rp.	Rp.																																				
Jumlah			Rp.	Rp.																																				
1. Dasar Pengenaan	Rp																																							
2. Pajak Terhutang	Rp																																							
3. Kredit Pajak																																								
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp																																							
b. Setoran yang dilakukan	Rp																																							
c. Lain-lain	Rp																																							
d. Jumlah yang Dapat Dikreditkan (a+b+c)		Rp																																						
4. Jumlah yang masih harus dibayar		Rp																																						
Dengan Huruf :																																								
Bolaang Uki, JABATAN PENANDATANGAN, NIP.																																								
..... Gubung Dasiu TANDA TERIMA No. SKPDN : 00..... <table style="width: 100%;"><tr><td style="width: 40%;">NPWPD : Nama : Alamat :</td><td style="width: 60%; text-align: right; vertical-align: bottom;"> Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....) </td></tr></table>		NPWPD : Nama : Alamat :	Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)																																					
NPWPD : Nama : Alamat :	Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)																																							

62

H. Format SPPT:

PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH			SPPT PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN			AKUN:	
NOP:				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
			NPWPD	
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) = NJOP untuk penghitungan PBB = Tarif Dasar Pengenaan Pajak PBB = PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :			KEPALA BADAN	
NAMA WP : Letak Objek Pajak : Kecamatan Desa/Kelurahan NOP : SPPT Tahun/Rp :			Diterima Tgl : Tanda Tangan : (.....) Nama Terang	

60

I. Format SSPD:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Panango, JL. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun : / No. SSPD : ..												
NPWPD : Nama : Alamat : NIOP : Nama Objek : Alamat Objek : Menyetorkan berdasarkan *) : SKPD ☐ SKPDT ☐ SKPDKB ☐ SKPDKBT STPD ☐ SPTPD ☐ SK Pembetulan ☐ SK Keberatan ☐ Lain-lain Masa Pajak : S/D Tahun : No. SPT/SKPD :														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO.</th> <th style="width: 15%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 60%;">URAIAN</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right; padding-right: 10px;">Jumlah Setoran Pajak</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> Dengan Huruf : # #			NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)	1.				Jumlah Setoran Pajak			
NO.	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)											
1.														
Jumlah Setoran Pajak														
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima NIP.	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Bendahara Penerima NIP.	Bolaang Uki, Penyetor, (.....)												

Lw

J. Format STPD:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilan Bolaang Uki Telp/Fax -	STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : S/D Tahun Pajak : No. STPD : 00.....																													
NPWPD : Nama WP : NIOP : Nama OP : Alamat OP : Nomor Ketetapan : Tanggal Jatuh Tempo : Keterangan :																														
I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 20%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th> <th style="width: 30%;">Pajak Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </tbody> </table> II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 50%; text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi Administrasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td> b. Kenaikan</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td> c. Denda</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> </table>		No	Kode Rekening	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)				Rp.	Rp.	Jumlah			Rp.	Rp.	1. Dasar Pengenaan	Rp	2. Sanksi Administrasi		a. Bunga	Rp	b. Kenaikan	Rp	c. Denda	Rp	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp		Rp
No	Kode Rekening	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)																										
			Rp.	Rp.																										
Jumlah			Rp.	Rp.																										
1. Dasar Pengenaan	Rp																													
2. Sanksi Administrasi																														
a. Bunga	Rp																													
b. Kenaikan	Rp																													
c. Denda	Rp																													
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp																													
	Rp																													
Dengan Huruf :																														
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah Pemkab Bolsel dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 1% per bulan.																														
Bolaang Uki, JABATAN PENANDATANGAN, NIP.																														
..... Grating Disini																														
No. STPD : 00.....																														
TANDA TERIMA																														
NPWPD : Nama : Alamat :	Bolaang Uki, 20 Yang Menerima (.....)																													

60

K. Format Surat Teguran:



PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabila Bolaang Uki Telp/Fax -

Nomor :
 Sifat :
 Lampiran :
 Perihal :

Kepada
 Yth.
 Di
 Tempat

Berdasarkan pembukuan BPKPD Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Daerah dengan rincian sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun	Nomor & Tanggal Surat *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
Jumlah				Rp.

Terbilang :

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023, maka kepada Saudara untuk melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 21 hari sejak tanggal diterimanya Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, agar Saudara segera melaporkan di Kantor BPKPD melalui Bidang Pajak dan Retribusi Daerah.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI. SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILAJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA.

Bolaang Uki,
 Jabatan Penandatangan,

(.....)
 NIP.

Keterangan:

*) STPD/SKPD atau Dokumen lain
 Yang disamakan/SKPDKB/SKPDKBT/
 SK Pembetulan/SK Keberatan/SK
 Putusan Banding

44

L. Format Surat Paksa:



**PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**

Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH**

Menimbang bahwa :

Nama Wajib Pajak :
NPWPD/NOP :
Alamat/Tempat Tinggal :

dengan Penanggung Pajak sebagai berikut:

No.	NPWPD/NOP Penanggung Pajak	Nama Penanggung Pajak	Alamat/Tempat tinggal	Keterangan
1.				
2.				
Dst.				

Memiliki utang pajak sebagaimana tercantum di bawah ini:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPD/SKPKDB/SKPKDKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Peninjauan Kembali	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Utang Pajak (Rp)
1	2	3	4	5
			Jumlah	

Terbilang:

(.....)

Dengan ini:

- memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Rekening Kas Umum Pemda Bolsel Bank Sulutgo, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam sesudah pemberitahuan Surat Paksa ini;
- memerintahkan kepada Jurusita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi;
- atas penyampaian Surat Paksa dikenakan biaya penagihan yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Ditetapkan di :
pada tanggal :

KEPALA BADAN,

Pangkat
NIP

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN DENYUT A N

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

No.	Pejabat Pengelola	Paraf
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

ISKANDAR KAMARU

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN
NOMOR.16 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD, STRD, SSRD RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN,
FORMAT KARTU LANGGANAN DAN STIKER, STRD, SSRD PELAYANAN
KEBERSIHAN, FORMAT KARCIS DAN STIKER RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR,
FORMAT SKRD, STRD, SSRD, RETRIBUSI PBG, FORMAT SKRD, SSRD,
RETRIBUSI PENGGUNAAN TKA

A. Format SKRD Retribusi Pelayanan Kesehatan:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANGMONGONDOW SELATAN DINAS KESEHATAN Komplek Perkantoran Panango, JL. TransSulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilan Bolaang Uki Telp. -	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	No. SKRD :																		
I. Identitas Wajib Retribusi Nama : Umur : Alamat : Pekerjaan :																				
<table><thead><tr><th>NO.</th><th>URAIAN PELAYANAN KESEHATAN YANG DITERIMA</th><th>JUMLAH (Rp.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Jenis Pelayanan a. b. c. d. e.</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Jumlah retribusi yang harus dibayarkan</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Denda 2%</td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>Angsuran</td><td></td></tr><tr><td>5.</td><td>Tunggakan bulanan</td><td></td></tr></tbody></table> PERHATIAN : 1. Harap penyortoran dilakukan melalui loket pembayaran de 2. ngan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) 3. Apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 1 hari sejak SKPD ini ditetapkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.			NO.	URAIAN PELAYANAN KESEHATAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp.)	1.	Jenis Pelayanan a. b. c. d. e.		2.	Jumlah retribusi yang harus dibayarkan		3.	Denda 2%		4.	Angsuran		5.	Tunggakan bulanan	
NO.	URAIAN PELAYANAN KESEHATAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp.)																		
1.	Jenis Pelayanan a. b. c. d. e.																			
2.	Jumlah retribusi yang harus dibayarkan																			
3.	Denda 2%																			
4.	Angsuran																			
5.	Tunggakan bulanan																			
Bolaang Uki, Nama Pejabat NIP.																				

Sw

B. Format STRD Retribusi Pelayanan Kesehatan:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS KESEHATAN Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp -	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	No. STRD :
II. Identitas Wajib Retribusi Nama : Alamat : Tanggal Jantuh Tempo :		
I. Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Retribusi. II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Retribusi kurang bayar 2. Sanksi Administrasi Bunga dan/atau denda 2% 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)		
Dengan Huruf :		
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui loket pembayaran dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (SKRD) 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 1 hari sejak STRD ini ditetapkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.		
Bolaang Uki, 202.... Pejabat Penandatangan. NIP.		
Tanda Terima Nama : Alamat :	No STRD : Bolaang Uki, Yang Menerima Petugas Pemungut Nama..... NIP.	

Can

C. Format SSRD Retribusi Pelayanan Kesehatan:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS KESEHATAN Komplek Perkantoran Panango, JL. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun : .../.../... No. SSRD :												
Harap diterima uang sebesar Rp Dengan Huruf (.....) Dengan Rincian penerimaan sebagai berikut:														
<table border="1"><thead><tr><th>NO</th><th>KODE REKENING</th><th>URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA</th><th>JUMLAH (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Uang tersebut diterima tanggal</td><td></td></tr></tbody></table>			NO	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)	1.				Uang tersebut diterima tanggal			
NO	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)											
1.														
Uang tersebut diterima tanggal														
Tanggal : Diterima Oleh, Petugas loket Pembayaran NIP.		Bolaang Uki, tgl/bln/thn Penyetor, (.....)												

Ca

D. Format SKRD Retribusi Pelayanan Kebersihan:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Tolisaya (043) 2623038	SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)		No. Urut
- Putih - Merah - Kuning - Biru - Untuk Pembayaran/Propor/Pihak Ketiga - Sembahana Pemerintahan - Asap - Kaa Daerah		MASA :		
		TAHUN :		
Nama :				
Alamat :				
NPWRD :				
Tanggal Jatuh Tempo :				
				
KODE REKENING	URAIAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN			JUMLAH (Rp)
		Rp.		Rp.
		Rp.		Rp.
	Jumlah Ketetapan pokok retribusi			Rp.
	Jumlah Sanksi : Denda			Rp.
	Jumlah Keseluruhan Retribusi			Rp.
Terbilang :				
a. Harap pembayaran dilakukan secara non tunai b. Apabila SKDR ini tidak dibayar atau dibayarkan lewat jatuh tempo maka akan diterbitkan SKDR terutang c. SKDR yang sah adalah SKDR yang tertanda tangan Kepala Dinas Tahun Kepala Dinas Lingkungan Hidup NIP.				
potong disini				
Tanda Terima NPWRD : Nama : Alamat : Yang Menerima No. SKDR. (.....)				

W

E. Format STRD Retribusi Pelayanan Kebersihan:

	PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Toluwya (G43) 2623028	SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)	No. Urut _____
Nama : Alamat : NPWRD : Tanggal Jatuh Tempo :			
Terdapat tagihan retribusi yang masih harus dibayar dengan rincian sebagai berikut : 1. Retribusi yang kurang bayar Rp. 2. Sanksi administrasi Denda Rp. 3. Jumlah yang harus dibayar (1+2) Rp.			
Terbilang :			
Perhatian Penyeteroran dilakukan melalui bendahara Penerimaan Pembantu/Juru Pungut retribusi menggunakan surat setoran retribusi daerah (SSRD) perbulan Tahun Kepala Dinas Lingkungan Hidup NIP.			
potong disini			
Nomor STDR Tanda Terima NPWRD : Nama : Alamat : Tahun Yang Menerima (.....)			

F. Format SSRD Retribusi Pelayanan Kebersihan:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS LINGKUNGAN HIDUP Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp/Fax -	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun : .../... No. SSRD :												
Harap diterima uang sebesar Rp Dengan Huruf (.....) Dengan Rincian penerimaan sebagai berikut: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO.</th> <th style="width: 25%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 50%;">URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 10px;">Uang tersebut diterima tanggal</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO.	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)	1.				Uang tersebut diterima tanggal			
NO.	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)										
1.													
Uang tersebut diterima tanggal													
Tanggal : Diterima Oleh, Petugas NIP.	Bolaang Uki, tgl/bln/thn Penyetor, (.....)												

G. Format Karcis Retribusi Pelayanan Parkir:
1. Format Karcis Parkir Harian

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PERHUBUNGAN	 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PERHUBUNGAN
No. 0000001 SERI BB.LN 001 A Rp2000,- Kendaraan Bermotor Roda Dua atau Roda Tiga Sejenisnya 1 (satu) Kali Parkir SERI KONTROL	UNTUK WAJIB RETRIBUSI No. 0000001 SERI BB.LN 001 A BUKTI RETRIBUSI PARKIR HARIAN Rp2000,- Kendaraan Bermotor Roda Dua atau Roda Tiga Sejenisnya 1 (satu) Kali Parkir SEGALA KEHILANGAN/KERUSAKAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PERHUBUNGAN	 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PERHUBUNGAN
No. 0000001 SERI BB.LN 002 A Rp4000,- Kendaraan Bermotor Roda Empat Sejenisnya 1 (satu) Kali Parkir SERI KONTROL	UNTUK WAJIB RETRIBUSI No. 0000001 SERI BB.LN 002 A BUKTI RETRIBUSI PARKIR HARIAN Rp4000,- Kendaraan Bermotor Roda Empat Sejenisnya 1 (satu) Kali Parkir SEGALA KEHILANGAN/KERUSAKAN TANGGUNG JAWAB PEMILIK

2. Format Kartu Parkir Berlangganan:



3. Format Stiker Parkir Berlangganan:



4

H. Format Karcis Retribusi Pelayanan Pasar:

No. Reg:000001

RETRIBUSI JASA UMUM

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

UNTUK PELAYANAN PASAR

PERDA KAB. BOL. SEL No. 1 Tahun 2024

Rp. 2.000

> Pungut Karcis ini Tidak Boleh Diberikan
Kepada Pedagang


Pem. Kab. Bol.Sel.
Tahun 2025

No. Reg:000001

RETRIBUSI JASA UMUM

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

UNTUK PELAYANAN PASAR

PERDA KAB. BOL. SEL No. 1 Tahun 2024

Rp. 2.000

> Tunjukan Karcis ini Kepada Petugas
Bila diperlukan


Pem. Kab. Bol.Sel.
Tahun 2025

No. Reg:000001

RETRIBUSI JASA UMUM

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

UNTUK PELAYANAN PASAR

PERDA KAB. BOL. SEL No. 1 Tahun 2024

Rp. 2.000

> Pungut Karcis ini Tidak Boleh Diberikan
Kepada Pedagang


Pem. Kab. Bol.Sel.
Tahun 2025

No. Reg:000001

RETRIBUSI JASA UMUM

KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN

UNTUK PELAYANAN PASAR

PERDA KAB. BOL. SEL No. 1 Tahun 2024

Rp. 2.000

> Tunjukan Karcis ini Kepada Petugas
Bila diperlukan


Pem. Kab. Bol.Sel.
Tahun 2025

6v

I. Format SKRD Retribusi PBG:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Komplek Perkantoran Panango, Jl. TransSulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp -	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) No. SKRD :																		
Identitas Wajib Retribusi Nama : Umur : Alamat : Pekerjaan :																			
<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>RINCIAN PBG</th><th>JUMLAH (Rp.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td>Jenis Pelayanan a..... b..... c..... d..... e.....</td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td>Jumlah retribusi yang harus dibayarkan</td><td></td></tr><tr><td>3.</td><td>Denda 2%</td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>4.</td><td>JUMLAH TOTAL</td><td></td></tr></tbody></table> menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) 3. apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 1 hari sejak SKPD ini ditetapkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.		NO.	RINCIAN PBG	JUMLAH (Rp.)	1.	Jenis Pelayanan a..... b..... c..... d..... e.....		2.	Jumlah retribusi yang harus dibayarkan		3.	Denda 2%					4.	JUMLAH TOTAL	
NO.	RINCIAN PBG	JUMLAH (Rp.)																	
1.	Jenis Pelayanan a..... b..... c..... d..... e.....																		
2.	Jumlah retribusi yang harus dibayarkan																		
3.	Denda 2%																		
4.	JUMLAH TOTAL																		
Bolaang Uki, Nama Pejabat NIP.																			

PERHA
TIAN :
1. B
arap
penyetor
an
dilakuka
n
melalui
loket
pembaya
tan
2. d
engan

64

J. Format STRD Retribusi PBG:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Komplek Perkantoran Panango, Jl. TransSulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp -	STRD (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH) No. STRD :								
Identitas Wajib Retribusi Nama : Alamat : Tanggal Jantuh Tempo :									
Berdasarkan Pasal 73 Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Retribusi. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: <table border="0"><tr><td>1. Retribusi kurang bayar</td><td>.....</td></tr><tr><td>2. Sanksi Administrasi</td><td>.....</td></tr><tr><td>3. Bunga dan/atau denda 2%</td><td>.....</td></tr><tr><td>4. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)</td><td>.....</td></tr></table>		1. Retribusi kurang bayar		2. Sanksi Administrasi		3. Bunga dan/atau denda 2%		4. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)	
1. Retribusi kurang bayar									
2. Sanksi Administrasi									
3. Bunga dan/atau denda 2%									
4. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)									
Dengan Huruf :									
PERHATIAN : 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui loket pembayaran dengan menggunakan Surat Tagihan Retribusi Daerah (SKRD) 2. Apabila STRD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 1 hari sejak STRD ini ditetapkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.									
Bolaang Uki, 202.... Pejabat Penandatangan. NIP.									
Tanda Terima Nama : Alamat :	No STRD : Bolaang Uki, Yang Menerima Petugas Pemungut Nama..... NIP.....								

60

K. Format SSRD Retribusi PBG:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa TabilaaBolaang Uki Telp/Fax -	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun : .../... No. SSRD :												
Harap diterima uang sebesar Rp Dengan Huruf (.....) Dengan Rincian penerimaan sebagai berikut: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO.</th> <th style="width: 20%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 50%;">URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA</th> <th style="width: 25%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 10px;">Uang tersebut diterima tanggal</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO.	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)	1.				Uang tersebut diterima tanggal			
NO.	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)										
1.													
Uang tersebut diterima tanggal													
Tanggal : Diterima Oleh, Petugas NIP.	Bolaang Uki, tgl/bln/thn Penyctor, (.....)												

L. Format SKRD Retribusi Penggunaan TKA:

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI Komplek Perkantoran Panango, Jl. TransSulawesi Lintas Selatan, Desa Tabilaa Bolaang Uki Telp -	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) No. SKRD :																				
Identitas Wajib Retribusi Nama : Umur : Alamat : Pekerjaan :																					
<table border="1"><thead><tr><th>NO.</th><th>KODE REKENING</th><th>JENIS RETRIBUSI IMTA</th><th>JUMLAH (Rp.)</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Jumlah ketetapan Pokok</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Denda 2%</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Jumlah Total</td><td></td></tr></tbody></table>		NO.	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI IMTA	JUMLAH (Rp.)	1.				Jumlah ketetapan Pokok				Denda 2%				Jumlah Total			
NO.	KODE REKENING	JENIS RETRIBUSI IMTA	JUMLAH (Rp.)																		
1.																					
Jumlah ketetapan Pokok																					
Denda 2%																					
Jumlah Total																					
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas daerah atau loket pembayaran dengan menggunakan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD); dan 2. apabila SKRD ini tidak atau kurang dibayar setelah waktu paling lama 1 hari sejak SKPD ini ditetapkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.																					
Bolaang Uki, Nama Pejabat NIP.																					

Low

M. Format SSRD Retribusi Penggunaan TKA

 PEMERINTAH KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW SELATAN DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI Komplek Perkantoran Panango, Jl. Trans Sulawesi Lintas Selatan, Desa TabilaaBolaang Uki Telp/Fax -	SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun : .../... No. SSRD :												
Harap diterima uang sebesar Rp Dengan Huruf (.....) Dengan Rincian penerimaan sebagai berikut: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 25%;">KODE REKENING</th> <th style="width: 50%;">URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA</th> <th style="width: 20%;">JUMLAH (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1.</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="padding-top: 10px;">Uang tersebut diterima tanggal</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)	1.				Uang tersebut diterima tanggal			
NO	KODE REKENING	URAIAN/RINCIAN PELAYANAN YANG DITERIMA	JUMLAH (Rp)										
1.													
Uang tersebut diterima tanggal													
Tanggal : Diterima Oleh, Petugas NIP.	Bolaang Uki, tgl/bln/thn Penyator, (.....)												

No.	Pejabat Pengelola	Tanda Tangan
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	
2.	Kepala Bagian Hukum	
3.	Asisten Administrasi Umum	
4.	Sekretaris Daerah	
5.	Wakil Bupati	

BUPATI BOLAANG MONGONDOW SELATAN,

ISKANDAR KAMARU