



BUPATI SIKKA
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIKKA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 27, Pasal 41, Pasal 42, Pasal 46, Pasal 47, Pasal 48, Pasal 88, Pasal 91, Pasal 130, Pasal 131, Pasal 132, dan Pasal 133 dalam Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan peraturan pelaksanaan Pajak Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023

Nomor ...

- Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85);
 6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Nomor);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Pejabat adalah Pegawai yang diberikan tugas tertentu di Bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah yang digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
3. 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.
4. 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.
5. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
6. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
7. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.

8. Hak ...

8. 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.
9. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau Bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
10. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
11. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
12. 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.
13. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah dasar pengenaan pajak yang digunakan sebagai salah satu faktor dalam perhitungan pajak reklame terutang.
14. Pajak Air Tanah selanjutnya disingkat PAT adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
15. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
16. 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.
17. 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.
18. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
19. Burung walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia fuchliap* haga, *collacolia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
20. Opsen adalah pungutan tambahan pajak menurut persentase tertentu.
21. 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.
22. 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.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah besaran pokok pajak yang terutang.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak bumi dan bangunan perkotaan dan perdesaan yang terutang kepada wajib pajak.

25. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. 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 perpajakan daerah.
27. 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 ditunjuk oleh Bupati.
28. 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.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. 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.
31. 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.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
33. 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.
34. 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.
35. Surat Tagihan Denda selanjutnya disingkat STD adalah surat untuk melakukan tagihan yang merupakan penerimaan bukan pajak yang dibayarkan ke kas daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).

36. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah bukti pembayaran atau penyetoran penerimaan daerah bukan pajak yang dilakukan dengan menggunakan formulir ke kas daerah.
37. Putusan banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
38. 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.
39. 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.
40. 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.
41. Utang Pajak adalah pajak yang 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.
42. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur wajib pajak untuk melunasi utang pajak.
43. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
44. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
45. 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.
46. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
47. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai pajak.
48. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
49. 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.

50. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
51. 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.
52. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
53. 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.
54. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran.
55. Tenaga listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
56. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran.
57. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
58. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
59. 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.
60. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
61. Keadaan Kahar adalah kondisi wajib pajak yang meliputi bencana alam, kebakaran, kerusakan massa atau huru hara dan wabah penyakit dan/atau keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
62. 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.

63. Daerah adalah Kabupaten Sikka.
64. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Sikka.
65. Bupati adalah Bupati Sikka.
66. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
67. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka.

Pasal 2

Ruang lingkup pengaturan Pajak Daerah meliputi:

- a. jenis Pajak;
- b. tata cara Pemungutan Pajak;
- c. penilaian NJOP PBB-P2 dan Besaran Persentase PBB-P2;
- d. perhitungan Nilai Sewa Reklame dan Besaran Nilai Perolehan Air Tanah;
- e. harga patokan MBLB;
- f. masa pajak dan tahun Pajak;
- g. tata Cara Pelaporan bagi PPAT/Notaris dan Kepala Kantor yang Membidangi Pelayanan Lelang Negara dalam Pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- h. tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah;
- i. pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan;
- j. pelaporan.

BAB II JENIS PAJAK

Pasal 3

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

(3) Untuk ...

- (3) Untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati mendelegasikan kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan

Paragraf 1 Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Setiap wajib Pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala Badan.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala Badan.
- (3) Setiap Wajib pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus Pajak reklame, PAT, Opsen PKB dan Opsen BBNKB dengan menggunakan surat pendaftaran objek pajak.
- (4) Setiap wajib Pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) khusus PBB-P2 dengan menggunakan SPOP.
- (5) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) kepada wajib Pajak diberikan satu NPWPD dan NOPD.
- (6) Setiap wajib Pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) yang memiliki NPWP mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP.
- (7) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (8) Pendaftaran subjek dan objek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan melalui sistim pendaftaran berbasis elektronik atau secara program aplikasi online yang dibuat oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (9) Bentuk dan isi surat Pendaftaran Objek Pajak dan SPOP, LSPOP, dan SPTPD tercantum dalam Lampiran I dan yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) Khusus BPHTB mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui PPAT/Pejabat Lelang sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) PPAT ...

- (2) PPAT/Pejabat Lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.
- (3) Dalam hal pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD BPHTB yang disiapkan oleh PPAT.

Pasal 6

- (1) NPWPD untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (2) NPWPD untuk badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (3) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan untuk wajib Pajak penyedia tenaga listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (4) Dalam hal wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh Badan Pendapatan Daerah.
- (5) Bentuk dan isi Formulir dan Kartu NPWPD, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2 Pendataan

Pasal 7

- (1) Pendataan wajib Pajak dan objek pajak dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan untuk memperoleh, melengkapi dan menatausahakan data objek pajak dan/atau wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Berdasarkan NOPD dan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (5) dilakukan pendataan oleh petugas pendata yang ditunjuk oleh Kepala Badan.
- (3) Khusus untuk PBB-P2 pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah kabupaten Sikka.
- (4) Pendataan wajib pajak dan objek pajak meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan cara:
 - a. Penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. Identifikasi objek PBB-P2;
 - c. Verifikasi data Objek PBB-P2; dan
 - d. Pengukuran bidang objek PBB-P2.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai dasar untuk menghitung besarnya Pajak Yang Terutang.
- (6) Hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai dasar untuk menetapkan pokok Pajak Daerah dan menerbitkan SKPD, SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 8 ...

Pasal 8

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif atas suatu jenis pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa pajak, dalam tahun Pajak, atau bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Kepala Badan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD secara jabatan.
- (2) Wajib pajak menyampaikan surat permohonan penonaktifan atau penghapusan NPWPD kepada Kepala Badan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan melampirkan Asli kartu NPWPD yang diajukan Penghapusan dan Fotokopi identitas wajib Pajak.
- (4) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, NOPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan wajib Pajak dianggap disetujui.
- (6) Penonaktifan/penghapusan NPWPD dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang wajib Pajak tidak memiliki tunggakan dan tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (7) Penonaktifan/penghapusan NPWPD atas permohonan wajib Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan surat keputusan dalam jangka waktu 3 bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

Paragraf 3

Penetapan Besaran pajak

Pasal 9

- (1) Kepala Badan menetapkan Pajak terutang berdasarkan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Dalam hal wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Badan Pendapatan 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 Badan dapat menetapkan Pajak terutang dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Penetapan ...

- (4) Penetapan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (5) Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak.
- (6) Penetapan Opsen PKB terutang dalam SKPD dihitung untuk 12 (dua belas) bulan berturut-turut terhitung mulai saat pendaftaran Kendaraan Bermotor.
- (7) Untuk Opsen PKB, yang karena keadaan kahar sehingga kepemilikan dan/atau penguasaannya tidak sampai 12 (dua belas) bulan dapat dilakukan pengembalian Pajak yang sudah dibayar untuk porsi jangka waktu yang belum dilalui.
- (8) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Kepala Badan menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) dengan menggunakan SPPT.
- (2) Kepala Badan dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
 - a. SPOP tidak disampaikan oleh wajib Pajak dan setelah wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Badan sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran dan/atau
 - b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib Pajak.
- (3) Bentuk dan isi SPPT tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pemungutan, Pembayaran dan Penyetoran

Paragraf 1

Pemungutan

Pasal 11

- (1) Pemungutan Pajak dilakukan oleh bendahara penerimaan atau petugas lain yang ditunjuk untuk melakukan pemungutan pajak.
- (2) Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat diborongkan.

Pasal 12 ...

Pasal 12

- (1) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dipungut dengan menggunakan SKPD, SPPT atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dipungut dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) huruf b angka 1 (satu) khusus pembelanjaan makan dan minum yang dananya bersumber dari APBN dan APBD, dipungut oleh bendahara pengeluaran pada perangkat Daerah.

Pasal 13

- (1) Hasil pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 wajib disetor oleh bendahara penerimaan Badan Pendapatan Daerah secara bruto ke rekening kas umum Daerah pada PT. Bank Nusa Tenggara Timur.
- (2) Penyetoran Pajak oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SSPD dalam rangkap sesuai dengan kebutuhan yang telah divalidasi bank.
- (3) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim ke Badan Pendapatan Daerah sebanyak sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Penyetoran Pajak oleh bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) hari kerja.

Pasal 14

Apabila bendahara penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah berhalangan tetap, Kepala Badan menunjuk petugas lain untuk melaksanakan tugas bendahara penerimaan.

Paragraf 2

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak terutang berdasarkan SKPD, SPPT, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus atau lunas.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.

(4) Pembayaran...

- (4) Pembayaran tunai Pajak terutang dapat dilakukan di tempat, loket/teller pembayaran yang ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (5) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik pada agen bank, EDC, UE Reader, Internet/Mobile/SMS Banking, QRIS atau sistem lainnya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati atau Kepala Badan.
- (6) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Badan paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD;
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
- (7) Kepala Badan menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) huruf b sampai dengan huruf d paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (8) Dalam hal wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), 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.
- (9) Dalam hal wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7), wajib Pajak dikenai sanksi peringatan berupa penempelan Stiker, Baliho atau peringatan lainnya pada tempat usaha.
- (10) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek pajak.
- (11) 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.
- (12) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (13) Pembayaran Opsen PKB dan Opsen BBNKB ke kas Daerah dilakukan bersamaan dengan pembayaran PKB dan BBNKB ke kas Provinsi.
- (14) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pelaporan, Pembukuan, Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD,
Penelitian SPTPD dan SSPD.

Paragraf 1
Pembukuan

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pencatatan harus diselenggarakan secara teratur dan mencerminkan keadaan yang sebenarnya dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang Rupiah, dan disusun dalam bahasa Indonesia.
- (4) Pencatatan harus dapat menggambarkan antara lain:
 - a. peredaran atau penerimaan bruto dan/atau jumlah penghasilan bruto yang diterima dan/atau diperoleh;
 - b. bagi wajib Pajak yang mempunyai lebih dari satu jenis usaha dan/atau tempat usaha, pencatatan harus dapat menggambarkan secara jelas untuk masing-masing jenis usaha dan/atau tempat usaha yang bersangkutan.
 - c. pencatatan sebagaimana paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
- (6) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online 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.

Paragraf ...

Paragraf 2
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (2) wajib mengisi SPTPD dengan jelas, benar dan lengkap, dan ditandatangani.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk menghitung dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah pajak terutang dalam satu masa pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan setelah berakhirnya masa pajak dengan dilampir 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 dilakukan pembayaran.
- (7) Bentuk dan isi SSPD BPHTB tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (2) dilakukan setiap masa pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang digunakan oleh wajib Pajak untuk menghitung Pajak terutang yang harus dibayarkan atau disetorkan ke kas Daerah dan dilaporkan dalam SPTPD.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan menetapkan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (4) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikecualikan untuk BPHTB.
- (5) Dalam rangka pengawasan Pelaporan SPTPD dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1), ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan berwenang memasang perangkat alat ukur transaksi berupa *Mobile Sistem Point Of Sales* (M-POS) atau alat ukur kerja lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Badan pada usaha wajib Pajak.
- (6) Dalam rangka pengawasan Pelaporan pajak dengan jenis pajak dipungut berdasarkan penetapan Kepala Badan khusus PAT, Kepala Badan berwenang memasang perangkat atau alat ukur Volume berupa Water meter atau alat ukur kerja lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Badan pada usaha wajib Pajak.

Pasal 19 ...

Pasal 19

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar 1% (satu persen) dari total pokok Pajak untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi bencana alam, kebakaran, kerusakan masal atau huru hara, wabah penyakit, keadaan lain berdasarkan Keputusan Bupati.
- (5) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 18 ayat (3), Kepala Badan wajib memberikan sanksi peringatan berupa menempelkan Stiker, baliho atau peringatan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Badan pada tempat Usaha.
- (6) Dalam hal wajib pajak keberatan terhadap penempatan alat Ukur transaksi dan alat ukur Volume atau alat ukur kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (5) dan ayat (6), maka wajib Pajak dapat melakukan penyesuaian dengan perangkat yang dimiliki Badan Pendapatan Daerah dan wajib menyampaikan data omzet penjualan dan pemakaian perbulan.

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan oleh Kepala Badan.
- (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 ...

Paragraf 3
Penelitian SPTPD dan SSPD

Pasal 21

- (1) Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk Kepala Badan
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- (3) kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - a. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - b. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan menerbitkan STPD.
- (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian tahun Pajak, atau tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari wajib Pajak, Kepala Badan melakukan Pemeriksaan.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak mengisi SSPD BPHTB dengan bantuan PPAT.
- (2) SSPD BPHTB yang sudah diisi ditandatangani oleh wajib Pajak dan PPAT.
- (3) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB dengan menggunakan SSPD BPHTB.
- (4) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh wajib Pajak melalui bank pemerintah yang ditunjuk.

Pasal 23

- (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 ...

- 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) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
 - (4) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh Menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
 - (5) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.
 - (6) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 24

Apabila diperlukan, penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 disertai dengan Pemeriksaan lapangan.

Bagian Keempat

Pengurangan, Keringanan, Pembebasan dan Penundaan Pembayaran atas Pokok Pajak dan/atau Sanksi

Paragraf 1

Pengurangan dan Keringanan Pajak

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak atau penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan Pajak kepada Kepala Badan.

(2) Permohonan ...

- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat wajib Pajak, jenis pajak, besarnya pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas lainnya;
 - b. fotokopi NPWPD;
 - c. SKPD atau STPD; dan
 - d. dokumen lain yang mendukung diajukan permohonan.
- (3) Surat permohonan wajib Pajak didukung oleh novum atau bukti baru yang meyakinkan.
- (4) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib Pajak.
- (5) Kepala Badan memberikan pengurangan dan keringanan dengan memperhatikan kondisi wajib Pajak dan/atau objek pajak.
- (6) Pemberian pengurangan dan keringanan dengan memperhatikan Kondisi wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) paling sedikit berupa kemampuan membayar wajib Pajak atau tingkat likuiditas wajib Pajak
- (7) Pemberian pengurangan dan keringanan dengan memperhatikan kondisi objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.

Pasal 26

- (1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2) khusus PBB-P2:
 - a. untuk ketetapan PBB-P2 sampai dengan Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dapat diajukan secara perorangan atau kolektif melalui Kepala Desa/Lurah dan diketahui Camat; dan
 - b. untuk ketetapan PBB-P2 di atas Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) harus diajukan sendiri oleh Wajib Pajak
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), untuk Wajib Pajak orang pribadi melampirkan:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotokopi SSPD tahun Pajak terakhir; dan
 - c. SPPT, SKPD atau STPD.
- (3) Permohonan pengurangan atau keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), untuk Wajib Pajak Badan melampirkan
 - a. fotokopi Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga perusahaan;
 - b. SPT PPh tahun terakhir;

c. laporan ...

- c. laporan keuangan perusahaan kondisi terakhir;
 - d. fotokopi SSPD tahun Pajak terakhir; dan
 - e. SPPT, SKPD atau STPD.
- (4) Permohonan pengurangan atau keringanan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (2), diajukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak SPPT/SKPD diterima Wajib Pajak atau terjadi Keadaan Kahar.
 - (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi, maka permohonan Wajib Pajak tidak diproses dan Kepala Badan menyampaikan pemberitahuan secara tertulis kepada Wajib Pajak, Kepala Desa/Lurah disertai penjelasannya.
 - (6) Pengurangan atas SKPD hanya dapat diberikan atas pokok ketetapan PBB-P2 yang terutang.

Pasal 27

- (1) Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 Kepala Badan melakukan penelitian dan pembahasan mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (2) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan keputusan berupa:
 - a. pemberian pengurangan atau keringanan SKPD; dan
 - b. penolakan pengurangan atau keringanan SKPD.
- (3) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau keringanan SKPD, sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan;
 - a. pembatalan SKPD yang lama dengan cara menerbitkan SKPD yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki SKPD yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada SKPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD “dibatalkan” serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya SKPD yang baru; dan
 - d. terhadap SKPD yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi Badan Pendapatan Daerah.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau keringanan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau keringanan SKPD.
- (5) Kepala Badan dapat memberikan pengurangan atau keringanan Pajak paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Pokok Pajak.
- (6) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penelitian, pembahasan pertimbangan dan rekomendasi, Kepala Badan menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan atau keringanan PBB-P2.
- (7) Atas jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Kepala Badan mengeluarkan surat keputusan tentang pemberian pengurangan atau keringanan PBB-P2.

Pasal 28 ...

Pasal 28

Pemberian pengurangan atau keringanan pembayaran PBB-P2 yang terutang atas objek PBB-P2 dapat diberikan kepada Wajib Pajak:

- a. yang karena kondisi tertentu dan/atau sebab lainnya objek PBB-P2 seperti lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas.;
- b. yang berpenghasilan rendah yang nilai jual objek pajaknya meningkat disebabkan karena adanya pembangunan dan perkembangan lingkungan;
- c. yang penghasilannya semata-mata dari pensiunan, sehingga kewajiban PBB-P2nya sulit dipenuhi;
- d. masyarakat berpenghasilan rendah, yang kewajiban sulit dipenuhi;
- e. badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang sepanjang tahun, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutinnya dinyatakan oleh konsultan publik;
- f. yang objek PBB-P2 terkena Keadaan Kahar; dan
- g. anggota veteran pejuang kemerdekaan dan veteran pembela kemerdekaan termasuk janda/duda.

Pasal 29

- (1) Pengurangan atau keringanan pembayaran PBB P2 kepada wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, huruf b, huruf c, huruf d huruf e dan huruf g, dapat diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari penghasilan wajib Pajak.
- (2) Pengurangan atau keringanan pembayaran PBB-P2 kepada wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf f, dapat diberikan sampai dengan 100% (seratus persen).

Pasal 30

- (1) Pengurangan PBB-P2 hanya diberikan untuk 1 (satu) objek PBB-P2 yang dimiliki, dikuasai dan/atau dimanfaatkan oleh wajib Pajak.
- (2) Apabila wajib Pajak memiliki, menguasai dan/atau memanfaatkan lebih dari 1 (satu) objek PBB-P2, maka objek yang dapat diajukan permohonan pengurangan adalah objek PBB-P2 yang menjadi tempat domisili wajib Pajak.

Paragraf 2 Pembebasan Pajak

Pasal 31

- (1) Bupati atau Kepala Badan karena jabatan, atas permohonan wajib Pajak dapat memberikan pembebasan Pajak.
- (2) Pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:

a. wajib ...

- a. wajib Pajak yang mengalami pailit/bangkrut yang dinyatakan oleh pengadilan atau Konsultan Publik; dan
 - b. terjadi Keadaan Kahar atau keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Tata cara pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sebagai berikut:
- a. wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditandatangani wajib Pajak dengan melampirkan:
 - 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lainnya;
 - 2. fotokopi SKPD/SPPT;
 - 3. SSPD tahun terakhir; dan
 - 4. surat keterangan pailit/terjadi bencana/terjadi Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang;
 - c. berdasarkan surat permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan wajib Pajak maupun lampirannya;
 - d. atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf c, Pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas permohonan pembebasan pajak untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Badan;
 - e. Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf d disetujui, maka Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pembebasan Pajak sebagai pengganti SKPD semula; dan
 - f. Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf d tidak disetujui, maka Bupati atau Kepala Badan menerbitkan surat keputusan penolakan pembebasan Pajak.

Bagian Kelima

Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Paragraf 1 Pembetulan

Pasal 32

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

a. permohonan ...

- a. permohonan diajukan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB diterima, kecuali wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena Keadaan Kahar;
- b. terhadap SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam Penetapan data, informasi dan/atau keterangan yang diperlukan;
- c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
- e. surat keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima;
- f. terhadap pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB, Kepala Badan memerintahkan Pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dengan pembetulan;
- g. Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuknya;
- h. Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e, harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dimaksud;
- i. Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak diterima Surat Keputusan Pembetulan;
- j. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB maka surat ketetapan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- k. SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata “Dibatalkan”; dan
- l. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.

Paragraf 2
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 33

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah Pokok Pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB karena jabatan, dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usulan dari Pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB atas dasar permohonan wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan wajib Pajak didukung oleh bukti baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan wajib Pajak harus melampirkan fotokopi dokumen sebagai berikut:
 1. SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang diajukan permohonannya; dan
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib Pajak.
- (5) Atas dasar pertimbangan Kepala Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Permohonan wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan keputusan berupa:
 - a. pemberian pengurangan atau pembatalan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB; atau
 - b. penolakan pengurangan atau pembatalan SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.

Paragraf 3
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 34

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang terutang dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib Pajak atau Keadaan Kahar.

(2) Pengurangan ...

- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
- sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa Pajak; dan
 - sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena Keadaan Kahar;
 - surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib Pajak atau keadaan Keadaan Kahar, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - atas permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administratif, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa Pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak paling lama 1 (satu) hari kerja sejak tanggal disetujuinya permohonan;
 - terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan Pendapatan Daerah menugaskan Pejabat yang ditunjuk:
 - menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 1% (satu persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 - menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB diterima oleh wajib Pajak, kecuali apabila wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena Keadaan Kahar;
 - permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 - surat pernyataan kekhilafan wajib Pajak atau keadaan di luar kekuasaannya;
 - SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang menetapkan adanya kenaikan Pajak terutang; dan
 - surat Keterangan Keadaan Kahar dari pejabat yang berwenang.

(5) Berdasarkan ...

- (5) Berdasarkan surat permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 35

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administratif karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Badan melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Dalam hal pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Badan menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagai pengganti SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula.
- (4) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lama 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF.

Pasal 36

- (1) Pengurangan dan penghapusan ketetapan BPHTB dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengurangan dan pembatalan ketetapan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Kepala Badan untuk diteliti.

Bagian Keenam Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 37

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak kepada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap:
 - a. adanya kesalahan perhitungan dalam penetapan;
 - b. adanya kesalahan dalam mencantumkan besaran pajak dalam SKPD;
 - c. PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - d. dilakukan pembayaran PBB-P2 yang tidak seharusnya terutang.

(3) Tata ...

- (3) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus ditandatangani Wajib Pajak dengan melampirkan:
 1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk;
 2. fotokopi SKPD; dan
 3. fotokopi SSPD.
 - c. berdasarkan surat permohonan dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf b, huruf c, dan huruf d Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi dan penghitungan ulang tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya;
 - d. dalam hal penelitian administrasi dan penghitungan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c disetujui, maka Kepala Badan menerbitkan SKPDLB dan khusus pajak PBB-P2 SKPDLB apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang, SKPD apabila jumlah PBB-P2 yang tidak dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya dibayar, Surat pemberitahuan Jumlah PBB-P2 sama dengan jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.
 - e. dalam hal penelitian administrasi dan penghitungan ulang sebagaimana dimaksud pada huruf c tidak disetujui karena tidak memenuhi syarat dan tidak ada kesalahan dalam perhitungan pajak, maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Penolakan.
- (4) Dalam Jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Kepala Badan wajib memberikan Keputusan terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah dilampaui dan Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, maka kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB.
- (8) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 38

- (1) Pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Tata cara pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. Badan Pendapatan Daerah mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a ditandatangani oleh Kepala Badan dengan melampirkan:
 1. fotokopi SSPD; dan
 2. fotokopi SKPDLB.
 - c. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah memproses permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, dengan menerbitkan surat perintah pencairan dana dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal permohonan;
 - d. surat perintah pencairan dana sebagaimana dimaksud pada huruf c diserahkan ke bendahara pengeluaran Badan Pendapatan Daerah untuk pencairan uang di PT. Bank Nusa Tenggara Timur; dan
 - e. paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterbitkannya surat perintah pencairan dana, bendahara pengeluaran Badan Pendapatan Daerah harus sudah membayar kelebihan pembayaran kepada wajib Pajak berdasarkan SKPDLB.

Pasal 39

- (1) Kepala Badan menetapkan SKPDLB BPHTB apabila BPHTB terutang menurut SSPD BPHTB yang diteliti terdapat lebih bayar.
- (2) Prosedur pembayaran kembali kelebihan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian ketujuh Pemeriksaan Pajak Daerah

Paragraph 1 Tujuan Pemeriksaan

Pasal 40

- (1) Kepala Badan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.

(2) Pemeriksaan ...

- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkrit yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - c. wajib Pajak menyampaikan surat pemberitahuan yang menyatakan rugi;
 - d. wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. Pemeriksaan dalam rangka penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Paragraf 2 Ruang Lingkup Pemeriksaan

Pasal 41

Ruang lingkup Pemeriksaan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak, baik untuk satu atau beberapa masa Pajak, bagian tahun Pajak atau tahun Pajak pada tahun sebelumnya maupun tahun berkenaan.

Paragraf 3 Jenis Pemeriksaan

Pasal 42

- (1) Bentuk Pemeriksaan terdiri atas:
 - a. Pemeriksaan lengkap; dan
 - b. Pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dapat berupa:

a. Pemeriksaan ...

- a. Pemeriksaan kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan/atau
- b. Pemeriksaan lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pemeriksaan

Paragraf 1
Kriteria Pemeriksaan

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan, apabila:
 - a. terjadi tidak bayar Pajak;
 - b. terjadi kurang bayar Pajak;
 - c. terjadi lebih bayar Pajak; atau
 - d. tidak menyampaikan SPOP dan/atau SPTPD.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf c dapat dilakukan dalam hal wajib Pajak:
 - a. menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar, termasuk yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pajak;
 - b. menyampaikan SPTPD yang menyatakan rugi;
 - c. tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam Surat Teguran;
 - d. melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, pailit, pembubaran, atau akan meninggalkan Daerah secara tetap; atau
 - e. menyampaikan SPTPD yang memenuhi kriteria seleksi berdasarkan hasil analisis resiko mengindikasikan adanya kewajiban perpajakan Wajib Pajak yang tidak dipenuhi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal terjadi kekeliruan dalam penetapan besaran Pajak.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dapat dilakukan dalam hal analisis resiko dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan wajib Pajak yang meliputi kepatuhan penyampaian surat pemberitahuan dan kepatuhan dalam melunasi Pajak.

Pasal 44

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan jenis Pemeriksaan kantor atau Pemeriksaan lapangan.

(2) Apabila ...

- (2) Apabila dalam Pemeriksaan kantor ditemukan indikasi transaksi khusus yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan kantor dilanjutkan dengan Pemeriksaan lapangan.

Paragraf 2
Jangka Waktu Pemeriksaan

Pasal 45

- (1) Pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal surat perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal laporan hasil Pemeriksaan.
- (3) Apabila dalam Pemeriksaan lapangan ditemukan adanya rekayasa transaksi keuangan yang memerlukan pengujian yang lebih mendalam serta memerlukan waktu yang lebih lama, Pemeriksaan lapangan dilaksanakan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan berdasarkan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 3
Standar Pemeriksaan

Pasal 46

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 47

- (1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), merupakan standar yang berkaitan dengan persyaratan Pemeriksaan Pajak.
- (2) Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. mempunyai kemampuan teknis yang cukup dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak serta menggunakan keterampilannya secara cermat dan saksama;

b. jujur ...

- b. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - c. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, termasuk taat terhadap batasan waktu yang ditetapkan.
- (3) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Badan.

Pasal 48

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan sesuai dengan tujuan Pemeriksaan;
- b. luas Pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh dan harus dikembangkan melalui pencocokan data, pengamatan, permintaan keterangan, konfirmasi, teknik sampling dan 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 tim pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim dan seorang atau lebih anggota tim;
- e. tim pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d, dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu yang bukan merupakan Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2), baik yang berasal dari lingkungan Pemerintah Daerah maupun yang berasal dari di luar lingkungan Pemerintah Daerah yang telah ditunjuk oleh Kepala Badan sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi dan pengacara/advokat;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan instansi terkait;
- g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk kertas kerja Pemeriksaan; dan
- i. laporan hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD.

Pasal 49

Kertas kerja Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 huruf h, memperhatikan hal sebagai berikut:

- a. kertas kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 - 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 ...

3. dasar pembuatan laporan hasil Pemeriksaan;
 4. sumber data dan/atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 5. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
- b. kertas kerja Pemeriksaan paling kurang memuat:
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 yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 50

Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), yaitu:

- a. laporan hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
- b. laporan hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain 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. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
 10. penghitungan pajak terutang; dan
 11. kesimpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Paragraf 4

Kewajiban dan Kewenangan Pemeriksa Pajak

Pasal 51

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, tim pemeriksa Pajak wajib:
- a. memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada wajib Pajak;
 - b. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada wajib Pajak;
 - c. memperlihatkan surat tugas kepada wajib Pajak;
 - d. menyampaikan surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada wajib Pajak;
 - e. memberikan ...

- e. memberikan hak hadir kepada wajib Pajak dalam rangka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. melakukan pembinaan kepada wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau catatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan kantor, tim pemeriksa Pajak wajib:
- a. memperlihatkan tanda pengenalan pemeriksa Pajak kepada wajib Pajak pada saat Pemeriksaan;
 - b. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. memperlihatkan surat tugas kepada wajib Pajak;
 - d. memberitahukan secara tertulis hasil Pemeriksaan kepada wajib Pajak;
 - e. melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan apabila wajib Pajak hadir dalam batas waktu yang telah ditentukan;
 - f. memberi petunjuk kepada wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakan dalam tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 - g. mengembalikan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal laporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 52

- (1) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan kantor, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. memanggil wajib Pajak untuk datang ke Badan Pendapatan Daerah dengan menggunakan surat panggilan;
 - b. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - c. meminta kepada wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib Pajak;
 - e. meminjam kertas kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik melalui wajib Pajak; dan

f. meminta ...

- f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, Pemeriksa Pajak berwenang:
- a. melihat dan/atau meminjam buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
 - c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha wajib Pajak, atau objek pajak yang terutang;
 - d. meminta kepada wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, antara lain berupa:
 - 1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya wajib Pajak apabila dalam mengakses data yang dikelola secara elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
 - 2. memberi kesempatan kepada pemeriksa Pajak untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
 - 3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan lapangan dalam hal jumlah buku, catatan, dan dokumen sangat banyak sehingga sulit untuk dibawa ke Badan Pendapatan Daerah.
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
 - f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib Pajak; dan
 - g. Meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib Pajak yang diperiksa.

Paragraf 5
Hak dan Kewajiban Wajib Pajak

Pasal 53

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan kantor, Wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa Pajak berupa identitas dan bukti penugasan;
 - b. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - c. meminta kepada Pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat tugas;
 - d. menerima surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan;
 - e. menghadiri ...

- e. menghadiri pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - f. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara wajib Pajak dengan Pemeriksa Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan; dan
 - g. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner Pemeriksaan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, wajib Pajak berhak:
- a. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa Pajak;
 - b. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memberikan pemberitahuan secara tertulis;
 - c. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
 - d. meminta kepada pemeriksa Pajak untuk memperlihatkan surat tugas;
 - e. menerima surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan;
 - f. menghadiri pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dalam jangka waktu yang telah ditentukan;
 - g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan, dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara wajib Pajak dengan pemeriksa Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan; dan
 - h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh pemeriksa Pajak melalui pengisian formulir kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 54

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan kantor, wajib Pajak wajib:
- a. memenuhi panggilan untuk datang menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain termasuk data yang dikelola secara elektronik, yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha Wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak;
 - c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
 - d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan;
 - e. meminjamkan kertas kerja Pemeriksaan yang dibuat oleh akuntan publik; dan
 - f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan dengan jenis Pemeriksaan lapangan, wajib Pajak wajib:

a. memperhatikan ...

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha wajib Pajak, atau objek yang terutang Pajak;
- b. memberikan kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
- c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dokumen lain, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha wajib Pajak, atau objek yang terutang pajak serta meminjamkannya kepada pemeriksa Pajak;
- d. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
- e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan; dan
- f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Paragraf 4 Penolakan Pemeriksaan

Pasal 55

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54, maka wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa Pajak dan wajib Pajak dan/atau saksi.
- (3) Apabila wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pemeriksa Pajak dalam rangka Pemeriksaan kantor, pemeriksa Pajak membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh wajib Pajak.
- (4) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan lapangan, wajib Pajak tidak ada di tempat, maka:
 - a. Pemeriksaan tetap dapat dilaksanakan sepanjang ada pihak yang dapat dan mempunyai kewenangan untuk mewakili wajib Pajak, terbatas untuk hal yang ada dalam kewenangannya, dan selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya;
 - b. untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, pemeriksa Pajak dapat melakukan penyegelan;
 - c. apabila pada saat Pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada huruf a, wajib Pajak tetap tidak ada di tempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta wakil atau kuasa wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib Pajak guna membantu kelancaran Pemeriksaan;

d. dalam ...

- d. dalam hal wakil atau kuasa wajib Pajak yang diminta mewakili wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf c, menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, wakil atau kuasa wajib Pajak tersebut harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan; dan
 - e. dalam hal wakil atau kuasa wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, pemeriksa Pajak membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa Pajak dan wakil/kuasa wajib Pajak dan/atau saksi.
- (5) Surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), atau berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), atau surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d, atau berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e, dapat dijadikan dasar untuk penetapan pajak secara jabatan atau diusulkan Pemeriksaan bukti permulaan.

Paragraf 5
Penyegelan

Pasal 56

Pemeriksa Pajak berwenang melakukan penyegelan apabila wajib Pajak:

- a. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang tertentu; dan/atau
- b. tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang antara lain berupa tidak memberikan kesempatan untuk mengakses data yang dikelola secara elektronik dan/atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak.

Paragraf 6
Penjelasan Wajib Pajak dan Pihak Ketiga

Pasal 57

- (1) Pemeriksa Pajak dapat meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan yang sedang dilakukan terhadap wajib Pajak kepada pihak ketiga.
- (2) Dalam hal pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terikat oleh kewajiban untuk merahasiakan, kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan Pemeriksaan.
- (3) Pihak ketiga harus memberikan keterangan paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya surat permintaan keterangan atau bukti atau surat izin dari pihak yang berwenang.

(4) Apabila ...

- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, pemeriksa Pajak segera menyampaikan surat peringatan I.
- (5) Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterimanya surat peringatan I tidak dipenuhi oleh pihak ketiga, maka pemeriksa Pajak segera menyampaikan surat peringatan II.
- (6) Apabila dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal diterimanya surat peringatan II tidak juga dipenuhi oleh pihak ketiga, maka pemeriksa Pajak segera membuat berita acara tidak dipenuhinya permintaan keterangan atau bukti dari pihak ketiga.

Paragraf 7
Hasil Pemeriksaan

Pasal 58

- (1) Hasil Pemeriksaan harus diberitahukan kepada wajib Pajak.
- (2) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dilakukan apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan Pemeriksaan bukti permulaan.
- (3) Surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), beserta lampirannya disampaikan oleh pemeriksa Pajak kepada wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis atas surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan paling lama:
 - a. tiga hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan diterima oleh wajib Pajak untuk Pemeriksaan kantor; dan
 - b. tujuh hari kerja sejak tanggal surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan diterima oleh wajib Pajak untuk Pemeriksaan lapangan.

Pasal 59

- (1) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, maka pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa Pajak dan wajib Pajak.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), Wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang persetujuan atas seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa Pajak.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan dan hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan sebagai dasar untuk melakukan pembahasan akhir dengan wajib Pajak dan hasil pembahasannya dituangkan dalam risalah pembahasan dan berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa Pajak dan wajib Pajak.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), wajib Pajak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan yang berisi tentang ketidaksetujuan atas sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan namun tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, pemeriksa Pajak menggunakan surat tanggapan sebagai dasar untuk membuat risalah pembahasan dan berita acara ketidakhadiran wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (4), wajib Pajak tidak menyampaikan surat tanggapan hasil Pemeriksaan dan tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, maka pemeriksa Pajak membuat berita acara ketidakhadiran wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, yang ditandatangani oleh pemeriksa Pajak.
- (6) Dalam hal wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dan pemeriksa Pajak telah membuat dan menandatangani berita acara ketidakhadiran wajib Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau ayat (4) atau ayat (5), pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilaksanakan.
- (7) Dalam hal wajib Pajak menolak menandatangani berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (3), pemeriksa Pajak membuat catatan tentang penolakan dalam berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.
- (8) Dalam hal terdapat perbedaan pendapat antara wajib Pajak dengan pemeriksa Pajak dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, wajib Pajak dapat mengajukan permintaan agar perbedaan dibahas lebih dahulu.
- (9) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah pembahasan yang merupakan bagian dari kertas kerja Pemeriksaan.
- (10) Jangka Waktu pembahasan akhir hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan kantor harus diselesaikan paling lama 21 (dua puluh satu) hari kerja.
- (11) Jangka Waktu pembahasan akhir hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan jenis Pemeriksaan lapangan harus diselesaikan paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja.

Pasal 60

- (1) Risalah pembahasan dan berita acara pembahasan akhir hasil Pemeriksaan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan hasil Pemeriksaan.
- (2) Pajak yang terutang dalam surat ketetapan Pajak atau surat tagihan Pajak dihitung sesuai dengan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, kecuali:
 - a. dalam hal wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) atau ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada wajib Pajak dengan memperhatikan tanggapan tertulis dari wajib Pajak; dan
 - b. dalam hal wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan akhir dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (5), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan hasil Pemeriksaan yang telah diberitahukan kepada wajib Pajak.

Paragraf 8

Pembatalan Hasil Pemeriksaan

Pasal 61

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau berdasarkan permohonan wajib Pajak dapat melakukan pembatalan terhadap hasil Pemeriksaan, SKPD dari hasil Pemeriksaan, yang dilaksanakan tanpa penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan, dan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan prosedur penyampaian surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan dan melakukan pembahasan akhir dengan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dan Pasal 60.

Paragraf 9

Pengungkapan Wajib Pajak selama Pemeriksaan

Pasal 62

- (1) Dalam hal pemeriksa Pajak telah melakukan Pemeriksaan dan Kepala Badan belum menerbitkan SKPD, wajib Pajak dengan kesadaran sendiri dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, dan Pemeriksaan tetap dilanjutkan.

(2) Pengungkapan ...

- (2) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat dilakukan sebelum pemeriksa Pajak menyampaikan surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan.
- (3) Pengungkapan dalam laporan tersendiri tentang ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), oleh pemeriksa Pajak diperlakukan sebagai tambahan informasi atau data dan menjadi bahan pertimbangan bagi pemeriksa Pajak sebelum menyampaikan surat pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada wajib Pajak.

Paragraf 10

Usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan

Pasal 63

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dapat diusulkan Pemeriksaan bukti permulaan apabila:
 - a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau
 - b. wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan kantor, menolak membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dan terhadap wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penetapan pajak secara jabatan.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), usulan Pemeriksaan bukti permulaan harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Dalam hal usulan Pemeriksaan bukti permulaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, pelaksanaan Pemeriksaan dihentikan dengan membuat laporan hasil Pemeriksaan sumir, kecuali usulan Pemeriksaan bukti permulaan terkait dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, penyelesaian Pemeriksaan ditangguhkan sampai dengan:
 - a. Pemeriksaan bukti permulaan diselesaikan dan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan dihentikan dan tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau karena peristiwanya telah kedaluwarsa, atau wajib Pajak meninggal dunia; dan/atau
 - c. diterimanya putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.

Pasal 64

- (1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3), dilanjutkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, apabila:
 - a. Pemeriksaan bukti permulaan tidak dilanjutkan dengan penyidikan;
 - b. penyidikan ...

- b. penyidikan dihentikan karena tidak dilakukan penuntutan dalam hal tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa, atau wajib Pajak meninggal dunia; dan/atau
 - c. diterima putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan wajib Pajak bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum.
- (2) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 90 (sembilan puluh) hari.

Paragraf 11
Pemeriksaan Ulang

Pasal 65

- (1) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Kepala Badan.
- (2) Perintah atau persetujuan Kepala Badan untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan apabila:
- a. terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap; atau
 - b. berdasarkan pertimbangan Kepala Badan.
- (3) Penerbitan SKPDKBT harus didahului dengan Pemeriksaan ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sebelumnya terhadap kewajiban perpajakan yang sama telah diterbitkan SKPD berdasarkan hasil Pemeriksaan.

Bagian Kesembilan
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 66

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 40; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:

1. wajib ...

1. wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) 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 16 ayat (1) atau Pasal 52 ayat (2).
- (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 SKPDKB.
- (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 67

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Bupati atau Kepala Badan menerbitkan SKPDLB.

Pasal 68

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 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 66 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 3 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.

(4) SKPDKB ...

- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Bentuk dan Isi SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Surat Tagihan Pajak

Pasal 69

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 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 Badan dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 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 ...

- (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.
- (6) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesepuluh Penagihan Pajak

Paragraf 1 Umum

Pasal 70

- (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 himbauan.
- (3) Dalam hal dasar penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan dengan menggunakan STPD.
- (4) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) apabila:
 - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil Pemeriksaan SPTPD, SPOP terdapat kekurangan pembayaran Pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau.
- (5) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Badan.

Pasal 71

- (1) STPD wajib diserahkan kepada wajib Pajak paling lama 15 (lima belas) hari sebelum berakhirnya masa Pajak.
- (2) STPD harus dilunasi paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak saat terutangnya Pajak.

Pasal 72

- (1) Penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.

(2) Penagihan ...

- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD BPHTB dan/atau SKPDKB BPHTB dan/atau SKPDBT BPHTB.
- (3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

Paragraf 2
Surat Teguran

Pasal 73

- (1) Penagihan Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) dilakukan dengan tindakan Penagihan paksa.
- (2) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Teguran.
- (3) Surat Teguran diterbitkan dan diserahkan kepada wajib Pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2).
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran, wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (5) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (6) Bentuk dan isi Surat Teguran, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Surat Paksa

Pasal 74

- (1) Apabila wajib Pajak belum melunasi Pajak terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (4), maka Badan Pendapatan Daerah melakukan Penagihan secara aktif.
- (2) Penagihan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan Surat Paksa.
- (3) Surat Paksa diterbitkan dan diserahkan kepada Wajib Pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) hari kerja setelah diterima Surat Paksa, wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang ditambah dengan biaya pemberitahuan Surat Paksa sebesar uang transport pegawai negeri sipil.
- (5) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditandatangani oleh Kepala Badan.

(6) Pelaksanaan ...

- (6) Pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak wajib Pajak mengajukan keberatan Pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (7) Bentuk dan isi Surat Paksa dan berita acara pelaksanaan Surat Paksa, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Penyitaan

Pasal 75

- (1) Apabila wajib Pajak belum melunasi Pajak terutang sampai dengan batas waktu Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (4), maka Badan Pendapatan Daerah melakukan penyitaan.
- (2) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didahului dengan surat perintah penyitaan.
- (3) Surat perintah penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diserahkan kepada wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal dikeluarkan.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterima surat perintah penyitaan, sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (5) Apabila wajib Pajak melunasi Pajak yang terutang dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diterbitkan surat pencabutan penyitaan dan diserahkan kepada wajib Pajak.
- (6) Surat perintah penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan surat pencabutan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (7) Bentuk dan isi surat perintah penyitaan dan berita acara Penyitaan Barang, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 76

- (1) Penyitaan dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (4) apabila:
 - a. wajib Pajak atau penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah secara tetap;
 - b. wajib Pajak atau penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Daerah;

c. terdapat ...

- c. terdapat tanda bahwa wajib Pajak atau penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; dan
 - e. terjadi penyitaan atas barang wajib Pajak atau penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda kepailitan.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh tim juru sita dan dibantu oleh 2 (dua) orang saksi, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
 - (3) Saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) salah satunya adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah objek pajak.
 - (4) Setiap melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, wajib Pajak atau penanggung Pajak, dan saksi.
 - (5) Berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mempunyai kekuatan hukum mengikat, meskipun wajib Pajak atau penanggung Pajak menolak menandatangani berita acara pelaksanaan sita.
 - (6) Salinan berita acara pelaksanaan sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat umum.
 - (7) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal berita acara penyitaan, wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang ditambah dengan biaya pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan sebesar uang transport pegawai negeri sipil.
 - (8) Tim juru sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan.

Pasal 77

- (1) Dalam hal wajib Pajak atau penanggung Pajak tidak hadir pada saat penyitaan, penyitaan tetap dapat dilaksanakan.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak Daerah dan saksi.

Pasal 78

Barang hasil penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 dan Pasal 77 ditempel atau diberi segel sita yang memuat paling sedikit hal sebagai berikut:

- a. kata “DISITA”;
- b. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita; dan
- c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau mengubah barang yang di sita.

Pasal 79 ...

Pasal 79

Pengajuan keberatan oleh wajib Pajak atau penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 80

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik wajib Pajak atau penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. barang bergerak termasuk kendaraan bermotor, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah dan bangunan.
- (2) Penyitaan terhadap barang wajib Pajak atau penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan, maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan pajak.

Paragraf 5

Pelelangan Barang Sitaan

Pasal 81

- (1) Setelah penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 wajib Pajak diberi kesempatan untuk melunasi pajak terutangnya paling lama 14 (empat belas) hari.
- (2) Apabila jangka waktu yang diberikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan oleh wajib Pajak maka Kepala Badan melakukan pelelangan barang sitaan.
- (3) Pelelangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) didahului dengan surat permintaan pelaksanaan lelang.
- (4) Surat permintaan pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikirim kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang untuk mendapatkan persetujuan.
- (5) Surat permintaan pelaksanaan lelang memuat hari, tanggal, jam, dan tempat dilaksanakannya pelelangan.

(6) Lelang ...

- (6) Lelang barang hasil penyitaan dilaksanakan oleh panitia lelang yang ditetapkan Bupati.
- (7) Surat permintaan pelaksanaan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditanda tangani oleh Kepala Badan.

Pasal 82

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 dilaksanakan paling lama 14 (empat belas) hari setelah diumumkan.
- (2) Pengumuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan melalui media massa atau media sosial lainnya.
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.

Pasal 83

- (1) Lelang tetap dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh wajib Pajak atau penanggung Pajak.
- (2) Lelang tetap dilaksanakan tanpa dihadiri wajib Pajak atau penanggung Pajak.
- (3) Lelang dapat dibatalkan apabila wajib Pajak atau penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan atau berdasarkan putusan Pengadilan atau objek lelang musnah.

Pasal 84

- (1) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82.
- (2) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk membayar biaya penagihan Pajak dan Utang Pajak dengan cara:
 - a. uang tunai disetor ke bendahara penerimaan Badan Pendapatan Daerah atau bank atau tempat lain yang ditunjuk;
 - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindahbukukan ke rekening bendahara penerima atau bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Pejabat kepada bank yang bersangkutan;
 - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek, dijual di bursa efek atas permintaan pejabat yang berwenang;
 - d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh pejabat yang berwenang;

e. piutang ...

- e. piutang dibuatkan berita acara persetujuan tentang Penagihan hak menagih dari wajib Pajak atau penanggung Pajak kepada Pejabat yang berwenang; dan
- f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan akta persetujuan pengalihan hak menjual dari wajib Pajak atau penanggung Pajak kepada Pejabat yang berwenang.

Paragraf 6
Pejabat dan Juru Sita

Pasal 85

- (1) Kepala Badan adalah Pejabat untuk penagihan Pajak Daerah.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak;
 - b. menerbitkan:
 - 1. Surat Teguran, Surat Peringatan, atau surat lain yang sejenis;
 - 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.

Pasal 86

- (1) Syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. berijazah paling rendah sekolah menengah atas atau yang sederajat;
 - b. berpangkat paling rendah Pengatur Muda/Golongan II/a;
 - c. sehat jasmani dan rohani;
 - d. lulus pendidikan dan latihan Jurusita Pajak; dan
 - e. jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian.
- (2) Lulus pendidikan dan latihan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, dikecualikan bagi lulusan program Diploma III spesialis Pajak atau sarjana ekonomi dengan peminatan manajemen perpajakan.

Pasal 87

- (1) Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama dan kepercayaannya oleh Kepala Badan.
- (2) Sumpah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi sebagai berikut:

a. "Saya ...

- a. "Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapa pun juga".
- b. "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada tidak sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapa pun juga sesuatu janji atau pemberian".
- c. "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara, Undang-Undang Dasar 1945, dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi negara Republik Indonesia".
- d. "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, saksama dan dengan tidak membedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya bagi seorang Jurusita Pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan."

Pasal 88

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. karena alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

Pasal 89

(1) Jurusita Pajak bertugas:

- a. melaksanakan surat perintah Penagihan seketika dan sekaligus;
- b. memberitahukan Surat Paksa;
- c. melaksanakan penyitaan atas barang penanggung Pajak berdasarkan
- d. surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
- e. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.

(2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau tempat tinggal penanggung Pajak, atau tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan Kepolisian, Kejaksaan, instansi yang membidangi hukum dan perundang-undangan, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Pertanahan Nasional, Pengadilan Negeri, bank atau pihak lain.
- (5) Jurusita Pajak menjalankan tugas di Daerah dan objek pajak yang ada di Daerah.

Bagian Kesebelas Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pasal 90

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan atas:
 - a. SKPD;
 - b. SPPT;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), kecuali jika wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati melalui Kepala Badan atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 91

- (1) Bupati melalui Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.

(2) Keputusan ...

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui maka keberatan dianggap dikabulkan.

Pasal 92

- (1) Pengajuan keberatan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal:
 - a. wajib Pajak berpendapat bahwa Omset/ukuran/kuantitas/volume objek pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang undangan Pajak Daerah sebagaimana terutang dalam Peraturan Daerah.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara perorangan.

Pasal 93

- (1) Pengajuan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 92 harus memenuhi persyaratan:
 - a. satu surat keberatan untuk SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT/SKPDLB, SKPDN;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Badan Pendapatan Daerah;
 - d. melampirkan asli SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN yang diajukan keberatan dilampiri bukti pelunasan Pajak Daerah yang sejenis tahun sebelumnya;
 - e. dikemukakan jumlah Pajak daerah yang terutang menurut perhitungan wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN diterbitkan, kecuali apabila wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - g. surat keberatan ditandatangani oleh wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
 - a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib Pajak atau kuasanya kepada Badan Pendapatan Daerah;

b. tanggal ...

- b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos, biro jasa pengiriman dokumen.

Pasal 94

- (1) Bupati memberi keputusan keberatan berdasarkan usulan Kepala Badan apabila pengajuan keberatan di atas Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal uraian penelitian.
- (2) Kepala Badan atas nama Bupati berwenang memberi keputusan keberatan apabila pengajuan Keberatan Pajak Daerah yang terutang sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 95

- (1) Keputusan keberatan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Pasal 96

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

Pasal 97

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 ayat (1), wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum di terbitkan.

Bagian Kedua belas Gugatan Pajak

Pasal 98

Gugatan wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 90 ayat (1) dan Pasal 90; dan
- d. penerbitan ...

- d. penerbitan surat ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan hanya dapat diajukan ke badan peradilan Pajak.

Pasal 99

- (1) Gugatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada pengadilan Pajak.
- (2) Jangka waktu untuk mengajukan gugatan terhadap pelaksanaan penagihan Pajak adalah 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan Penagihan.
- (3) Jangka waktu untuk mengajukan gugatan terhadap keputusan selain gugatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima Keputusan yang digugat.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tidak mengikat apabila jangka waktu dimaksud tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan penggugat.
- (5) Perpanjangan jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah 14 (empat belas) hari terhitung sejak berakhirnya keadaan di luar kekuasaan penggugat.
- (6) Terhadap 1 (satu) pelaksanaan Penagihan atau 1 (satu) Keputusan diajukan 1 (satu) surat gugatan.

Pasal 100

- (1) Gugatan dapat diajukan oleh penggugat, ahli waris, seorang pengurus, atau kuasa hukum dengan disertai alasan-alasan yang jelas, mencantumkan tanggal diterima, pelaksanaan Penagihan, atau Keputusan yang digugat dan dilampiri salinan dokumen yang digugat.
- (2) Apabila selama proses gugatan, penggugat meninggal dunia, gugatan dapat dilanjutkan oleh ahli waris, kuasa hukum dari ahli waris, atau pengampunya dalam hal penggugat pailit.
- (3) Apabila selama proses gugatan, penggugat melakukan penggabungan, peleburan, pemecahan/pemekaran usaha, atau likuidasi, permohonan dimaksud dapat dilanjutkan oleh pihak yang menerima pertanggung jawaban karena penggabungan, peleburan, pemecahan/pemekaran usaha, atau likuidasi dimaksud.

Pasal 101

- (1) Terhadap gugatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1), dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada pengadilan Pajak.

(2) Gugatan ...

- (2) Gugatan yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang;
 - b. putusan Majelis/Hakim Tunggal melalui Pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan setelah sidang atas persetujuan tergugat.
- (3) Gugatan yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan kembali.

Pasal 102

- (1) Gugatan tidak menunda atau menghalangi dilaksanakannya penagihan Pajak atas kewajiban perpajakan.
- (2) Penggugat dapat mengajukan permohonan agar tindak lanjut pelaksanaan penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditunda selama Pemeriksaan Sengketa Pajak sedang berjalan, sampai ada putusan pengadilan Pajak.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diajukan sekaligus dalam gugatan dan dapat diputus terlebih dahulu dari pokok sengketa.
- (4) Permohonan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikabulkan hanya apabila terdapat keadaan yang sangat mendesak yang mengakibatkan kepentingan penggugat sangat dirugikan jika pelaksanaan penagihan Pajak yang digugat itu dilaksanakan.

Pasal 103

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga belas Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 104

- (1) Piutang Pajak yang dihapuskan merupakan piutang Pajak yang jumlahnya masih harus ditagih.
- (2) Syarat piutang Pajak yang dapat dihapuskan, yaitu:
 - a. piutang tersebut tercantum dalam SKPD, SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan putusan banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah;
 - b. sudah dilakukan upaya tindakan Penagihan sampai dengan Surat Paksa;

c. wajib ...

- c. wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
- d. wajib Pajak telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan serta tidak mempunyai ahli waris dengan bukti surat keterangan dari instansi yang terkait;
- e. wajib Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena pindah alamat;
- f. wajib Pajak tidak mempunyai kekayaan lagi;
- g. sebab lain seperti dokumen sebagai dasar Penagihan tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan Keadaan Kahar; dan
- h. penagihan Pajak telah kadaluwarsa.

Pasal 105

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak melakukan aktivitas usaha dan/atau tutup Kepala Badan akan menunjuk petugas untuk melakukan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk memastikan kebenaran kondisi usaha dari wajib Pajak.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), juga dilakukan terhadap tunggakan/piutang Pajak dari wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 106

- (1) Apabila dalam penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (3), terdapat tunggakan/piutang Pajak, kepada wajib Pajak harus dilakukan Penagihan berdasarkan data yang dimiliki oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Penagihan tunggakan dan/atau piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pada tempat usaha dan/atau lokasi kediaman wajib Pajak di Daerah.

Pasal 107

Dalam hal wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pembayaran piutang Pajak, harus dibuktikan dengan:

- a. surat keterangan dari Kepala Desa/Lurah mengetahui Camat setempat yang menyatakan wajib Pajak tidak melakukan aktivitas usaha dan/atau tutup;
- b. berita acara Penelitian lapangan yang dibuat oleh petugas Badan Pendapatan Daerah; dan
- c. dokumen lain sebagai pendukung dan bukti di lapangan tentang keberadaan wajib Pajak.

Pasal 108

- (1) Bupati dapat menghapus piutang pajak dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kadaluwarsa.

(2) Penghapusan ...

- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala Badan.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang Pajak;
 - c. tahun Pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang Pajak.
- (4) Piutang PBB-P2 wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah beralih kepemilikan;
 - d. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - e. wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain seperti dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi, disebabkan Keadaan Kahar.
- (5) Piutang PBB-P2 wajib Pajak badan yang menurut data tunggakan PBB-P2 yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau kudidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. Penagihan PBB-P2 secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa; atau
 - d. hak untuk melakukan Penagihan PBB-P2 sudah kedaluwarsa.

Pasal 109

- (1) Untuk memastikan keadaan wajib Pajak atas piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, dilakukan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi oleh Badan Pendapatan Daerah yang hasilnya dilaporkan dalam bentuk laporan hasil Penelitian.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan wajib Pajak atas piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 110 ...

Pasal 110

Piutang pajak hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109.

Pasal 111

- (1) Badan Pendapatan Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 setiap akhir tahun.
- (2) Kepala Badan menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati setiap awal tahun berikutnya.

Pasal 112

- (1) Atas Usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, Bupati menyatakan menyetujui penghapusan piutang pajak atau tidak menyetujui penghapusan piutang pajak.
- (2) Apabila Bupati menyetujui penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterbitkan Keputusan Bupati tentang penghapusan Piutang Pajak.

BAB IV

PENILAIAN NJOP PBB-P2 DAN BESARAN PERSENTASE NJOP

Bagian Kesatu Penilaian NJOP

Pasal 113

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
- (2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan berdasarkan proses penilaian PBB-P2.
- (3) NJOP tidak kena pajak ditetapkan sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap wajib Pajak.
- (4) Dalam hal wajib Pajak memiliki atau menguasai lebih dari satu objek PBB-P2, NJOP tidak kena pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), hanya diberikan atas salah satu objek pajak PBB-P2 untuk setiap tahun Pajak.
- (5) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah Daerah.
- (6) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung berdasarkan harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar.
- (7) Dalam hal tidak diperoleh harga rata-rata sebagaimana dimaksud pada ayat (6), perhitungan NJOP dapat dilakukan dengan metode:
 - a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
 - b. nilai perolehan baru; atau
 - c. nilai jual pengganti.

(8) Besaran ...

- (8) Besaran NJOP ditetapkan oleh Bupati.
- (9) Proses penilaian objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah baik secara masal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (10) Hasil penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (7) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.
- (11) Khusus hasil penilaian objek bumi, sebelum ditetapkan perlu dikonfirmasi terlebih dahulu kepada pemerintah Desa/Kelurahan.
- (12) Penetapan NJOP Bumi dan Bangunan sesuai dengan klasifikasi.
- (13) Klasifikasi dan besaran NJOP Bumi dan Bangunan sebagai dasar pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan untuk masing-masing wilayah Kecamatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (14) Klasifikasi NJOP Bumi dan Bangunan tercantum dalam lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Besaran Persentase NJOP

Pasal 114

- (1) Dasar pengenaan PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam pasal 113 ayat (1) ditetapkan berdasarkan klaster:
 - a. klaster I untuk tarif PBB-P2 sebesar 0,1% (nol koma satu persen) dikali dengan 100% (seratus persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak;
 - b. klaster II untuk tarif PBB-P2 sebesar 0,2% (nol koma dua persen) dikali dengan 65% (enam puluh lima persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak;
 - c. klaster III untuk tarif PBB-P2 sebesar 0,3% (nol koma tiga persen) dikali dengan 42% (empat puluh dua persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak;
 - d. klaster IV untuk tarif PBB-P2 sebesar 0,4% (nol koma empat persen) dikali dengan 32% (tiga puluh dua persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak;
 - e. klaster V untuk tarif PBB-P2 sebesar 0,5% (nol koma lima persen) dikali dengan 25% (dua puluh lima persen) dari NJOP setelah dikurangi NJOP tidak kena pajak.
- (2) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas kelompok objek PBB-P2 ditentukan dengan mempertimbangkan, meliputi:
 - a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
 - b. bentuk pemanfaatan objek pajak; dan/atau
 - c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah Daerah.
- (3) Jika nilai jual bumi untuk objek pajak lebih besar dari nilai jual tertinggi Klasifikasi NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka nilai jual bumi ditetapkan sebagai NJOP Bumi.
- (4) Jika nilai jual bangunan untuk objek pajak lebih besar dari nilai jual tertinggi klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka nilai jual bangunan ditetapkan sebagai NJOP Bangunan.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Tarif PBB-P2

Pasal 115

- (1) Tarif PBB-P2 ditetapkan sebesar:
 - a. 0,1% (nol koma satu persen) untuk NJOP sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah);
 - b. 0,2% (nol koma dua persen) untuk NJOP Rp500.000.001,00 (lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp1.000.000.000 (satu miliar rupiah);
 - c. 0,3% (nol koma tiga persen) untuk NJOP Rp1.000.000.001,00 (satu miliar satu rupiah) sampai dengan Rp1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah);
 - d. 0,4% (nol koma empat persen) untuk NJOP Rp1.500.000.001,00 (satu miliar lima ratus juta satu rupiah) sampai dengan Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah); dan
 - e. 0,5% (nol koma lima persen) untuk NJOP di atas Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
- (2) Tarif PBB-P2 atas objek berupa lahan produksi pangan dan ternak ditetapkan sebesar 0,09% (nol koma nol sembilan persen).

BAB V
PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME DAN
BESARAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

Bagian Kesatu
Perhitungan Nilai Sewa Reklame

Pasal 116

- (1) Setiap penyelenggaraan reklame di Daerah, dipungut pajak reklame dengan objek pajak meliputi:
 - a. Reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron*;
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame melekat/stiker;
 - d. Reklame selebaran;
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
 - f. Reklame udara;
 - g. Reklame apung;
 - h. Reklame film/slide; dan
 - i. Reklame peragaan.
- (2) Dikecualikan dari objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. penyelenggaraan Reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan, dan sejenisnya;
 - b. label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c. Reklame yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau Pemerintah Daerah; dan

d. Reklame ...

- d. Reklame yang diselenggarakan dalam rangka kegiatan politik oleh Komisi pemilihan Umum (KPU), sosial, dan keagamaan yang tidak disertai dengan iklan komersial.
- (3) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah nilai sewa Reklame.
- (4) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (5) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu penayangan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (6) Dalam hal nilai sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 117

- (1) Tarif Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3), ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (2) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan Pajak.

Pasal 118

- (1) Untuk materi reklame produk rokok, besarnya NSR ditambah 25% (dua puluh lima persen) dari jenis reklame pada umumnya.
- (2) Penetapan nilai pajak reklame menggunakan nilai rupiah.

Pasal 119

- (1) NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (3), tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan sebagai dasar perhitungan Pajak Reklame yang dilaksanakan oleh Badan Pendapatan Daerah.

Pasal 120

- (1) NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 ayat (1), memiliki besaran yang dibagi dalam zonasi yang terdiri dari:
 - a. zona A;
 - b. zona B; dan
 - c. zona C.
- (2) Zona A sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi wilayah kota yang terdiri dari 13 wilayah kelurahan dan jalan nasional dari batas kelurahan Waioti ke Desa Waiara kecamatan Kewapante, jalan nasional dari batas kelurahan Nangalimang ke perempatan batas desa Tebuk Kecamatan Nita.
- (3) Zona B sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, meliputi wilayah Desa Potensial yaitu desa yang memiliki pasar dan tempat wisata selain jalan nasional yang termasuk pada zona A.

(4) Zona ...

- (4) Zona C sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, meliputi wilayah yang berada di luar zona A dan zona B.

Bagian Kedua
Besaran Nilai Perolehan Air Tanah

Pasal 121

- (1) Nilai perolehan Air Tanah merupakan hasil perkalian antara harga air baku dengan bobot Air Tanah.
- (2) Harga air baku ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
- (3) Bobot Air Tanah dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (4) Yang dikecualikan dari objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk:
 - a. keperluan dasar rumah tangga;
 - b. pengairan pertanian rakyat;
 - c. perikanan rakyat;
 - d. peternakan rakyat; dan
 - e. keperluan keagamaan.
- (5) Besarnya nilai perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
HARGA PATOKAN MBLB

Pasal 122

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume dan/ atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di wilayah Daerah.
- (4) Penetapan besaran pajak pengambilan MBLB dihitung berdasarkan:
 - a. harga jual MBLB apabila harga jual MBLB lebih tinggi dari harga patokan; atau
 - b. harga patokan MBLB apabila harga jual MBLB lebih rendah atau sama dengan harga patokan.

(5) Harga ...

- (5) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh gubernur atau pejabat lain sesuai ketentuan.
- (6) Besaran harga patokan MBLB tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Besaran harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat 6 sebagai acuan harga jual MBLB dilikasi tambang bagi pemegang izin usaha pertambangan.

BAB VII MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

Pasal 123

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam satu kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam tahun Pajak, atau dalam bagian tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh wajib Pajak, atau menjadi dasar bagi Kepala Badan untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Badan.
- (3) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
- (4) tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

BAB VIII TATA CARA PELAPORAN BAGI PPAT/NOTARIS DAN KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA DALAM PEMBUATAN AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

Bagian Kesatu Ruang Lingkup

Pasal 124

- (1) Tata Cara Pelaporan meliputi proses pelaporan yang dilakukan oleh pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui kepala Badan.

(2) Pejabat ...

- (2) Pejabat pembuat akta tanah/notaris sesuai kewenangannya wajib meminta bukti pembayaran BPHTB kepada wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- (3) Pejabat pembuat akta tanah/notaris sesuai kewenangannya wajib melaporkan pembuatan perjanjian pengikatan jual beli dan/atau akta atas tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan /atau Bangunan setelah wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak;
- (5) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib melaporkan risalah lelang kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (6) Kepala Kantor Pertanahan melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak.

Bagian Kedua Tata Cara Pelaporan

Pasal 125

- (1) Pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan membuat laporan yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
 - a. BPHTB;
 - b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB-P2; dan
 - c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.

Pasal 126

- (1) Pejabat pembuat akta tanah/notaris meminta bukti pembayaran BPHTB kepada wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib hanya dapat menandatangani risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan /atau Bangunan setelah wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran pajak.
- (2) Pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara dalam membuat akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan membuat laporan yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

Pasal 127 ...

Pasal 127

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan/pengalihan/pembebanan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan atau hak milik atas satuan rumah.
- (2) Dalam hal membuat akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, pejabat pembuat akta tanah hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan setelah wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak.
- (3) Dalam pelaksanaan hibah wasiat tidak terutang Pajak, maka Pejabat Pembuat Akta Tanah dapat menandatangani akta tanpa harus diserahkan bukti pembayaran Pajak terlebih dahulu.

Pasal 128

- (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 ayat (1) dapat menggunakan kertas A3 (double folio) atau kertas F4 (folio).
- (2) Apabila dalam 1 (satu) bulan tidak ada akta yang dibuat, Pejabat Pembuat Akta Tanah tetap membuat dan menyampaikan laporan dengan keterangan NIHIL.

Pasal 129

Badan Pendapatan Daerah bertugas :

- a. melakukan pemantauan dan penelitian tentang kebenaran, kelengkapan, isi dan tertib penyampaian laporan bulanan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;
- b. melakukan pemuktahiran data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan berdasarkan laporan bulanan pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara;
- c. melakukan pengawasan atas kewajiban pembayaran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
- d. melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan.

Bagian ketiga Sanksi

Pasal 130

- (1) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (1) dan ayat (2) dikenakan sanksi peringatan tertulis berupa Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila pejabat pembuat akta tanah/notaris dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara tidak menindaklanjuti sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam 5 (lima) hari kerja, dikenakan sanksi administratif berupa:
 - a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 128 ayat (1); dan
 - b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 ayat (2).
- (4) Dalam hal Kepala Kantor Pertanahan melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 124 ayat (6) dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sanksi administratif ditagih dengan STD dan merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan STS atau bukti Pembayaran lain yang sah.
- (6) Bentuk STD dan STS sebagai tanda bukti pembayaran denda adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini

BAB IX

ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemberian Insentif Fiskal Pajak Daerah Bagi Pelaku Usaha Yang Diberikan Secara Jabatan

Pasal 131

Jenis Pajak dan bentuk insentif fiskal yang diberikan Bupati secara jabatan.

Pasal 132

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada Pelaku Usaha yang diberikan secara jabatan meliputi:
 - a. PBB-P2; dan
 - b. BPHTB;
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha yang diberikan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan pokok Pajak dan pembebasan pokok Pajak.

Pasal 133

Jenis Pajak yang diberikan pengurangan dan pembatalan pokok Pajak meliputi:

- a. PBB-P2; dan
- b. BPHTB;

Pasal 134 ...

Pasal 134

Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha yang diberikan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (1) berdasarkan pertimbangan:

- a. kondisi tertentu objek pajak, seperti objek pajak terkena bencana alam, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh wajib Pajak dan/atau pihak lain.
- b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan pelaku usaha ultra mikro;
- c. untuk mendukung kebijakan Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah di sektor pariwisata; dan/atau;
- d. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.

Bagian Kedua

Tata Cara Pemberian Pengurangan Pokok Pajak

Paragraf 1

Tata Cara Pemberian Pengurangan Pokok Pajak PBB-P2,

Pasal 135

- (1) Wajib Pajak pelaku usaha yang terkena bencana alam diberikan pengurangan sebesar 100% (seratus Persen) dari PBB-P2 terutang.
- (2) Pemberian pengurangan pokok Pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan dengan syarat:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk;
 - b. memiliki nomor induk berusaha (NIB); dan
 - c. bukti pelunasan PBB-P2 atas bumi dan/atau bangunan yang dimanfaatkan sebagai tempat usaha selama 2 (dua) tahun terakhir.

Paragraf 2

Tata Cara Pemberian Pengurangan Pokok Pajak BPHTB

Pasal 136

- (1) Pengurangan pokok Pajak BPHTB diberikan kepada Pelaku Usaha Mikro dan Pelaku Usaha Ultra Mikro diberikan pengurangan 50% (lima puluh persen) dari BPHTB terutang;
- (2) Pengurangan pokok Pajak BPHTB diberikan dengan syarat:
 - a. fotokopi kartu identitas pemilik usaha; dan
 - b. memiliki nomor induk berusaha (NIB).

Bagian Ketiga

Tata Cara Pemberian Insentif Fiskal Pajak Daerah Bagi Pelaku Usaha yang diberikan atas Permohonan Pelaku Usaha.

Pasal 137

- (1) Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha yang diberikan atas permohonan pelaku usaha meliputi:

a. PPB-P2 ...

- a. PBB-P2;
 - b. BPHTB;
 - c. PBJT;
 - d. Pajak MBLB;
 - e. PAT; dan
 - f. Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikecualikan bagi obyek PBJT tenaga listrik.
 - (3) Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha yang diberikan atas permohonan pelaku usaha.

Pasal 138

Insentif fiskal Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 dapat diberikan berdasarkan kemampuan membayar wajib Pajak Daerah.

Pasal 139

Permohonan pelaku usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 137 disampaikan secara tertulis yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan melampirkan:

- a. fotokopi kartu identitas wajib Pajak;
- b. fotokopi nomor pokok wajib Pajak Daerah (NPWPD);
- c. SPPT PBB dan bukti pelunasan PBB-P2 tahun sebelumnya;
- d. SSPD BPHTB;
- e. laporan omset sebagai dasar pengenaan Pajak; dan
- f. laporan keuangan 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 140

- (1) Pemberian insentif fiskal Pajak Daerah atas permohonan pelaku usaha dapat diberikan dengan terlebih dahulu dilakukan pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan Pajak Daerah di dilaksanakan oleh tim yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berpedoman pada peraturan perundang-undangan tentang Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (4) Kepala Badan menyampaikan laporan hasil Pemeriksaan Pajak Daerah dari tim pemeriksa kepada Bupati.
- (5) Bupati dapat memberikan insentif fiskal berdasarkan rekomendasi tim.

BAB X

TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN

Pasal 141

- (1) Bupati atau Kepala Badan sesuai kewenangan dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian ...

- 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) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (6) Keputusan Bupati atas permohonan wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan wajib Pajak.
- (7) Persetujuan atau penyetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 142

- (1) Pajak terutang atau utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 141 ayat (1) huruf b adalah wajib Pajak yang belum dapat membayar sekaligus/lunas sesuai jumlah yang tertera pada SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPPT, SPTPD, STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT, maka 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.
- (2) Permohonan pembayaran Pajak secara angsuran atau menunda pembayaran dapat dilakukan selama batas waktu pembayaran belum berakhir.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak terutang diatur sebagai berikut:

a. wajib ...

- a. wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD, SPPT, STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lama 15 (lima belas) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
- c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang Pajak untuk masa Pajak atau tahun Pajak yang bersangkutan serta alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. pembayaran angsuran diberikan paling banyak untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam tahun Pajak berkenaan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
- e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SPTPD, SPPT, STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT;
- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - 1. perhitungan denda dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara pokok Pajak dengan besaran angsuran pajak yang telah diangsur.
 - 3. pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. denda adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan denda sebesar 0,6% (nol koma enam persen);
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan denda sebesar 0,6% (nol koma enam persen);
 - 6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi;
 - 7. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara denda 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 - b) besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah denda 0,6% (nol koma enam persen) per bulan; dan
 - c) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lama pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur

g. terhadap ...

- g. terhadap wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.
- (4) Apabila wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tidak membayar sekaligus/lunas sesuai jumlah yang tertera pada SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SKPD, SPPT, STPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT maka kepadanya dikenakan tindakan Penagihan secara paksa.
- (5) Bentuk dan isi surat permohonan angsuran dan surat permohonan penundaan pembayaran, surat permohonan penundaan pembayaran, tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI

PEMBERIAN DAN PEMENFAATAN INSENTIF PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Penerima Insentif

Pasal 143

- (1) Insentif pemungutan Pajak Daerah diberikan secara proporsional kepada:
 - a. Bupati dan Wakil Bupati selaku penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah; dan
 - c. pejabat dan pegawai instansi pelaksana pemungut.
- (2) Pihak lain yang membantu pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah dapat diberikan insentif.

Pasal 144

- (1) Instansi pelaksana pemungut, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1) huruf c, dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
- (2) Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk tahun anggaran berkenaan, dengan perhitungan:
 - a. sampai dengan triwulan I: 15% (lima belas persen);
 - b. sampai dengan triwulan II: 40% (empat puluh persen);
 - c. sampai dengan triwulan III: 75% (tujuh puluh lima persen); dan
 - d. sampai dengan triwulan IV: 100% (seratus persen).
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
 - a. kinerja instansi pelaksana pemungut;
 - b. semangat kerja bagi pejabat dan instansi pelaksana pemungut;

c. pendapatan ...

- c. pendapatan Daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
 - (5) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
 - (6) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua Besaran Insentif

Pasal 145

- (1) Besaran insentif ditetapkan 5% (lima persen).
- (2) Besaran insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berkenaan.

Pasal 146

- (1) Besarnya pembayaran insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 berdasarkan realisasi penerimaan tiap jenis Pajak Daerah dalam tahun anggaran berkenaan.
- (2) Besarnya insentif yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (1), dapat ditetapkan paling tinggi 6 (enam) kali gaji pokok dan tunjangan yang melekat.
- (3) Besarnya insentif yang diberikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 ayat (2), ditetapkan paling tinggi 10% (sepuluh persen) dari besarnya insentif yang ditetapkan berdasarkan ketentuan dalam Pasal 145 ayat (1).
- (4) Apabila dalam realisasi pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdapat sisa lebih, harus disetorkan ke kas Daerah sebagai penerimaan Daerah.

Pasal 147

- (1) Penerima insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 dan besarnya insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menetapkan besarnya insentif masing-masing petugas dengan keputusan Kepala Badan.

Bagian ...

Bagian Ketiga
Penganggaran, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban

Pasal 148

- (1) Penganggaran insentif pemungutan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 145.
- (2) Penganggaran insentif pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja operasi yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja insentif bagi Aparatur Sipil Negara atas pemungutan Pajak Daerah serta rincian objek belanja Pajak Daerah.

Pasal 149

Dalam hal target penerimaan Pajak Daerah pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XII
PELAPORAN

Pasal 150

- (1) Badan Pendapatan Daerah wajib membuat laporan hasil penerimaan Pajak setiap bulan kepada Bupati.
- (2) Laporan hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam rangkap 2 (dua).
- (3) Laporan hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim paling lambat setiap tanggal 10 (sepuluh) dalam bulan.
- (4) Apabila tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah hari libur maka laporan hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirim pada hari kerja berikutnya.
- (5) Laporan hasil penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pembinaan dan pengawasan.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 151

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, segala tunggakan Pajak Daerah yang sudah ada sebelum ditetapkan Peraturan Bupati ini, dipungut menurut tata cara yang diatur dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XIV ...

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 152

Pada saat peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Sikka Nomor 6 Tahun 2011 tentang Prosedur Pemugutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2011 Nomor 6);
- b. Peraturan Bupati Sikka Nomor 12 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemugutan Pajak Daerah dan Retribusi (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 12);
- c. Peraturan Bupati Sikka Nomor 15 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemberian Pengurangan, Keringanan, dan Pembebasan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 15);
- d. Peraturan Bupati Sikka Nomor 16 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 16);
- e. Peraturan Bupati Sikka Nomor 17 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 17);
- f. Peraturan Bupati Sikka Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 18);
- g. Peraturan Bupati Sikka Nomor 20 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 20);
- h. Peraturan Bupati Sikka Nomor 25 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pendataan Penetapan Pajak Bumi dan bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2013 Nomor 25);
- i. Peraturan Bupati Sikka Nomor 10 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2017 Nomor 10);
- j. Peraturan Bupati Sikka Nomor 56 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Sikka Nomor 18 Tahun 2013 tentang Penetapan Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2016 Nomor 56); dan
- k. Peraturan Bupati Sikka Nomor 50 Tahun 2019 tentang Nilai Sewa Reklame dan Nilai Perolehan Air tanah (Berita Daerah Kabupaten Sikka Tahun 2019 Nomor 50).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 153 ...

Pasal 153

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maumere
pada tanggal 30 Desember 2024

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

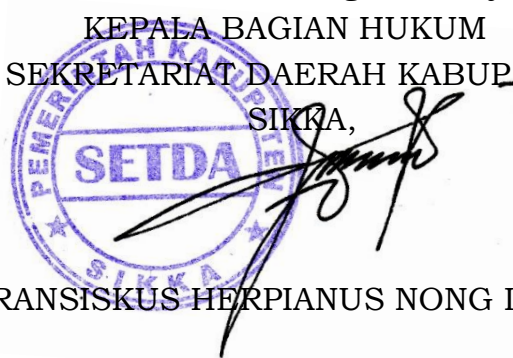
Diundangkan di Maumere
pada tanggal 30 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIKKA,
CAP,TTD.
MARGARETHA MOVALDES DA MAGA BAPA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIKKA TAHUN 2024 NOMOR 21

Salinan sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
SIKKA,

FRANSISKUS HERPIANUS NONG LALANG



LAMPIRAN ...

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK, SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP),
LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (LSPOP) DAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

1. SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
a. Air Tanah



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. ... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ...
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
PAJAK AIR TANAH (PAT)
Nomor : ...

- I. Data Objek Pajak
- a. Objek Pajak : Air Tanah
 - b. Jumlah Sumur/Sumber Air : buah.
 - c. Kedalaman Sumur : m
 - d. Jumlah Pemanfaatan : m³/bulan
 - e. Tujuan Pemanfaatan : 1). Rumah Tangga
2). Industri
3).
 - f. Alamat/Lokasi Objek : RT RW Kode Pos
 - g. Kelurahan :
 - h. Kecamatan :
 - i. Kabupaten/Kota :
 - j. TMT Operasi :
 - k. NOP PBB :
- II. Data Wajib Pajak
- a. Nama Wajib Pajak :
 - b. NPWPD :
 - c. NIK/NPWP :
 - d. No Telepon :
 - d. Email :

III. Keterangan Lain-lain :
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima

Nama

NIP.

Maumere, - - 202...

Wajib Pajak/Penangguna Pajak,

Nama Jelas/Tanda tangan/Cap

Lembar:

- 1. Badan Pendapatan Daerah
- 2. Wajib Pajak

b. Reklame



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. ... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ...
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK REKLAME

Nomor: ...

I. Data Objek Pajak:

- a. Jenis Reklame :
- b. Judul :
- c. Lokasi Pemasangan :
- d. Ukuran
 - Panjang :
 - Lebar :
 - Tinggi :
- e. Banyak :
- f. Jumlah Sisi :
- g. Batas/Jangka Waktu Pemasangan :
- h. Jenis Reklame
 - Reklame Papan/Bilboard/Megatron - Reklame Udara
 - Reklame Kain - Reklame Apung
 - Reklame Melekat - Reklame Suara
 - Reklame Selebaran - Reklame Film/Slide
 - Reklame Berjalan termasuk pada kendaraan - Reklame Peragaan

II. Data Wajib Pajak :

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat : RT ... RW ... Kode Pos : ...
- c. Kelurahan :
- d. NIK/NPWP :
- e. NPWPD :
- e. No Telepon :
- f. Email :

III. Perubahan Data Wajib Pajak: (jika terjadi perubahan)

- a. Nama Wajib :
- b. Alamat : RT ... RW ... Kode Pos : ...
- c. Kelurahan :
- d. Kecamatan :
- e. Kota/Kabupaten :
- g. No. Telp/HP/Faks :
- h. E-mail :

IV. Keterangan Lain-lain:

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

Petugas Penerima

Nama
NIP.

Maumere, ... - ... - ...
Wajib Pajak/Penangguna Pajak,

Nama Jelas/Tanda tangan/Cap

Lembar:

- 1. Badan Pendapatan Daerah;
- 2. Wajib Pajak.

c. Opsen PKB dan Opsen BBNKB



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. ... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ...
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK
OPSEN PKB DAN OPSSEN BBNKB
Nomor :

I. Data Objek Pajak:

- a. Nomor Kendaraan :
- b. Merek :
- c. Type :
- d. Jenis Kendaraan :
- e. Tahun buat/Perakitan :
- f. Besar Isi Cylinder : cc
- g. Warna Kendaraan :
- h. Nomor Rangka :
- i. Nomor Mesin :
- j. Nomor BPKB :
- k. Negara Pembuat :
- l. Warna Dasar TNKB :
- m. Bahan Bakar :

II. Data Wajib Pajak:

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat : RT ... RW ... Kode Pos : ...
- c. Kelurahan :
- d. NIK/NPWP :
- e. No Telepon :
- f. Email :

III. Perubahan Data Objek Pajak :

- a. Nomor Kendaraan :
- b. Merek :
- c. Type :
- d. Jenis Kendaraan :
- e. Tahun buat/Perakitan :
- f. Besar Isi Cylinder : cc
- g. Warna Kendaraan :
- h. Nomor Rangka :
- i. Nomor Mesin :
- j. Nomor BPKB : (jika ada)
- k. Negara Pembuat :
- l. Warna Dasar TNKB :
- m. Bahan Bakar :

IV. Perubahan Data Wajib Pajak: (jika terjadi perubahan)

- a. Nama Wajib :
- b. Alamat : RT ... RW ... Kode Pos : ...
- c. Kelurahan :
- d. Kecamatan :
- e. Kota/Kabupaten :
- f. NIK/NPWP :

- g. No. Telpon/HP/Faks :
h. e-mail :

V. Keterangan Lain-lain:

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

Petugas Penerima,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Maumere, ... - -
Wajib Pajak/
Penanggung Pajak,

Nama Jelas
Tanda tangan/Cap

Lembar:

1. Badan Pendapatan Daerah;
2. Wajib Pajak.

d. Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Baru

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pendaftaran Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) Baru

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Maumere

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :
Kelurahan :
Kabupaten :
No Handpone :

Dengan ini mengajukan permohonan Pendaftaran Objek PBB baru, berdasarkan Perda Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah. Adapun tanah dan/atau bangunan tersebut saya miliki/kuasai/manfaatkan sejak tahun ...).

Data objek pajak yang dimaksudkan adalah sebagai berikut:

Letak Objek Pajak :
Alamat : Jl. ... RT. .../RW. ... Kel. ... Kec.
Kelurahan :
Kecamatan :
Kabupaten :
Luas Bumi (Tanah) : m²
Luas Bangunan : m²
Surat Tanah : (SHM/SKGR/AJB/lainnya ... Nomor ... Tanggal ...

Tanah dan/atau bangunan tersebut tidak dalam sengketa, tidak ada permasalahan apapun dan belum pernah terbit SPPT PBB-nya. Sebagai syarat pengajuan, bersama ini saya lampirkan :

1. Fotokopi KTP;
2. Isian blanko SPOP;
3. Fotokopi Surat Kepemilikan Tanah;
4. Sural Kuasa (apabila diurus oleh pihak lain);
5. Surat Keterangan Lurah/Kepala Desa.

dan saya tambahkan lampiran berikut ini karena terdapat Bangunan;

1. Isian blanko LSPOP;
2. Foto bangunan (tampak sisi depan dan sisi samping secara keseluruhan); dan/atau
3. Fotokopi perhitungan PBG (jika ada).

Demikian Surat Permohonan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran tanpa paksaan dari siapapun. Apabila dikemudian hari timbul sesuatu hal saya bersedia dibatalkan kembali SPPT PBB yang telah diterbitkan, serta bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dengan tidak melibatkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka.

Wajib Pajak/Kuasanya

.....

e. Mutasi/Balik Nama/Pemecahan

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Mutasi/Balik Nama/Pemecahan Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesan dan Perkotaan (PBB-P2)

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Maumere

Sehubungan dengan terjadinya pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan yang menjadi objek PBB yang diakibatkan oleh jual-beli/waris/hibah/sebab lainnya), maka dengan ini kami mengajukan permohonan MUTASI SELURUHNYA/SEBAGIAN**) atas objek pajak sebagai berikut ***):

Nomor Objek Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak : Jl. RT. .../RW. ... Kel. ... Kec.
No.Handphone :
Luas Bumi (Tanah) : m²
Luas Bangunan : m²

Mohon dimutasikan/balik nama/pemecahan) menjadi:

1) Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak : Jl. RT. .../RW. ... Kel. ... Kec.
Luas Bumi (Tanah) : m²
Luas Bangunan : m²

2) Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak : Jl. RT. .../RW. ... Kel. ... Kec.
Luas Bumi (Tanah) : m²
Luas Bangunan : m²

Sebagian bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

- 1. Fotokopi KTP Wajib Pajak;
- 2. Fotokopi SPPT PBB-P2;
- 3. Fotokopi Surat Tanda Bukti Pembayaran PBB-P2 (lunas tanpa tunggakan);
- 4. Fotokopi surat Kepemilikan Tanah;
- 5. Fotokopi Akta Jual Beli/Hibah/Waris;
- 6. Isian blanko SPOP;
- 7. Surat Kuasa (apabila diurus oleh pihak lain).

dan saya tambahkan lampiran berikut ini karena terdapat Bangunan:

- 1. Fotokopi LSPOP;
- 2. Foto bangunan (tampak sisi depan dan sisi samping secara keseluruhan); dan/atau
- 3. Fotokopi Perhitungan PBG (Jika ada).

Wajib Pajak/Kuasanya

.....

*) coret yang tidak perlu;
**) apabila mutasi/pemecahan lebih dari 10 bidang, maka isian SPOP dan LSPOP kolektif;
***) data yang tercantum di SPPT-PBB-P2.

f. Permohonan Perubahan Data SPPT PBB-P2

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan SPPT PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Maumere

Sehubungan dengan telah diterimanya SPPT-PBB-P2 tahun ... dengan data sebagai berikut :

Nomor Objek Pajak :
Nama Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak : Jl. RT. .../RW. ... Kel. ... Kec.
Luas Bumi (Tanah) : m²
Luas Bangunan : m²

Setelah kami teliti ternyata terdapat kesalahan tulis/kekeliruan maka dari itu saya mengajukan permohonan perubahan data SPPT PBB-P2. Adapun data yang benar adalah sebagai berikut :

Nama Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak : Jl. RT. .../RW. ... Kel. ... Kec.
Luas Bumi (Tanah) : m²
Luas Bangunan : m²

Sebagai bahan pertimbangan bersama ini saya lampirkan :

- 1. Fotokopi KTP Wajib Pajak;
- 2. Fotokopi SPPT PBB;
- 3. Fotokopi Surat Tanah;
- 4. Isian blanko SPOP (Surat Pemberitahuan Objek Pajak);
- 5. Isian blanko LSPOP (Lampiran Pemberitahuan Objek Pajak).

Wajib Pajak/Kuasanya,

.....

g. Permohonan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pembatalan SPPT/SKPD/STPD PBB-P2

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
No. KTP : NPWPD ...
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa*) : Kecamatan ...
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa : Kecamatan ...
Kabupaten :
NOP : tahun pajak ...

dengan ini mengajukan permohonan pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD*) PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut :

Berikan tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Objek pajak tidak ada | ☐ |
| 2. Objek pajak dinyatakan batal berdasarkan Keputusan ... Nomor ... Tanggal ... | ☐ |
| 3. Objek pajak digunakan untuk semata-mata melayani kepentingan umum di bidang ibadah, sosial, kesehatan, pendidikan dan kebudayaan nasional yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan. | ☐ |
| 4. Objek pajak digunakan untuk kuburan dan peninggalan purbakala | ☐ |
| 5. Objek pajak dalam sengketa | ☐ |
| 6. | ☐ |

Bersama ini dilampirkan pula: Berikan tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). | ☐ |
| 2. Fotokopi KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. | ☐ |
| 3. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani. | ☐ |
| 4. Asli SPPT/SKPD/STPD*) tahun pajak yang bersangkutan. | ☐ |
| 5. Fotokopi bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS*) tahun terakhir. | ☐ |
| 6. Fotokopi surat tanah dan/atau bangunan/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan atas tanah dan/atau bangunan. | ☐ |
| 7. Foto Objek Pajak yang dimaksud. | ☐ |
| 8. Surat Pernyataan yang menyatakan ... bermaterai dan ditanda tangani wajib pajak serta disahkan dari Kepala Desa atau Lurah dan Kepala Kecamatan. | ☐ |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., ...-...-20...
WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

h. Keberatan Atas Pajak Terhutang-Perorangan

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Keberatan Atas Pajak Terhutang-Perorangan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWPD
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa*) : Kecamatan ...
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa : Kecamatan ...
Kabupaten :
NOP*) : tahun pajak ...
PBB terhutang : Rp. ... (.....)
Tanggal terima SPPT/SKPD*) :

dengan ini mengajukan keberatan atas pajak terhutang pada SPPT/SKPD*)
PBB tersebut diatas dengan alasan sebagai berikut:

Berikan tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Luas objek bumi/bangunan*) pada SPPT/SKPD*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya.
Luas sebenarnya adalah: bumi m ² bangunan m ² . | ☐ |
| 2. NJOP bumi/bangunan*) pada SPPT/SKPD*) tidak sama dengan bukti resmi/keadaan yang sebenarnya.
NJOP sebenarnya adalah: bumi .../m ² , bangunan Rp. /m ² . | ☐ |
| 3. Kesalahan penetapan/pengenaan: belum memperoleh NJOPTKP/salah NJKP*) | ☐ |
| 4. Objek pajak seharusnya tidak dikenakan PBB karena: | ☐ |
| 5. | ☐ |

Menurut perhitungan kami ketetapan PBB tahun ... adalah sebagai berikut

- | |
|--|
| 1. Bumi : m ² X Rp. /m ² (1) = Rp. (1) |
| 2. Bangunan : m ² X Rp. /m ² (2) = Rp. (2) |
| 3. NJOP : (1+2) (3) = Rp. (3) |
| 4. NJOPTKP : (4) = <u>Rp. (4)</u> |
| 5. NJOP setelah dikurangi NJOPTKP (3-4) (5) = Rp. (5) |
| 6. PBB terhutang (0,12 X Rp. (5)) = Rp.
(.....) |

Bersama ini dilampirkan pula :

Berikan tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain. | ☐ |
| 2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak. | ☐ |
| 3. Asli SPPT/SKPD*) tahun pajak yang bersangkutan. | ☐ |
| 4. SPOP dan lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditanda tangani. | ☐ |
| 5. Fotokopi bukti pelunasan PBB (SSPD/STTS*) tahun terakhir. | ☐ |

6. Fotokopi Surat Tanah dan/atau bangunan (Sertifikat Tanah)/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai pemilikan atas tanah dan/atau bangunan.

7. Sket ukuran masing-masing sisi tanah (untuk tanah yang belum bersertifikat).

8. Foto Objek Pajak yang dimaksud.
-

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., ... - ... - 202...

WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK *)

.....

*) Coret yang tidak perlu

i. Permohonan Pengurangan Atas Pajak Terhutang-Perorangan/Badan

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengurangan Atas Pajak Terhutang-Perorangan/Badan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWPD
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa*) : Kecamatan
Kabupaten :
Sebagai wajib pajak/ kuasa wajib pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di :
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa : ... Kecamatan ...
Kabupaten :
NOP/ SKPD*) : tahun pajak

dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atas pajak terhutang pada SPPT/SKPD*) PBB tersebut diatas sebesar% (... persen) karena:

Berikan tanda X pada kolom yang dipilih

1. Untuk Wajib Pajak Badan :

a. mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas yang serius sepanjang tahun sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin perusahaan.

☐

b.

☐
2. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi :

a. Lahan pertanian/perkebunan/perikanan/perternakan*) yang dimiliki/ dikuasai/dimanfaatkan oleh wajib pajak hasilnya sangat terbatas.

☐

b. Objek pajak yang dimiliki/dikuasai/dimanfaatkan oleh wajib pajak nilai jualnya meningkat sebagai akibat adanya pembangunan/ perkembangan lingkungan.

☐

c. Wajib pajak penghasilan rendah/menerima penghasilan semata-mata berasal dari pensiunan*) dan kesulitan memenuhi kewajiban perpajakan.

☐

d. Wajib pajak adalah anggota/janda/duda*) Veteran pejuang/Pembela*) Kemerdekaan.

☐

Bersama ini dilampirkan pula : Berikan tanda X pada kolom yang dipilih

1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang /pihak lain).

☐
2. Fotokopi KTP dan Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak.

☐
3. Fotokopi SPPT tahun pajak yang bersangkutan.

☐
4. Fotokopi bukti pelunasan PBB (SSPD/STTP*) tahun sebelumnya dan tahun terakhir.

☐
5. Untuk Wajib Pajak Orang Pribadi dilampiri pula dengan salah satu dari yang tersebut dibawah ini :

a. fotokopi Surat Keputusan Pensiun/tanda penerima uang pensiun bulan terakhir.

☐

b. surat Pernyataan besarnya penghasilan yang di buat oleh wajib pajak dan diketahui Kepala Desa/Lurah.

☐

- | | |
|--|--------------------------|
| c. untuk anggota Veteran RI: | ☐ |
| 1) fotokopi Kartu Tanda Anggota Veteran/ Surat Keputusan Pengakuan/Pengesahan dan penganugrahan Gelar Kehormatan dari DEPHANKAM; | |
| 2) sedangkan untuk janda/dudanya dilampiri pula dengan fotokopi surat nikah/akta nikah. | |
| 6. Untuk Wajib Pajak Badan dilampiri pula dengan fotokopi SPT PPh tahun pajak terakhir dan Neraca Laba Rugi/Laporan Keuangan Perusahaan. | ☐ |
| 7. Foto Objek Pajak yang dimaksud. | ☐ |
| 8. Fotokopi pembayaran rekening tagihan listrik, air dan/atau telepon bulan terakhir. | ☐ |
| 9. Slip gaji pensiun atau dokumen lain yang sejenis. | ☐ |
| 10. Fotokopi SK Pengurangan tahun sebelumnya. | ☐ |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., ... - ... - 202...

WAJIB PAJAK/ KUASA WAJIB PAJAK*)

.....

*) Coret yang tidak perlu

j. Permohonan Salinan SPPT/SKPD-Perorangan

Maumere, ... - ... - 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Salinan SPPT/SKPD-Perorangan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama :
No. KTP : NPWPD
Alamat : Jl. No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa *) : ... Kecamatan ...
Kabupaten :

Sebagai wajib pajak/kuasa wajib pajak*) PBB atas objek pajak yang terletak di:
Alamat : Jl. ... No. ... Telp. ... RT. ... RW. ...
Kelurahan/Desa : Kecamatan
Kabupaten :
NOP :

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

Tahun Pajak :

dengan ini mengajukan permohonan salinan SPPT/SKPD*) PBB tahun ... dengan alasan:.....

- Bersama ini dilampirkan pula : Berikan tanda X pada kolom yang dipilih
- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Surat Kuasa dari wajib pajak (dalam hal dikuasakan kepada orang/pihak lain). | ☐ |
| 2. Fotokopi KTP atau identitas lainnya dari wajib pajak. | ☐ |
| 3. Asli SPPT/SKPD/STPD*) tahun pajak yang bersangkutan. | ☐ |
| 4. Fotokopi bukti pembayaran PBB (SSPD/STTS*) tahun terakhir. | ☐ |
| 5. Surat Keterangan dari Kelurahan yang menerangkan bahwa SPPT tidak ada di kelurahan/hilang. | ☐ |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., ... - ... - 202...
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK*)

.....

*) Coret yang tidak perlu

k. Surat Pernyataan

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan dibawah ini saya:

Nama :
Umur :
Pekerjaan :
Nomor KTP :
Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.

dengan ini menyatakan bahwa saya dengan itikad baik telah menguasai sebidang tanah yang terletak di :

Jalan :
RW/RT :
Kecamatan :
Kabupaten :
NOP :

Dengan batas-batas Tanah

Sebelah Utara :
Sebelah Timur :
Sebelah Selatan :
Sebelah Barat :

Bidang tanah tersebut saya peroleh berdasarkan Jual-beli/Hibah/Waris*) dari sejak tahun ... sampai saat ini saya kuasai secara terus menerus dan tidak dijadikan/ menjadi jaminan sesuatu hutang serta tidak dalam sengketa.

Penggunaan tanah tersebut adalah untuk pertanian/perumahan/kavling siap bangun*) dengan luas tanah ... M² dan luas bangunan M²

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, jika ternyata timbul masalah di kemudian hari saya bersedia untuk mempertanggungjawabkan dihadapan yang berwenang dan tidak melibatkan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, dan apabila ternyata ada bukti kepemilikan yang lebih kuat atas objek tersebut, saya bersedia pengenaan PBB saya untuk di tangguhkan.

Register :
Tanggal :
Mengetahui : , ... - ... - 20..
Kepala Kelurahan/ : Yang membuat pernyataan
Desa

Materai
Rp.10.0000

*) Coret yang tidak Perlu DPPKAD/Bid.Pendataan & Penetapan

1. Surat Kuasa

SURAT KUASA
No:

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP :
Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
Pekerjaan :

Memberikan kuasa Kepada :

Nama :
No. KTP :
Alamat : Jl. No. Telp. RT. ... RW.
Pekerjaan :
Hubungan Pemberi Kuasa :

Untuk dan atas nama Pemberi Kuasa diberi wewenang untuk menandatangani Surat Permohonan dan Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) berserta lampiran-lampirannya.

Surat Kuasa ini tidak dapat dilimpahkan lagi kepada orang lain (tidak disertai dengan hak subsitusi).

Penerima Kuasa

....., ... - ... - 20...
Pemberi Kuasa

Materai
Rp.10.000

.....
Kuasa Wajib Pajak

.....
Wajib Pajak

m. Permohonan Surat Keterangan NJOP – Perorangan

Maumere, ...-...-20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Surat Keterangan NJOP - Perorangan

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka
di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
No. KTP : NPWP
Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
Kelurahan/Desa : Kecamatan
Kabupaten :

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

Alamat : Jl. No. Telp. RT. RW.
Kelurahan : Kecamatan
Kabupaten/Desa :
NOP :
Nama Wajib Pajak:

dengan ini mengajukan permohonan untuk mendapatkan Surat Keterangan NJOP PBB tahun untuk keperluan :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Pembuatan Akta Tanah/Lelang/Pendaftaran Hak atas Tanah *) | ☐ |
| 2. | ☐ |

Bersama ini dilampirkan pula :

Beri tanda X pada kolom yang dipilih

- | | |
|--|--------------------------|
| 1. Fotokopi KTP, Kartu Keluarga atau identitas lainnya dari wajib pajak/ pemohon. | ☐ |
| 2. Untuk objek pajak yang sudah terdaftar : | |
| a. Fotokopi KTP Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) tahun terakhir; | ☐ |
| b. Fotokopi KTP bukti Pembayaran PBB (SSP/STTS) tahun terakhir. | ☐ |
| 3. Untuk objek yang belum terdaftar : | |
| a. Surat Pemberitahuan Objek Pajak (SPOP) dan Lampiran SPOP yang telah diisi dengan jelas benar dan lengkap serta ditanda tangani; | ☐ |
| b. Fotokopi surat tanah dan/atau bangunan (sertifikat tanah)/Surat Keterangan dari Kepala Desa atau Lurah mengenai kepemilikan/ penguasaan atas tanah dan/atau bangunan; | ☐ |
| c. Fotokopi SPPT PBB atas objek pajak yang berada disekitarnya (berdekatan) yang telah dikenakan PBB. | ☐ |

Demikian atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

....., - - 20..
WAJIB PAJAK/KUASA WAJIB PAJAK *)

*) Coret yang tidak perlu

2. SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (SPOP)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK (S P O P)	No. Formulir Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai																																								
1 JENIS TRANSAKSI 1. Perekaman Data 2. Pemutakhiran Data 3. Penghapusan Data																																										
<table><tr><td></td><td>PROP</td><td>KAB</td><td>KEC</td><td>KEL / DES</td><td>BLOK</td><td>NO URUT</td><td>KODE</td></tr><tr><td>2. NOP</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3. NOP BERSAMA</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU <tr><td>4. NOP ASAL</td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td>5. NO SPPT LAMA</td><td colspan="7"> </td></tr>				PROP	KAB	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT	KODE	2. NOP								3. NOP BERSAMA								4. NOP ASAL								5. NO SPPT LAMA							
	PROP	KAB	KEC	KEL / DES	BLOK	NO URUT	KODE																																			
2. NOP																																										
3. NOP BERSAMA																																										
4. NOP ASAL																																										
5. NO SPPT LAMA																																										

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

| 6. NAMA JALAN | | | | | | 7. BLOK / KAV / NOMOR | |
| 8. KELURAHAN / DESA | | | | | | 9 RW | 10 RT |

C. DATA SUBJEK PAJAK

11. STATUS 1. Pemilik 2. Penyewa 3. Pengelola 4. Pemakai 5. Sengketa							
12. PEKERJAAN 1. PNS 2. ABRI 3. Pensiunan *) 4. Badan 5. Lainnya							
13. NAMA SUBJEK PAJAK						14. NPWP	
15. NAMA JALAN						16. BLOK / KAV / NOMOR	
17. KELURAHAN / DESA						18. RW	19. RT
20. KABUPATEN / KOTAMADYA - KODE POS							
21. NOMOR KTP							

D. DATA TANAH

22. LUAS TANAH (M2)						23. ZONA NILAI TANAH	
24. JENIS TANAH 1. Tanah + Bangunan 2. Kavling Siap Bangun 3. Tanah Kosong 4. Fasilitas Umum							
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan							

Dilanjutkan di halaman berikutnya

E. DATA BANGUNAN			
25. JUMLAH BANGUNAN			
F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK			
Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 10 ayat (1) Perda Kabupaten Sikka Nomor. 8 Tahun 2012.			
26. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	27. TANGGAL	28. TANDA TANGAN / CAP JEMPOL	
=			
- Dalam hal ini bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan - Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/Denah Lokasi Objek Pajak - Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 10 ayat (2) Perda Kab.Sikka No. 8 Tahun 2012			
G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
29. TANGGAL (TGL/BLN/THN)		33. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	
30. TANDA TANGAN		34. TANDA TANGAN	
31. NAMA JELAS		35. NAMA JELAS	
32. NIP		36. NIP	
SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK			
KETERANGAN:		Contoh Penggambaran	
- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum. - Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat.		Jl. R.A Kartini	

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8			
☐ PABRIK/BENGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JPB=3/8) 28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M) ☐ 30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M2)			
D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON STANDARD			
☐ PERKANORAN SWASTA /GEDUNG PEMERINTAH (JPB=2/9) 33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4			
☐ TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JPB=4) 34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3			
☐ RUMAH SAKIT/KLINIK (JPB=5) 35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4 36. LUAS KMR DNG AC CENTRAL (M2) 37. LS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (M2)			
☐ OLAHRAGA/REKREASI (JPB=6) 38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2			
☐ HOTEL/WISMA (JPB=7) 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 KAMAR DGN AC CENTRAL (M2) 43. LS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (M2)			
☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12) 44. TIPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1			
☐ APARTEMEN (JPB=13) 45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4 46. JUMLAH APARTEMEN 47. LUAS APT DNG AC CENTRAL (M2) 48. LS RUANG LAIN DNG AC CENTRAL (M2)			
☐ TANGKI MINYAK (JPB=15) 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			
E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X Rp. 1.000)			
52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL			
F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG			
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
54 TGL. KUNJUNGAN KEMBALI		59. TGL. PENELITIAN	
55 TGL. PENDATAAN		60. TANDA TANGAN	
56 TANDA TANGAN		61. NAMA JELAS	
57 NAMA JELAS		62. NIP	
58 NIP			

4. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
a. Pajak Air Tanah

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jln. R.A KARTINI NO.26 TELP. NOMOR : 082146098611 M A U M E R E	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	---	--

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK AIR TANAH

NPWPD

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka d/a. Jl. R.A Kartini No.26 Maumere

NAMA WAJIB PAJAK
.....
.....

ALAMAT
.....
.....

Perhatian :

- Harap diisi dalam rangkap 2(dua) ditulis dengan huruf CETAK;
- Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
- Setelah diisi dan di tanda tangani serta cap perusahaan, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA KAB. SIKKA paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya (*self assessment*), apabila tidak menyerahkan sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya maka akan ditetapkan secara jabatan oleh BAPENDA KAB. SIKKA (*official assesment*);
- Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan official assesment dan denda untuk WP berdasarkan self assessment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jenis Sumber Air

1. Air Bawah Tanah

2. Air Permukaan

2. Lokasi Sumber Air

:

.....
.....

3. Volume Air yang diambil

:

..... m³

4. Kualitas Air

1. Baik

2. Sedang

3. Buruk

4. Lainnya

5. Luas areal tempat pemakaian air

:

..... m³

6. Musim pengambilan air

1. Hujan

2. Kemarau

3. Hujan dan Kemarau

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):

a. masa pajak

:

Tgl s/d Tgl.....

b. dasar pengenaan (omzet pajak)

:

Rp.

c. tarif pajak (sesuai perda)

:

20%

d. pajak terutang (bxc)

:

Rp.

2. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan fotokopi dokumen):

a. masa pajak

:

Tgl s/d Tgl.....

b. dasar pengenaan (omzet pajak)

:

Rp.

c. tarif pajak (sesuai perda)

:

20%

d. pajak terutang (bxc)

:

Rp.

C. PERNYATAAN

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

Maumere, - - 20...

Wajib Pajak

.....

D. DISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAPENDA KABUPATEN SIKKA

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. *Official assesment* (dihitung dan ditetapkan oleh BAPENDA KAB. SIKKA)

2. *Self assesment* (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal

:

Nama Petugas

:

NIP

:

Tanda Tangan

:

b. Pajak Barang Tertentu, Jasa Parkir

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jln. R.A KARTINI NO.26 TELP. NOMOR : 082146098611 M A U M E R E	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	---	--

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK BARANG JASA TERTENTU
JASA PARKIR

NPWPD

Kepada
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kab. Sikka
di-
Maumere

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2(dua) ditulis dengan huruf CETAK;

2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;

3. Setelah diisi dan di tanda tangani, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA KAB. SIKKA paling lambat pada tanggal*official assesmet*) dan tanggal 20 bulan berikutnya (*self assessment*)

4. Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan *official assessment* dan denda untuk WP berdasarkan *self assessment*.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jenis Kendaraan

:

1. Roda 2

2. Roda 4

2. Tarif Parkir

:

1. Roda 2

:

Rp

.....

/ 1 Kendaraan

2. Roda 4

:

Rp

.....

/ 1 Kendaraan

3 Volume Kendaraan Parkir rata-rata perhari.

:

1. Roda 2

:

.....

Unit

2. Roda 4

:

.....

Unit

4 Menggunakan Karcis Parkir

:

1. Ya

2. Tidak

6. Perhitungan Pajak Parkir

:

No

Jumlah Karcis Terpakai

Tarif Parkir

Roda 2

Roda 4

Roda 2

Roda 4

Lbr

Lbr

5 Luas areal parkir

:

.....

M2

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):

a. masa pajak

:

Tgl

.....

s/d Tgl.....

b. dasar pengenaan (omzet pajak)

:

Rp.

.....

c. tarif pajak (sesuai perda)

:

20%

d. pajak terutang (bxc)

:

Rp.

.....

2. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan fotocopy dokumen):

a. masa pajak

:

Tgl

.....

s/d Tgl.....

b. dasar pengenaan (omzet pajak)

:

Rp.

.....

c. tarif pajak (sesuai perda)

:

20%

d. pajak terutang (bxc)

:

Rp.

.....

C. PERNYATAAN

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

Maumere, - - 20...

Wajib Pajak

.....

D. DISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAPENDA Kab. Sikka

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. *Official assessment* (dihitung dan ditetapkan oleh BAPENDA KAB. SIKKA)

2. *Self assessment* (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda Tangan :

c. Jasa Perhotelan



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. R.A KARTINI NO.26 TELP. NOMOR : 082146098611

M A U M E R E

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

SPTPD-PBJT

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)

PAJAK BARANG JASA TERTENTU

JASA PERHOTELAN

NPWPD

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka d/a. Jl. R.A Kartini No.26 Maumere

NAMA WAJIB PAJAK

ALAMAT

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK;

2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;

3. Setelah diisi dan di tanda tangani serta cap perusahaan, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA KAB. SIKKA paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya (*self assessment*), apabila tidak menyerahkan sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya maka akan ditetapkan secara jabatan oleh BAPENDA KAB. SIKKA (*official assesment*);

4. Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan *official assessment* dan denda untuk WP berdasarkan *self assessment*.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK HOTEL

1. Golongan Hotel

01 Bintang lima

02 Bintang empat

03 Bintang tiga

04 Bintang dua

05 Bintang satu

06 Melati Tiga

07 Melati dua

08 Melati Saturday

09 Ekonomi

10 Lainnya

2. Golongan Kamar, Tarif Kamar, Jumlah Kamar dan Tempat Tidur (Bed)

No	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar	Jumlah Bed
1				
2				
3				
4				

3. Menggunakan Kas Register dan Nota

1. Ya

2. Tidak

4. Mengadakan Pembukuan/Pencatatan

1. Ya

2. Tidak

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):

a. masa pajak

:

Tgl

s/d Tgl

b. dasar pengenaan (Jmlh Omzet)

:

Rp.

c. tarif pajak (sesuai perda)

:

10%

d. pajak terutang (bxc)

:

Rp.

2. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan Dokumen Laporan Bulanan):

a. masa pajak

:

Tgl

s/d Tgl

b. dasar pengenaan (Jmlh Omzet)

:

Rp.

c. tarif pajak (sesuai perda)

:

10%

d. pajak terutang (bxc)

:

Rp.

C. PERNYATAAN

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

Maumere, - - 20...

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

D. DISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAPENDA Kab. Sikka

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. *Official assessment* (dihitung dan ditetapkan oleh BAPENDA KAB. SIKKA)

2. *Self assessment* (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda Tangan :

d. Pajak Reklame Berjalan (Mobil)

 PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jln. R.A KARTINI NO.26 TELP. NOMOR : 082146098611 M A U M E R E	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	--

SPTPD
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK REKLAME BERJALAN (MOBIL)

NPWPD

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

NAMA WAJIB PAJAK

ALAMAT

Kepada

Yth. Kepala Badan
Pendapatan Daerah Kab.
Sikka

di- Maumere

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2(dua) ditulis dengan huruf CETAK;

2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;

3. Setelah diisi dan di tanda tangani serta cap perusahaan, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA KAB. SIKKA paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya (*self assessment*), apabila tidak menyerahkan sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya maka akan ditetapkan secara jabatan oleh BAPENDA KAB. SIKKA (*official assesment*);

4. Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan *official assesment* dan denda untuk WP berdasarkan *self assessment*.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Data Objek Pajak

No	Jenis Reklame dan Judul (lihat keterangan)	Pemilik Alamat	Banyaknya Mobil	Plat Nomor & Jenis Kendaraan	Jumlah Pajak	Batas/Jangka Waktu Pemasangan
1.	Jenis Judul :					s/d
2.	Jenis Judul :					s/d

Keterangan :

Jenis Reklame

1. Reklame papan/bilboard/megatron

2. Reklame kain

3. Reklame melekat

4. Reklame selebaran

5. Reklame berjalan termasuk pada kendaraan

Ukuran

6. Reklame udara

7. Reklame apung

8. Reklame suara

9. Reklame film/slide

10. Reklame Peragaan

P = Panjang

L = Lebar

T = Tinggi

B. PERNYATAAN

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

Maumere, - - 20...

Wajib Pajak

C. DISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAPENDA KAB. SIKKA

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. *Official assessment* (dihitung dan ditetapkan oleh BAPENDA KAB. SIKKA)

2. *Self assessment* (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda Tangan :

e. Restoran/Rumah Makan/Warung/Depot Dan Sejenisnya



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jln. R.A KARTINI NO.26 TELP. NOMOR : 082146098611

M A U M E R E

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

SPTPD-PBJT

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

PAJAK BARANG JASA TERTENTU

JASA MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

KHUSUS RESTORAN/RUMAH MAKAN/WARUNG/DEPOT DAN SEJENISNYA

NPWPD

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka

d/a. Jl. R.A Kartini No.26 Maumere

NAMA WAJIB PAJAK

ALAMAT

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK;

2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;

3. Setelah diisi dan di tanda tangani serta cap perusahaan, harap diserahkan kembali kepada BAPENDA KAB. SIKKA paling lambat pada tanggal 15 bulan berikutnya (*self assessment*), *apabila tidak menyerahkan sampai dengan tanggal 15 bulan berikutnya maka akan ditetapkan secara jabatan oleh BAPENDA KAB. SIKKA (official assesment)*;

4. Keterlambatan penyerahan tanggal tersebut diatas akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP berdasarkan *official assessment* dan denda untuk WP berdasarkan *self assessment*.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Data Objek Pajak

No	Meja Yang Tersedia	Jumlah Kursi	Jumlah Pengunjung rata-rata/hari
1.			

2. Menggunakan Kas Register dan Nota Penjualan

1. Ya

2. Tidak

3. Mengadakan Pembukuan/Pencatatan

1. Ya

2. Tidak

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):

a. masa pajak : Tgl s/d Tgl

b. dasar pengenaan (Jmlh Omzet) : Rp.

c. tarif pajak (sesuai perda) : 10%

d. pajak terutang (bxc) : Rp.

2. Jumlah omzet dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan Dokumen Laporan Bulanan Rekapitan Nota):

a. masa pajak : Tgl s/d Tgl

b. dasar pengenaan (Jmlh Omzet) : Rp.

c. tarif pajak (sesuai perda) : 10%

d. pajak terutang (bxc) : Rp.

C. PERNYATAAN

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

Maumere, - - 20...

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak

.....

D. DISI OLEH PETUGAS PENERIMA BAPENDA KABUPATEN Sikka

Tata cara perhitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. *Official assesment* (dihitung dan ditetapkan oleh BAPENDA KAB. SIKKA)

2. *Self assesment* (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)

Diterima tanggal :

Nomor Registrasi :

Nama Petugas :

NIP :

Tanda Tangan :

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

FORMULIR PENERBITAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH DAN KARTU NOMOR
POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

1. FORMULIR PENERBITAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. ... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ...

Pos Elektronik: sikkabapenda@gmail.com, website: bapenda-sikkakab.id

Tanggal Formulir : ... - ... - 20...

Tanggal Penerimaan : ... - ... - 20...

Tanggal Perkiraan Selesai : ... - ... - 20...

FORMULIR PENDAFTARAN NPWPD

WAJIB PAJAK : ☐ Pribadi ☐ Badan Usaha

NPWPD :

NAMA PERUSAHAAN :

NAMA PEMILIK :

ALAMAT PERUSAHAAN : Jln. RT... RW.... Kel/Desa.... Kec.... Kab/Kota... Prov...

ALAMAT PEMILIK : Jln. RT... RW.... Kel/Desa.... Kec.... Kab/Kota... Prov...

NIK :

NPWP :

JENIS USAHA :

☐ PT

☐ CV

☐ Parkir

☐ Penerangan Jalan

☐ Bengkel

☐ Isidentil

☐ Pergelaran/pertunjukan

☐ Bioskop

☐ Boling/bilyar

☐ Biro Reklame/Reklame

☐ Hotel/Wisma/Penginapan/Losmen/Rumah Kost

☐ Restoran/Rumah Makan/Warung/Depot/PKL

☐ Karaoke/Bar/Klub Malam/Diskotik/Mandi uap/SPS

☐ Permainan Ketangkasan

☐ Air Tanah

☐ Apotik

☐ Kolam Renang

☐ Panti Pijat

☐ TV Kabel

☐ Mineral Bukan Logam & Batuan

☐ Toko/Kios

☐ Lain-lain

NO HP :

JUMLAH KARYAWAN :

Mengetahui

Petugas Pendaftar

Nama ...

Pangkat/Golongan

NIP. ...

Maumere, ...-...-20

Wajib Pajak

Nama ...

2. KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. ... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ... Pos Elektronik: sikkabapenda@gmail.com, website: bapenda-sikkakab.id
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
	RT RW Kode Pos
Terdaftar	:

... pada halaman belakang ...

PERHATIAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya ke Badan Pendapatan Daerah dimana kartu ini diterbitkan.
2. Kartu ini hendaknya digunakan setiap kali saudara melakukan pengurusan yang berkaitan dengan Pajak Daerah.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Badan Pendapatan Daerah dimana kartu ini diterbitkan.

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) DAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)

1. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ... Pos Elektronik: sikkabapenda@gmail.com,website: bapenda-sikkakab.id	SKPD SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Masa Pajak : Tahun :	No.SKPD :
NAMA : ALAMAT : KECAMATAN : KELURAHAN : N.P.W.P.D : TGL. JATUH TEMPO :			
No	DASAR HUKUM	JENIS PAJAK DAERAH	JUMLAH Rp.
1	Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 Tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Penataan Pajak Air Tanah	
2	Peraturan Bupati Sikka Nomor Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah		
		Jumlah pokok penetapan pajak	
		Sanksi administrasi berupa bunga 1%	
		Jumlah yang harus dibayar	
Jumlah Dengan Huruf			
PERHATIAN			
1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bank yang dituju dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. Dilarang kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak terutang kepada petugas penagih yang tidak menunjukan/memberikan surat ketetapan pajak Daerah (SKPD). 3. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempoh dikenakan sanksi Administrasi denda sebesar 1% perbulan dan ditagih dengan menggunakan surat tagihan pajak Daerah. 4. Ketentuan sebagai mana dimaksud pada poin 3 (tiga) mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan. 5. Wajib pajak yang belum/tidak melunasi pembayaran pajak, akan diberikan surat peringatan pertama setelah 15 (lima belas) hari STPD diterbitkan. 6. SPTPD Harus dilunasi paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak terutangnya pajak. 7. Apabila setelah diberikan peringatan pertama dan paling lama 30 (tiga puluh hari) wajib pajak belum juga membayar/melunasi pajaknya maka penagihan dilakukan dengan penagihan paksa.			
		Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka,	
		Nama Pangkat/Golongan NIP. ...	
Tanggal Proses: No. SKPD :			
TANDA TERIMA			
Nama : Alamat : NPWPD :			
Yang Menerima, Nama			

2. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) REKELAME

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ... Pos Elektronik: sikkabapenda@gmail.com, website: bapenda-sikkakab.id	SKPD SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Masa Pajak : Tahun :	No.SKPD :
NAMA : ALAMAT : KECAMATAN : KELURAHAN : N.P.W.P.D : TGL. JATUH TEMPO :			
No	DASAR HUKUM	JENIS PAJAK DAERAH	JUMLAH Rp.
1	Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 Tentang pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Dengan perincian sebagai berikut	
		Pokok penetapan pajak (Panjang x Lebar x Vol x Sisi x Nilai Sewa/Zona x Hari x Tarif Pajak) x Jumlah (Qty)	
		Jumlah Pokok Penetapan	
		SK Pengurangan (0%)	
		Jumlah yang harus dibayar	
Jumlah Dengan Huruf:			
PERHATIAN			
1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bank yang ditunjukan dengan menggunakan surat setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempo dikenakan sanksi Administrasi Bunga.			
		Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka,	
		Nama Pangkat/Golongan NIP.	
Tanggal Proses: No. SKPD :			
TANDA TERIMA			
Nama : Alamat : NPWPD :			
Yang Menerima,			
Nama			

3. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ... Pos Elektronik: sikkabapenda@gmail.com, website: bapenda-sikkakab.id	SKPD SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Masa Pajak : Tahun :	No.SKPD :
NAMA : ALAMAT : KECAMATAN : KELURAHAN : N.P.W.P.D : TGL. JATUH TEMPO :			
No	REKENING	URAIAN	JUMLAH Rp.
		Jumlah Ketetapan Pokok	Rp.
		Jumlah Sanksi	
		a. Bunga	Rp.
		b. Kenaikan	Rp.
		Jumlah Keseluruhan	Rp.
Jumlah Dengan Huruf:			
PERHATIAN			
1. Pembayaran dapat dilakukan melalui Bendahara Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka. 2. Teler dan ATM Bank NTT terdekat dengan Nomor Rekening 1013558098. 3. Terlambat Menyetor dari tanggal batas waktu penyetoran terakhir dikenakan DENDA sesuai peraturan yang berlaku.			
		Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan NIP.	

4. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG (SPPT)

PEMERINTAHAN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
CALL CENTER
TELP. 0382-2401788
HP. 0821 4609 8611

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG AKUN :
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

NOP:

LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT OBJEK PAJAK	
.....				
OBJEK PAJAK	LUAS (M²)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NOJP (Rp)
.....				
NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =				
NOJPTKP (NOJP Tidak Kena Pajak) =				
NOJP untuk penghitungan PBB =				
Tarif =				
PBB yang Terhutang =				
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
Terbilang				
TGL. JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN : 		Diserahkan Tgl ... Tanda Tangan Nama Petugas		Maumere, ...-...-20... Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan NIP. ...
NPWP : Letak Objek Pajak : Kecamatan, Kelurahan NOP : SPPT Tahun/Rp :				Diterima tgl : Tanda Tangan : Nama Terang

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH – BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN
(SSPD-BPHTB)

1. UNTUK WAJIB PAJAK

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 1																				
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		UNTUK WAJIB PAJAK SEBAGAI BUKTI PEMBAYARAN																				
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. No. KTP : 5. Kelurahan/Desa : 6. RT/RW 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/Kota : 9. Kode Pos :																							
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Nama Wajib Pajak Lama : 3. Letak tanah dan atau bangunan : 4. Nama WP sesuai Sertifikat : 5. Kelurahan/ Desa : 6. RT/RW : 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/Kota : Penghitungan NJOP																							
<table><tr><td>Uraian</td><td>Luas</td><td>NJOP PBB/m²</td><td>Luas NJOP PBB/m²</td></tr><tr><td>Tanah/Bumi</td><td>9. ... m²</td><td>10. Rp. ...</td><td>11. Rp. ...</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>12. ... m²</td><td>13. Rp. ...</td><td>14. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB</td><td>15. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="3">Harga Transaksi/Nilai Pasar</td><td>16. Rp. ...</td></tr></table>				Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²	Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...	Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...	NJOP PBB			15. Rp. ...	Harga Transaksi/Nilai Pasar			16. Rp. ...
Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²																				
Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...																				
Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...																				
NJOP PBB			15. Rp. ...																				
Harga Transaksi/Nilai Pasar			16. Rp. ...																				
17. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : 18. Nomor sertifikat tanah :																							
C. Perhitungan BPHTB Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 1.Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) 2.Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) 3.Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang terutang 4.Rp. ... APHB 0 5.Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang harus dibayar 6.Rp. ... Denda 7.Rp. ...																							
(Dengan huruf) Dengan Angka Rp.																							
D. Setoran Berdasarkan ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT Nomor : ... Tanggal : ... ☐ c. Pengurangan menjadi ...% Berdasarkan peraturan KDH No: Keterangan ☐ d.																							
....., tgl WAJIB PAJAK/ PENYETOR	Mengetahui: PPAT/NOTARIS/KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. SIKKA/ KEPALA KANTOR LELANG/ PEJABAT LELANG	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka Nama ... Pangkat/Golongan NIP. ...																				
Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan																					
Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA	Nomor Dokumen : NOP PBB Baru :																						

Tanggal Kadaluarsa :
Tempat Pembayaran :

No. Reg
User ID
Tanggal Cetak
Kode Bayar :
No. Rekening :

2. UNTUK PPAT/NOTARIS

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 2																				
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		UNTUK PPAT/NOTARIS SEBAGAI ARSIP																				
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. No. KTP : 5. Kelurahan/Desa : 8. Kabupaten/Kota : 6. RT/RW:/..... 7. Kecamatan : 9. Kode Pos :																							
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 3. Letak tanah dan atau bangunan : 5. Kelurahan/Desa : 7. Kecamatan : 2. Nama Wajib Pajak Lama : 4. Nama WP sesuai Sertifikat : 6. RT/RW : 8. Kabupaten/Kota : Penghitungan NJOP <table><tr><td>Uraian</td><td>Luas</td><td>NJOP PBB/m²</td><td>Luas NJOP PBB/m²</td></tr><tr><td>Tanah/Bumi</td><td>9. ... m²</td><td>10. Rp. ...</td><td>11. Rp. ...</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>12. ... m²</td><td>13. Rp. ...</td><td>14. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB</td><td>15. Rp.</td></tr><tr><td colspan="3">Harga Transaksi/ Nilai Pasar</td><td>16. Rp.</td></tr></table> 17. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : 18. Nomor sertifikat tanah :				Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²	Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...	Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...	NJOP PBB			15. Rp.	Harga Transaksi/ Nilai Pasar			16. Rp.
Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²																				
Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...																				
Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...																				
NJOP PBB			15. Rp.																				
Harga Transaksi/ Nilai Pasar			16. Rp.																				
C. Perhitungan BPHTB Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 1. Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) 2. Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) 3. Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang terutang 4. Rp. ... APHB 0 5. Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang harus dibayar 6. Rp. ... Denda 7. Rp. ...																							
(Dengan huruf) Dengan Angka Rp. D. Jumlah Setoran Berdasarkan ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT Nomor : Tanggal : ☐ c. Pengurangan menjadi ...% Berdasarkan peraturan KDH No: Keterangan ☐ d.																							
....., tgl WAJIB PAJAK/ PENYETOR Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Mengetahui: PPAT/NOTARIS/KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. SIKKA/ KEPALA KANTOR LELANG/ PEJABAT LELANG Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka Nama Pangkat/Golongan NIP. ...																				
Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA	Nomor Dokumen : NOP PBB Baru :																						

Tanggal Kadaluarsa :
Tempat Pembayaran :

No. Reg :
User ID :
Tanggal Cetak :
Kode Bayar :
No. Rekening :

4. UNTUK BANK DALAM PROSES PENELITIAN

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 4																					
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		UNTUK BPD DALAM PROSES PENELITIAN																					
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. No. KTP : 5. Kelurahan/ Desa : 6. RT/RW :/..... 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/ Kota : 9. Kode Pos :																								
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Nama Wajib Pajak Lama : 3. Letak tanah dan atau bangunan : 4. Nama WP sesuai Sertifikat : 5. Kelurahan/ Desa : 6. RT/RW : 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/Kota : Penghitungan NJOP																								
<table><tr><td>Uraian</td><td>Luas</td><td>NJOP PBB/m²</td><td>Luas NJOP PBB/m²</td></tr><tr><td>Tanah/Bumi</td><td>9. ... m²</td><td>10. Rp. ...</td><td>11. Rp. ...</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>12. ... m²</td><td>13. Rp. ...</td><td>14. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>NJOP PBB</td><td>15. Rp.</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Harga Transaksi/ Nilai Pasar</td><td>16. Rp.</td></tr></table>					Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²	Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...	Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...			NJOP PBB	15. Rp.			Harga Transaksi/ Nilai Pasar	16. Rp.
Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²																					
Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...																					
Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...																					
		NJOP PBB	15. Rp.																					
		Harga Transaksi/ Nilai Pasar	16. Rp.																					
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : 16. Nomor sertifikat tanah :																								
C. Perhitungan BPHTB Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 1. Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) 2. Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) 3. Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang terutang 4. Rp. ... APHB 0 5. Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang harus dibayar 6. Rp. ... Denda 7. Rp. ...																								
(Dengan huruf) <table><tr><td>Dengan Angka</td><td>Rp. ...</td></tr></table>					Dengan Angka	Rp. ...																		
Dengan Angka	Rp. ...																							
D. Jumlah Setoran Berdasarkan ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT Nomor : ... Tanggal : ... ☐ c. Pengurangan menjadi ...% Berdasarkan peraturan KDH No: ... Keterangan ☐ d.																								
....., tgl WAJIB PAJAK/ PENYETOR	Mengetahui: PPAT/NOTARIS/KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. SIKKA/KEPALA KANTOR LELANG/PEJABAT LELANG	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka																					
Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama, Stempel dan tanda tangan	Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama Pangkat/Golongan NIP. ...																					
Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA	Nomor Dokumen : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> NOP PBB Baru : <table><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>																							

Tanggal Kadaluarsa :	No. Reg :
Tempat Pembayaran :	User ID :
	Tanggal Cetak :
	Kode Bayar :
	No. Rekening :

5. UNTUK BANK YANG DITUNJUK BENDAHARA PENERIMA

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 4																				
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		UNTUK BANK YANG DITUNJUK BENDAHARA PENERIMA																				
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. No. KTP : 5. Kelurahan/Desa : 6. RT/RW :/..... 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/Kota : 9. Kode Pos :																							
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Nama Wajib Pajak Lama : 3. Letak tanah dan atau bangunan : 4. Nama WP sesuai Sertifikat : 5. Kelurahan/Desa : 6. RT/RW : 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/Kota :																							
Penghitungan NJOP <table><tr><td>Uraian</td><td>Luas</td><td>NJOP PBB/m²</td><td>Luas NJOP PBB/m²</td></tr><tr><td>Tanah/Bumi</td><td>9. ... m²</td><td>10. Rp. ...</td><td>11. Rp. ...</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>12. ... m²</td><td>13. Rp. ...</td><td>14. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB</td><td>15. Rp.</td></tr><tr><td colspan="3">Harga Transaksi/Nilai Pasar</td><td>16. Rp.</td></tr></table> 17. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : 18. Nomor sertifikat tanah :				Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²	Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...	Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...	NJOP PBB			15. Rp.	Harga Transaksi/Nilai Pasar			16. Rp.
Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/m ²																				
Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...																				
Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...																				
NJOP PBB			15. Rp.																				
Harga Transaksi/Nilai Pasar			16. Rp.																				
C. Perhitungan BPHTB Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang terutang APHB 0 Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang harus dibayar Denda 1. Rp. ... 2. Rp. ... 3. Rp. ... 4. Rp. ... 5. Rp. ... 6. Rp. ... 7. Rp. ...																							
(Dengan huruf) Dengan Angka Rp. ... D. Jumlah Setoran Berdasarkan ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT Nomor : ... Tanggal : ... ☐ c. Pengurangan menjadi ...% Berdasarkan peraturan KDH No: ... Keterangan ☐ d.																							
....., tgl WAJIB PAJAK/ PENYETOR Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Mengetahui: PPAT/NOTARIS/KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. SIKKA/KEPALA KANTOR LELANG/PEJABAT LELANG Nama, Stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka Nama Pangkat/Golongan NIP. ...																				
Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA	Nomor Dokumen : NOP PBB Baru :																						

Tanggal Kadaluarsa :

Tempat Pembayaran :

No. Reg :

User ID :

Tanggal Cetak :

Kode Bayar :

No. Rekening :

6. UNTUK BENDAHARA PENERIMA

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)		Lembar 4																				
	BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)		UNTUK BENDAHARA PENERIMA																				
A. 1. Nama Wajib Pajak : 2. NPWP : 3. Alamat Wajib Pajak : 4. No. KTP : 5. Kelurahan/ Desa : 6. RT/RW :/..... 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/ Kota : 9. Kode Pos :																							
B. 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB : 2. Nama Wajib Pajak Lama : 3. Letak tanah dan atau bangunan : 4. Nama WP sesuai Sertifikat : 5. Kelurahan/ Desa : 6. RT/RW : 7. Kecamatan : 8. Kabupaten/ Kota : Penghitungan NJOP <table><tr><td>Uraian</td><td>Luas</td><td>NJOP PBB/m²</td><td>Luas NJOP PBB/ m²</td></tr><tr><td>Tanah/Bumi</td><td>9. ... m²</td><td>10. Rp. ...</td><td>11. Rp. ...</td></tr><tr><td>Bangunan</td><td>12. ... m²</td><td>13. Rp. ...</td><td>14. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="3">NJOP PBB</td><td>15. Rp. ...</td></tr><tr><td colspan="3">Harga Transaksi/Nilai Pasar</td><td>16. Rp. ...</td></tr></table> 17. Jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan : 18. Nomor sertifikat tanah :				Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/ m ²	Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...	Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...	NJOP PBB			15. Rp. ...	Harga Transaksi/Nilai Pasar			16. Rp. ...
Uraian	Luas	NJOP PBB/m ²	Luas NJOP PBB/ m ²																				
Tanah/Bumi	9. ... m ²	10. Rp. ...	11. Rp. ...																				
Bangunan	12. ... m ²	13. Rp. ...	14. Rp. ...																				
NJOP PBB			15. Rp. ...																				
Harga Transaksi/Nilai Pasar			16. Rp. ...																				
C. Perhitungan BPHTB Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B.13 dan B.14 1. Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) 2. Rp. ... Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP) 3. Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang terutang 4. Rp. ... APHB 0 5. Rp. ... Bea Perolehan atas Hak Tanah dan Bangunan yang harus dibayar 6. Rp. ... Denda 7. Rp. ...																							
(Dengan huruf) Dengan Angka Rp. ... D. Jumlah Setoran Berdasarkan ☐ a. Perhitungan Wajib Pajak ☐ b. STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT Nomor : ... Tanggal : ... ☐ c. Pengurangan menjadi ... % Berdasarkan peraturan KDH No: ... Keterangan ☐ d.																							
....., tgl WAJIB PAJAK/ PENYETOR Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Mengetahui: PPAT/NOTARIS/KEPALA KANTOR PERTANAHAN KAB. SIKKA/KEPALA KANTOR LELANG/PEJABAT LELANG Nama, Stempel dan tanda tangan	DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN BPHTB Tanggal : Nama Lengkap, Stempel dan tanda tangan	Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka Nama Pangkat/Golongan NIP. ...																				
Hanya diisi oleh Petugas BAPENDA	Nomor Dokumen : NOP PBB Baru :																						

Tanggal Kadaluarsa :

Tempat Pembayaran :

No. Reg :

User ID :

Tanggal Cetak

Kode Bayar :

No. Rekening :

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. ... Nomor... Maumere Kode Pos... Telp. (0382) ... Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun.....	
Nomor : Tanggal : Nama : Nama Usaha : Alamat Usaha : NPWPD : Menyetor Berdasarkan : Dokumen Penetapan : Masa Pajak : .../.../... .. /.../... Tahun ... Cara Pembayaran : ☐ Tahun ☐ Bank Bank Penerima Setoran : No. Rek : ... Kode Area: ... Tipe Pajak : Kode Bayar : Uraian : Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :			
No	Kode Rekning	Jenis Pajak	Nilai (Rp)
1.			
		Denda	
		jumlah	
Terbilang			
SSPD ini berlaku setelah dilampiri dengan bukti pembayaran yang sah dari Bank		Pembayaran dapat dilakukan melalui teller dan ATM Bank NTT terdekat (No. Rekning. 1013558098)	
Jatuh tempo Denda 1% per bulan maksimal 24 bulan			

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

BENTUK DAN ISI SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB DAN SKPDN

1. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

 PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382).. Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id	SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa pajak : Tahun :	NO. URUT
NAMA : ALAMAT : N.P.W.D : TGL. JATUH TEMPO :		
Berdasarkan Pasal ... Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 dan Peraturan Bupti Sikka Nomor ... Tahun 2024 telah dilakukan penelitian dan/aturan Pemeriksaan atau keterangan atas pelaksanaan kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak : Dari penelitian atau pemeriksaan tersebut diatas, perhitungan yang masi harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Dasar Pengenaan 2. Pajak yang terutang 3. Kredit Pajak a. Kompinasi kelebihan dari tahun sebelumnya b. Setoran yang dilakukan c. Lain- lain d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c) 4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2-3d) 5. Sanksi Administrasi : a. Bunga (Psl...) b. Kenaikan (Psl...) c. Jumlah sanksi administrasi (a + b) 6. Jumlah yang masi harus dibayar (4 +5c)	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.
Dengan huruf:		
PERHATIAN 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Bank yang di tunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSPD). 2. Dilarang kepada wajib pajak melakukan Pembayaran Pajak terutang kepada petugas penagih yang tidak menunjuk/memberikan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) 3. Apabila SKPD ini tidak atau kurang kurang dibayar setelah tanggal jatuh tempo dikenakan Sanksi Administrasi Bunga sebesar 1% perbulan dan ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah. 4. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada point 3 (tiga) mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan Wajib Pajak yang belum/tidak melunasi pembayaran pajak, akan diberikan surat Peringatan Pertama setelah 15 (lima belas) hari STPD diterbitkan. 5. Apabila setelah diberikan Peringatan Pertama, wajib pajak belum juga membayar/melunasi pajaknya maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa.		
Maumere. - 202.... Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan NIP ...		

3. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BANYAK (SKPDLB)

 PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382).. Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id	SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BANYAK) Masa Pajak : Tahun :	NO. URUT
NAMA : ALAMAT : N.P.W.P.D : TGL. JATUH TEMPO :		
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 dan Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun 2024 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : Nama Pajak : Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas perhitungan yang masi harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Dasar Pengenaan 2. Pajak Yang Terutang 3. Kredit Pajak a. Setoran yang dilakukan b. Lain – Lain c. Dikurangi kompensasi kelebihan setahun yang akan datang/hutang pajak d. Jumlah Pajak yang dapat dikreditkan (a+ b- c) 4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok pajak (3d -2) 5. Sanksi Administrasi (...%) 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5)	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.
Dengan huruf :		
PERHATIAN: 1. Pembayaran tunai pajak terutang dapat dilakukan ditempat loket/teler pembayaran yang ditetapkan oleh Badan Pendapatan Daerah. 2. Pembayaran penyetoran pajak dilakukan melalui system pembayaran berbasis elektronik pada agen bank, ATM, EDC, UE Reader, Inretnet Mobile/SMS. 3. Bangking, QRIS, atau sistem lainnya yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Kepala Badan Pendapatan Daerah. 4. Terlambat membayar dari batas waktu penyetoran terakhir dikenakan Denda sesuai Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang berlaku.		
Maumere, - 202... Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan Nip. ...		

4. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BANYAK TAMBAH (SKPDN)

 PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Nomor. Maumere Kode Pos. Telp. (0382). Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id	SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BANYAK TAMBAH) Masa Pajak : Tahun :	NO. URUT
NAMA : ALAMAT : N.P.W.D : TGL. JATUH TEMPO :		
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 dan Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun 2024 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : Nama Pajak : Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas perhitungan yang masi harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Dasar Penganut 2. Pajak yang terutang 3. Kredit Pajak a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya b. Setoran yang dilakukan c. Lain-lain d. Surat Tagi Pajak (pokok) e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+ b + c + d) 4. Jumlah yang masi harus dibayar (2- 3e)	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	Rp. Rp. Rp. Rp. NIHIL
Dengan huruf:		
PERHATIAN : 1. Pembayaran tunai pajak terutang dapat dilakukan ditempat loket/teler pembayaran yang ditetapkan oleh Badan Pendapatan Daerah. 2. Pembayaran penyetoran pajak dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik pada agen Bank, ATM, EDC, UE Reader, Inretnet Mobile/SMS Bangking, QRIS, atau sistem lainnya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati atau Kepala Badan Pendapatan Daerah. 3. Terlambat membayar dari batas waktu penyetoran terakhir dikenakan Denda sesuai Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang berlaku.		
Maumere, ...-...- 202... Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan NIP. ...		

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382).. Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id	STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)	NOMOR URUT
		Masa Pajak Tahun : :	
NAMA : ALAMAT : N.P.W.P.D : TGL. JATUH TEMPO :			
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 dan Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun 2024 telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Ayat Pajak : Nama Pajak :			
Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, perhitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Pajak yang kurang dibayar :Rp. 2. Sanksi administrasi (denda keterlambatan pasal) :Rp. 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2) :Rp.			
Dengan huruf :			
PERHATIAN : 1. Pembayaran tunai Pajak terutang dapat dilakukan ditempat, loket/teler pembayaran yang ditetapkan oleh Kepala Badan Pendapatan Daerah. 2. Pembayaran penyetoran Pajak dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik pada agen Bank, ATM, EDC, UE Reader, Internet/Mobile/SMS Banking, QRIS, atau sistem lainnya yang ditetapkan dengan keputusan Bupati atau Kepala Badan Pendapatan Daerah. 3. Terlambat menyetor dari batas waktu penyetoran terakhir dikenakan Denda sesuai Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati yang berlaku.			
Maumere, ... - ... - 202.. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan NIP. ...			

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN, SURAT PAKSA DAN BERITA ACARA
PELAKSANAAN SURAT PAKSA, SURAT PERINTAH PENYITAAN DAN
BERITA ACARA PENYITAAN BARANG

A. SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

NPWPD:

Yth.
di -
Maumere

SURAT TEGURAN

Nomor:

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

JENIS PAJAK	TAHUN	Nomor & Tanggal SKPD/STPD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp.)
			Jumlah	Rp.

Terbilang:

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2013 tentang ..., dan Peraturan Bupati Sikka Nomor Tahun 2024 tentang maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah Tanggal Surat Teguran ini.
Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, diminta saudara segera melapor ke pada Bidang Penagihan dan Pelaporan.

Maumere, ... - ... - 202..
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Sikka

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

B. SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

Nama :
WP :
NPWPD :
Alamat :

Menunggai Pajak sebagaimana tercantum di bawah ini:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor & Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK.Keberatan, SK. Pembetulan, SK. Putusan Banding	Jumlah Tunggai Pajak (Rp.)
Jumlah			Rp.

Terbilang:

Dengan ini :

- Memerintahkan Wajib Pajak/Penangguai Pajak untuk membayar jumlah tunggai Pajak tersebut ke (Perangkat Daerah Pengelola) di tambah dengan biaya Penagihan dalam waktu 2 x 24 jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
- Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan Penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penangguai Pajak, apalagi dalam waktu 2 x 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

Maumere, ... - ... - 202..
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Sikka

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 2 x 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN (PASAL 11 UU No. 19 TAHUN 1997 jo PP No. 135 TAHUN 2000

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

C. BERITA ACARA PELAKSANAAN SURAT PAKSA

BERITA ACARA PELAKSANAAN SURAT PAKSA
NOMOR:

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah, yang beralamat di jalan, Saya Juru Sita Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah yang beralamat di jalan

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada :
Bertempat tinggal di :
Berkedudukan :
Sebagai

Surat Paksa disebaliknya ini tertanggal ... dan Saya Juru Sita Pajak Daerah berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penanggung Pajak upaya dalam jangka waktu 2 x 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini, dan oleh karena itu harus segera menyetor ke Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah sebesar Rp. (.....)

Dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak akan disita dan dijual di muka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar piutang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Perlu diketahui bahwa Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENYITaan. Saya Juru Sita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan Saya lakukan di tempat tinggal/kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung Pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada
Bertempat tinggal di
Disebabkan

Yang Menerima Salinan Surat Paksa, Juru Sita Pajak Daerah,

Nama	Nama
Jabatan	Pangkat/Golongan
	NIP.

Biaya Pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

- | | |
|-------------------------------|-------------------|
| 1. Biaya Penagihan | : Rp. |
| 2. Biaya Administrasi | : Rp. |
| 3. Biaya Perjalanan Juru Sita | : <u>Rp.</u> |
| Jumlah | : Rp. |

D. SURAT PERINTAH PENYITAAN DAN BERITA ACARA PENYITAAN BARANG



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

SURAT PERINTAH PENYITAAN
NOMOR:

Oleh karena Wajib Pajak/Penangguna Pajak :

Nama WP/Penangguna Pajak :

NPWPD :

Alamat :

Kepada siapa telah dilakukan penagihan Surat Paksa Nomor Tanggal hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarkan, maka dengan ini diperintahkan kepada :

Nama :

NIP :

Jabatan Pengelola : Juru Sita Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah

Untuk melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penangguna Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

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

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

Maumere, ... - ... - 202..
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Sikka

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI SETELAH DILAKSANAKAN PENYITAAN, SESUDAH BATAS WAKTU ITU KAMI AKAN MENGAJUKAN PERMINTAAN KEPADA BADAN URUSAN PIUTANG DAN LELANG NEGARA AGAR BARANG-BARANG YANG TELAH DISITA DIJUAL DI MUKA UMUM.

E. BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
NOMOR:

Oleh karena Wajib Pajak/Penangguna Pajak :

Nama WP/Penangguna Pajak :

NPWPD :

Alamat :

Kepada siapa telah dilakukan penagihan Surat Paksa Nomor Tanggal ... hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarkan, maka dengan ini diperintahkan kepada :

Nama :

NIP :

Jabatan Pengelola : Juru Sita Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah

Untuk melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penangguna Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

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

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

Maumere, ... - ... - 202..

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Sikka

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI SETELAH DILAKSANAKAN PENYITAAN, SESUDAH BATAS WAKTU ITU KAMI AKAN MENGAJUKAN PERMINTAAN KEPADA BADAN URUSAN PIUTANG DAN LELANG NEGARA AGAR BARANG-BARANG YANG TELAH DISITA DIJUAL DI MUKA UMUM.

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

Pj. BUPATI SIKKA,

ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

A. KLASIFIKASI DAN BESARNYA NILAI JUAL OBJEK PAJAK BUMI UNTUK PERDESAAN
DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bumi (Rp/m ²)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m ²)
1	2			3
001	>	2.708.000,00	s/d 2.850.000,00	2.779.000,00
002	>	2.573.000,00	s/d 2.708.000,00	2.640.000,00
003	>	2.444.000,00	s/d 2.573.000,00	2.508.000,00
004	>	2.261.000,00	s/d 2.444.000,00	2.352.000,00
005	>	2.091.000,00	s/d 2.261.000,00	2.176.000,00
006	>	1.934.000,00	s/d 2.091.000,00	2.013.000,00
007	>	1.789.000,00	s/d 1.934.000,00	1.862.000,00
008	>	1.655.000,00	s/d 1.789.000,00	1.722.000,00
009	>	1.490.000,00	s/d 1.655.000,00	1.573.000,00
011	>	1.341.000,00	s/d 1.490.000,00	1.416.000,00
012	>	1.207.000,00	s/d 1.341.000,00	1.274.000,00
013	>	1.086.000,00	s/d 1.207.000,00	1.147.000,00
014	>	977.000,00	s/d 1.086.000,00	1.032.000,00
015	>	855.000,00	s/d 977.000,00	916.000,00
016	>	748.000,00	s/d 855.000,00	802.000,00
017	>	655.000,00	s/d 748.000,00	702.000,00
018	>	573.000,00	s/d 655.000,00	614.000,00
019	>	501.000,00	s/d 573.000,00	537.000,00
020	>	426.000,00	s/d 501.000,00	464.000,00
021	>	362.000,00	s/d 426.000,00	394.000,00
022	>	308.000,00	s/d 362.000,00	335.000,00
023	>	262.000,00	s/d 308.000,00	285.000,00
024	>	223.000,00	s/d 262.000,00	243.000,00
025	>	178.000,00	s/d 223.000,00	200.000,00
026	>	142.000,00	s/d 178.000,00	160.000,00
027	>	114.000,00	s/d 142.000,00	128.000,00
028	>	91.000,00	s/d 114.000,00	103.000,00
029	>	73.000,00	s/d 91.000,00	82.000,00
030	>	55.000,00	s/d 73.000,00	64.000,00
031	>	41.000,00	s/d 55.000,00	48.000,00
032	>	31.000,00	s/d 41.000,00	36.000,00

1	2			3
033	>	23.000,00	s/d 31.000,00	27.000,00
034	>	17.000,00	s/d 23.000,00	20.000,00
035	>	12.000,00	s/d 17.000,00	14.000,00
036	>	8.400,00	s/d 12.000,00	10.000,00
037	>	5.900,00	s/d 8.400,00	7.150,00
038	>	4.100,00	s/d 5.900,00	5.000,00
039	>	2.900,00	s/d 4.100,00	3.500,00
040	>	2.000,00	s/d 2.900,00	2.450,00
041	>	1.400,00	s/d 2.000,00	1.700,00
042	>	1.050,00	s/d 1.400,00	1.200,00
043	>	760,00	s/d 1.050,00	910,00
044	>	550,00	s/d 760,00	660,00
045	>	410,00	s/d 550,00	480,00
046	>	310,00	s/d 410,00	350,00
047	>	240,00	s/d 310,00	270,00
048	>	170,00	s/d 240,00	200,00
049	≤	170.00		140.00

B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN UNTUK PERDESAAN DAN PERKOTAAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)			Nilai Jual Objek Pajak (Rp/m²)
1	2			3
001	>	14,700,000.00	s/d 15,800,000.00	15,250,000.00
002	>	13,600,000.00	s/d 14,700,000.00	14,150,000.00
003	>	12,550,000.00	s/d 13,600,000.00	13,075,000.00
004	>	11,550,000.00	s/d 12,550,000.00	12,050,000.00
005	>	10,600,000.00	s/d 11,550,000.00	11,075,000.00
006	>	9,700,000.00	s/d 10,600,000.00	10,150,000.00
007	>	8,850,000.00	s/d 9,700,000.00	9,275,000.00
008	>	8,050,000.00	s/d 8,850,000.00	8,450,000.00
009	>	7,300,000.00	s/d 8,050,000.00	7,675,000.00
010	>	6,600,000.00	s/d 7,300,000.00	6,950,000.00
011	>	5,850,000.00	s/d 6,600,000.00	6,225,000.00
012	>	5,150,000.00	s/d 5,850,000.00	5,500,000.00
013	>	4,500,000.00	s/d 5,150,000.00	4,825,000.00
014	>	3,900,000.00	s/d 4,500,000.00	4,200,000.00
015	>	3,350,000.00	s/d 3,900,000.00	3,625,000.00

1	2			3
016	>	2,850,000.00	s/d 3,350,000.00	3,100,000.00
017	>	2,400,000.00	s/d 2,850,000.00	2,625,000.00
018	>	2,000,000.00	s/d 2,400,000.00	2,200,000.00
019	>	1,666,000.00	s/d 2,000,000.00	1,833,000.00
020	>	1,366,000.00	s/d 1,666,000.00	1,516,000.00
021	>	1,034,000.00	s/d 1,366,000.00	1,200,000.00
022	>	902,000.00	s/d 1,034,000.00	968,000.00
023	>	744,000.00	s/d 902,000.00	823,000.00
024	>	656,000.00	s/d 744,000.00	700,000.00
025	>	534,000.00	s/d 656,000.00	595,000.00
026	>	476,000.00	s/d 534,000.00	505,000.00
027	>	382,000.00	s/d 476,000.00	429,000.00
028	>	348,000.00	s/d 382,000.00	365,000.00
029	>	272,000.00	s/d 348,000.00	310,000.00
030	>	256,000.00	s/d 272,000.00	264,000.00
031	>	194,000.00	s/d 256,000.00	225,000.00
032	>	188,000.00	s/d 194,000.00	191,000.00
033	>	136,000.00	s/d 188,000.00	162,000.00
034	>	128,000.00	s/d 136,000.00	132,000.00
035	>	104,000.00	s/d 128,000.00	116,000.00
036	>	92,000.00	s/d 104,000.00	98,000.00
037	>	74,000.00	s/d 92,000.00	83,000.00
038	>	68,000.00	s/d 74,000.00	71,000.00
039	>	52,000.00	s/d 68,000.00	60,000.00
040	≤	52,000.00		50,000.00

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

NILAI SEWA REKLAME

NO	JENIS REKLAME	ZONA A			ZONA B			ZONA B			
		SATUAN	JANGKA WAKTU	NILAI SEWA (Rp)	SATUAN	JANGKA WAKTU	NILAI SEWA (Rp)	SATUAN	JANGKA WAKTU	NILAI SEWA (Rp)	
1.	REKLAME PAPAN										
	a. Papan Nama	M2	Hari	2.000	M2	Hari	1.500	M2	hari	1.000	
	b. Neon Box	M2	Hari	3.000	M2	Hari	2.250	M2	hari	1.500	
	c. Billboard	M2	Hari	800	M2	Hari	600	M2	hari	400	
2.	Videotron dan sejenisnya	Detik/M2	Detik	67	Detik/M2	Detik	50	Detik/M2	Detik	34	
3.	Branding	M2	Hari	2.000	M2	Hari	1.500	M2	Hari	1.000	
4.	Reklame Kain, Baliho, spanduk, umbul-umbul, Shop sign, Banner, Tinplate, Wallpanel, Midis dan sejenisnya	M2	Hari	1.800	M2	Hari	1.350	M2	Hari	900	
5.	Reklame melekat/poster /stiker dan sejenisnya	Lembar	Hari	-	Lembar	Hari	-	Lembar	Hari	-	Dari Nilai Perolehan
6.	Reklame Berjalan	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	10.000/Hari
7.	Reklame Udara	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	16.000/Hari

8.	Reklame Apung	M2	Hari	-	M2	Hari	-	M2	Hari	-	400/M2/Hari
9.	Reklame Suara	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	6.000/Hari
10.	Reklame Slide/Film	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	16.000/Hari
11.	Reklame Peragaan	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	Unit	Hari	-	16.000/Hari

Keterangan :

RUMUS PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

- a. Nilai Strategis Reklame : Jenis Reklame berdasarkan lokasi/tempat x Lamanya penyelenggaraan x Jumlah Muka x Luas Reklame
- b. NJOP : Luas Reklame x Jumlah Muka x Tarif
- c. Nilai Sewa Reklame : Nilai Strategis + NJOP

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

No	PERUNTUKAN	VOLUME	FNA	HAB	HDA (HAB x FNA)	NPA (VOL X HAD)
1.	Kelompok 1	-	1,16	1.322	1.534	-
2.	Kelompok 2	-	1,12	1.322	1.481	-
3.	Kelompok 3	-	1,08	1.322	1.428	-
4.	Kelompok 4	-	1,04	1.322	1.375	-
5.	Kelompok 5	-	1	1.322	1.322	-
6.	PDAM Sikka	-	1	132	132	-

Rumus:
Nilai Perolehan Air Tanah = Volume x HDA
Keterangan :
Volume : Banyaknya Pemakaian Air Per M³
FNA : Faktor Nilai Air
HAB : Harga Air Baku
HDA : Harga Dasar Air

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

HARGA PATOKAN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN (MBLB)
KABUPATEN SIKKA

No	JENIS KOMODITAS	SATUAN	HARGA DASAR/NILAI JUAL (Rp)	KET
1.	Pasir Pasang/Pasir Beton	M ³	80.000	
2.	Pasir urug	M ³	35.000	
3.	Pasir Batu (Sirtu)	M ³	25.000	
4.	Tanah pilihan/timbunan pilihan	M ³	30.000	
5.	Tanah biasa/tanah urug	M ³	25.000	
6.	Batu kali/batu gunung	M ³	100.000	

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN, SURAT TAGIHAN DENDA DAN STS UNTUK
PPAT/NOTARIS KEPALA KANTOR YANG MEMBIDANGI PELAYANAN LELANG NEGARA
DALAM MEMBUAT AKTA ATAU RISALAH LELANG HAK ATAS TANAH DAN/ATAU
BANGUNAN

1. SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

Tempat, Tanggal, Bulan dan Tahun

Nomor :
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Teguran

Yth.
di -
.....

Sesuai dengan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo. Pasal 130 Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun 202 ... tentang Pajak Daerah, bahwa “Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara melaporkan Pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya”.

Sehubungan dengan hal tersebut, kami memberikan teguran kepada saudara agar menyampaikan laporan Pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan bulan ... tahun ... paling lambat tanggal ... bulan ... tahun

Apabila Saudara tidak menyampaikan laporan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam surat teguran ini, maka kami akan menerbitkan Surat Tagihan Denda berupa sanksi administratif sebesar Rp1.000,000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan yang belum kami terima.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PERHATIAN
Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah memberikan sanksi denda kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala Kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara yang membidangi Pelayanan dengan menerbitkan Surat Tagihan Sanksi Denda dan dapat dilakukan penundaan validasi SSPD BPHTB sebelum sanksi denda dibayarkan.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Sikka,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

- TEMBUSAN disampaikan Kepada :
- 1. Yth. Bupati Sikka;
 - 2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka;
 - 3. Yth. IPPAT Kabupaten Sikka.



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

Maumere, ... - ... - 202...

Nomor : ...
Sifat : Penting
Lampiran : -
Hal : Teguran Profesi

Yth.
di -
.....

Sesuai dengan ketentuan Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo. Pasal 130 Peraturan Bupati Sikka Nomor Tahun 202 ... tentang Pajak Daerah, bahwa “bagi Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris yang menandatangani Akta Pelimpahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan sebelum wajib BPHTB menyerahkan bukti Pembayaran BPHTB serta bagi kepala kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara yang menandatangani Risalah Lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebelum wajib BPHTB menyerahkan bukti pembayaran BPHTB dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) untuk setiap pelanggaran”.

Sehubungan hal dimaksud, berdasarkan hasil proses verifikasi dan validasi BPHTB ditemukan pelanggaran profesi sebagaimana tersebut diatas, untuk itu kami memberikan teguran kepada saudara untuk membayar sanksi administratif sebesar Rp.10.000.000 (Sepuluh Juta Rupiah) untuk setiap pelanggaran yang kami temukan.

Pembayaran atas pengenaan sanksi administratif berupa denda dibayarkan melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati menggunakan SSPDBP.

Demikian kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya kami ucapkan terimakasih.

PERHATIAN

Bupati melalui Badan Pendapatan Daerah memberikan sanksi denda kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan Kepala kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara yang membidangi Pelayanan dengan menerbitkan surat Tagihan Sanksi Denda dan dapat dilakukan penundaan validasi SSPD BPHTB sebelum sanksi denda dibayarkan.

Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Sikka,

Nama
Pangkat/Golongan
NIP.

TEMBUSAN disampaikan Kepada :

1. Yth. Bupati Sikka;
2. Yth. Sekretaris Daerah Kabupaten Sikka;
3. Yth. IPPAT Kabupaten Sikka

2. SURAT TAGIHAN DENDA



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

SURAT TAGIHAN DENDA (STD)		NO. URUT
BULAN :		
TAHUN :		
NAMA	:	
ALAMAT	:	
JABATAN	:	
TANGGAL JATUH TEMPO	:	
I. Berdasarkan ketentuan pasal 60 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 35 Tahun 2023 Tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo. Pasal 27 Peraturan Daerah Kabupaten Sikka Nomor 5 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah jo. Pasal 130 Peraturan Bupati Sikka Nomor ... Tahun ... Tentang Pajak Daerah, bahwa “Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris dan kepala kantor yang membidangi Pelayanan Lelang Negara melaporkan pembuatan Akta atau Risalah Lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya” II. Berdasarkan Berita Acara Klarifikasi Nomor Tanggal tentang (keterlambatan pelaporan/tidak menyampaikan laporan/pelanggaran profesi). III. Sehingga berdasarkan ketentuan yang berlaku saudara dikenakan sanksi administratif berupa denda yang harus dibayarkan sebagai berikut: 1. (Jumlah laporan/pelanggaran profesi) : 2. Sanksi Administratif (denda) : 3. Jumlah yang harus dibayar (1 x 2) :		
TERBILANG:		
.....		
.....		
PERHATIAN:		
1. Pembayaran atas sanksi administratif berupa denda dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Penerimaan Daerah Bukan Pajak (SSPDB) dan dinyatakan lunas apabila telah disahkan/validasi oleh pejabat yang berwenang. 2. Coret yang tidak perlu.		
Maumere, ... - ... - 20... Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sikka, Nama Pangkat/Golongan NIP. ...		

3. STS



PEMERINTAH KABUPATEN SIKKA
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl.. Nomor.. Maumere Kode Pos.. Telp. (0382)..
Pos Elektronik sikkabapenda@gmail.com, website bapenda-sikkakab.id

STS No.

Bank :.....
No.Rekening :.....

Harap diterima uang sebesar Rp.
(dengan huruf)

Dengan rincian sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
Jumlah			

Uang tersebut diterima pada tanggal

Mengetahui,
PPAT/NOTARIS/PPATS/KPKNL

Penyetor,

Nama

Nama

Tembusan :

Lembar 1. Pembukuan/Akuntansi (Putih)
Lembar 2. Pemegang Kas Unit Organisasi (Mrah)
Lembar 3. KASDA (Biru)
Lembar 4. Bank (Merah Muda)
Lembar 5. Perbendaharaan (Hijau)
Lembar 6. BPKAD (Kuning)
(Catatan: STTS dilampir dengan Slip Setoran Bank)

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI SIKKA
NOMOR 21 TAHUN 2024
TENTANG
PAJAK DAERAH

BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN ANGSURAN DAN
SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

1. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

....., ... - ... - 2024

Nomor :

Lampiran :

Perihal : Permohonan Angsuran

Yth. Bapak Bupati Sikka

Cq. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka

di – Maumere

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama WP Pengelola :

Alamat :

bertindak untuk dan atas nama

Nama Wajib Pajak :

Alamat :

Letak Objek Pajak :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Nomor SPPT :

Mengakui masih mempunyai Hutang Pajak atas SPPT/SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD ...

bulan No. Urut berjumlah Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya Hutang Pajak tersebut di atas dapat

disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-masing tersebut di bawah

dan akan lunas seluruhnya paling lama tanggal

Rincian Angsuran

Tanggal Penyetoran

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Jumlah Angsuran

Rp.

Rp.

Rp.

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :

.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

.....- – 202...

Mengetahui dan menyetujui

Kepala Badan Pendapatan Daerah

Kabupaten Sikka,

Pemohon

Nama

Pangkat/Golongan

NIP.

Nama

2. SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Maumere, ... - ... - 2024

Nomor :

Lampiran :

Hal : Permohonan Angsuran

Yth. Bapak Bupati Sikka

Cq. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Sikka

di –

Maumere

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama WP Pengelola :

Alamat :

bertindak untuk dan atas nama

Nama Wajib Pajak :

Alamat :

Letak Objek Pajak :

Nomor Objek Pajak (NOP) :

Nomor SPPT :

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD dengan nomor urut ... yang akan jatuh tempo pada tanggal ... agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang atau ditunda hingga tanggal

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini:

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Mengetahui dan menyetujui

Kepala Badan Pendapatan Daerah

Kabupaten Sikka,

...

...

202...

Nama

Pangkat/Golongan

NIP.

Pemohon

Nama

Pj. BUPATI SIKKA,
CAP,TTD.
ADRIANUS FIRMINUS PARERA