



BUPATI CIAMIS  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI CIAMIS  
NOMOR 59 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS  
NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK AIR TANAH

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah telah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 14 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah;
- b. bahwa pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian guna mengakomodir ketentuan-ketentuan yang dibutuhkan sebagai pedoman pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah;
- c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Peraturan Bupati Ciamis sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu ditinjau dan disesuaikan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak;
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak;

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
9. Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
11. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak;
17. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Pendapatan Lain-lain;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis.

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS NOMOR 3 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK AIR TANAH.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Ciamis.
4. Pejabat yang berwenang atau Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ciamis.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ciamis.

7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Ciamis.
8. 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 (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah.
10. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
11. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu.
14. Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar untuk menghitung, dan menetapkan pajak yang terutang.
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
16. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. 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.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang dapat disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disebut SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
24. 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 Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## BAB II NAMA OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

### Pasal 2

- (1) Objek Pajak Air Tanah adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah baik dengan cara digali, dibor atau dengan menggunakan alat penyedot sehingga menimbulkan keluarnya air dari dalam tanah untuk dimanfaatkan.

### Pasal 3

- (1) Tidak termasuk objek Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) adalah:
  - a. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat, serta peribadatan;
  - b. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah yang digunakan untuk kepentingan sosial;
  - c. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk keperluan penelitian serta penyelidikan yang tidak menimbulkan kerusakan atas sumber air dan lingkungannya atau bangunan pengairan beserta tanah turutannya;
  - d. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah oleh Perusahaan Daerah Air Minum (PDAM) setempat;

- e. pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
- (2) Kepentingan sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, antara lain pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dalam rangka pembagian air kepada masyarakat akibat kekeringan atau lainnya, penanggulangan bahaya kebakaran, pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk pembangunan dan/atau keperluan tempat ibadah.

#### Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

### BAB III

#### TATA CARA DAN SYARAT MEMPEROLEH PERIZINAN

#### Pasal 5

- (1) Tata cara dan Syarat memperoleh izin Pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dilaksanakan oleh Badan pelayanan perizinan terpadu.
- (2) Dinas berkoordinasi dengan dinas teknis/terkait dalam memberikan informasi tentang Wajib Pajak yang belum memproses izin pengambilan air tanah.

### BAB IV

#### PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

#### Pasal 6

- (1) Dinas melaksanakan Pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak yang baru wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada Dinas dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
  - a. mengambil sendiri ke Dinas;
  - b. dikirim oleh petugas Dinas.
- (4) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (5) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikukuhkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD.
- (6) Pendataan Wajib Pajak digunakan untuk keperluan pengelolaan *database* Wajib Pajak.
- (7) Data Wajib Pajak dikelola dalam suatu *database* yang selalu dimutakhirkan.
- (8) Data Wajib Pajak untuk kebutuhan pengelolaan *database*, minimal terdiri dari:

- a. nama dan alamat lokasi tempat melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
  - b. nama dan alamat orang/badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
  - c. nama dan alamat Penanggung Pajak air tanah;
  - d. jumlah titik tempat melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
  - e. rata-rata volume atau kubikasi air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan.
- (9) Data Wajib Pajak selain untuk pengelolaan *database* sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat ditambahkan atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (10) Pendataan Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara berikut:
- a. Bupati atau Kepala Dinas dapat menunjuk petugas untuk melakukan pendataan dengan tujuan tertentu dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak;
  - b. petugas yang ditunjuk mengunjungi/mendatangi Wajib Pajak;
  - c. petugas yang ditunjuk melakukan wawancara, melihat data pembukuan, melakukan pemantauan kegiatan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang sedang berlangsung, atau cara lain yang diperlukan;
  - d. petugas yang ditunjuk melakukan pencatatan atau dokumentasi atas kegiatan yang diperoleh pada huruf a dan b.
- (11) Bentuk dan tata cara pengisian formulir pendaftaran tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.
- (12) Tata cara pendaftaran dan pendataan yang tidak dijelaskan dalam Peraturan ini mengacu pada peraturan yang berlaku mengenai sistem dan prosedur administrasi pajak daerah.

## BAB V

### DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

#### Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah Nilai Perolehan Air Tanah.
- (2) Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-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;
  - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) Penggunaan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disesuaikan dengan kondisi geografis daerah.
- (4) Untuk menentukan volume air yang diambil, setiap orang atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah wajib

memasang alat ukur atau meteran air sehingga dapat diketahui jumlah pengambilan air untuk periode tertentu.

- (5) Nilai Perolehan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara mengalikan Volume Pengambilan Air dengan Harga Dasar Air.
- (6) Volume Pengambilan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah jumlah air yang diambil selama 1 (satu) bulan yang dinyatakan dalam Satuan Meter Kubik (m<sup>3</sup>) atau Satuan Volume Air lainnya.
- (7) Volume Pengambilan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diperoleh dari hasil laporan Wajib Pajak dan/atau pendataan di lapangan oleh petugas Dinas Teknis berkoordinasi dengan Dinas.
- (8) Harga Dasar Air sebagaimana dimaksud pada ayat (5) adalah harga per meter kubik yang dinyatakan dalam rupiah yang besarnya ditetapkan sesuai dengan kelompok pengambilan air.
- (9) Harga Dasar Air sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dihitung secara periodik oleh Dinas Teknis dengan memperhatikan faktor-faktor yang diperoleh melalui pendataan di lapangan.

#### Pasal 8

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari dasar pengenaan pajak.

#### Pasal 9

Besarnya pokok Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7.

### BAB VI MASA PAJAK

#### Pasal 10

- (1) Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Pajak yang terutang dalam masa pajak terjadi pada saat pengambilan air tanah.

### BAB VII WILAYAH PEMUNGUTAN

#### Pasal 11

Pajak yang terutang dipungut di wilayah daerah tempat pengambilan air tanah.

### BAB VIII PENETAPAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK

#### Pasal 12

- (1) Pajak Air Tanah dipungut berdasarkan Surat ketetapan Pajak Daerah.
- (2) Bupati mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan SKPD kepada Kepala Dinas.



- (3) Kepala Dinas menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD berdasarkan nota pengantar perhitungan Pajak atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) diterbitkan pada setiap awal masa pajak selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari Kalender.

#### Pasal 13

- (1) Formulir SKPD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar kedua (warna putih) untuk Seksi Penetapan Pajak Daerah;
  - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk UPTD PPKAD;
  - d. lembar keempat (warna hijau) untuk Seksi Penagihan dan pelaporan.
- (2) Bentuk dan tata cara pengisian formulir SKPD sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.

### BAB IX TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 14

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau Lunas.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang adalah 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD diterima Wajib Pajak.

#### Pasal 15

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan yang ditentukan dalam SKPD dan atau STPD.
- (2) Pembayaran pajak ditempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pembayaran yang melalui bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu, atau petugas pemungut yang ditunjuk sesuai yang ditentukan dalam SKPD, dan/atau STPD.
- (3) Petugas pemungut yang ditunjuk untuk menerima pembayaran pajak dari Wajib Pajak, menyetorkan seluruh penerimaannya kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu, menyetorkan seluruh hasil penerimaan pajaknya, baik yang diterima langsung dari Wajib Pajak maupun yang diterima dari petugas pemungut yang ditunjuk, ke Rekening Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (5) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD dengan mencantumkan kode rekening rincian objek Pajak Air Tanah.
- (6) Penyetoran pajak ke rekening kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) dengan mencantumkan kode rekening rincian objek pajak reklame.
- (7) Formulir SSPD terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama (warna Kuning) untuk Wajib Pajak;

- b. lembar kedua (warna merah) untuk UPTD PPKAD;
  - c. lembar ketiga (warna Hijau) untuk UPTD PPKAD;
  - d. lembar keempat (warna biru) untuk Seksi Penagihan dan Pelaporan Pajak Daerah;
  - e. lembar kelima (warna biru muda) untuk Seksi Penagihan dan Pelaporan Pajak Daerah.
- (8) Formulir STS terdiri dari 7 (tujuh) rangkap dengan peruntukan:
- a. lembar pertama (warna putih) untuk Penyetor/ Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - b. lembar kedua (warna merah) untuk Bank Penerima Setoran;
  - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk Bidang Akuntansi dan pelaporan Dinas;
  - d. lembar keempat (warna hijau) untuk SPJ Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - e. lembar kelima (warna biru) untuk Bidang Pajak Daerah;
  - f. lembar keenam (warna Kuning) untuk Bidang Pajak Daerah;
  - g. lembar ketujuh (warna hijau) untuk Bidang pajak Daerah.

#### Pasal 16

- (1) Dalam hal-hal tertentu Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penerbitan SKPD, dan/ atau STPD.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sekurang-kurangnya disertai dengan lampiran:
  - a. keadaan keuangan perusahaan;
  - b. rekening koran perusahaan untuk 3 (tiga) bulan terakhir yang menunjukkan saldo uang di bank;
  - c. besarnya pajak yang terutang yang ditunjukkan dengan SKPD, STPD dan SSPD.
- (4) Dinas melakukan penelitian atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (5) Bupati dapat memberikan persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak menerima Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
  - a. angsuran pembayaran pajak dilaksanakan secara teratur dan berturut-turut, maksimal 4 (empat) kali, selama-lamanya 1 (satu) tahun sejak tanggal persetujuan Bupati;
  - b. penundaan pembayaran pajak dilakukan maksimal 3 bulan sejak dikeluarkannya persetujuan.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 17

- (1) Setiap pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2), diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5).
- (3) Bentuk, jenis, isi, ukuran tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu kepada sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.

### BAB X

#### TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

#### Pasal 18

- (1) Penagihan pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD.
- (2) Dinas menerbitkan STPD apabila :
  - a. pajak Air Tanah yang terutang dalam SKPD tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. wajib pajak dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua Persen).
- (3) Formulir STPD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar kedua (warna merah muda) untuk Seksi Pengelolaan Pajak Daerah;
  - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk UPTD;
  - d. lembar keempat (warna hijau) untuk Seksi Pengelolaan Pajak Daerah.

#### Pasal 19

- (1) Penagihan dengan surat teguran atau surat peringatan:
  - a. penagihan dengan Surat Teguran atau surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran;
  - b. dalam jangka 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran atau peringatan wajib pajak harus melunasi pajak yang terutang;
  - c. kegiatan yang dilaksanakan:
    1. pembuatan Daftar Surat Teguran Wajib Pajak;
    2. penerbitan Surat Teguran;
    3. penyampaian/penyerahan Surat Teguran kepada Wajib Pajak yang bersangkutan;
    4. formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.
- (2) Penagihan dengan Surat Paksa:

- a. apabila jumlah kekurangan pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan;
  - b. Dinas dan/atau Pejabat yang berwenang menerbitkan surat paksa, dan wajib pajak dalam waktu 2 x 24 jam harus melunasi utang pajaknya;
  - c. kegiatan yang dilaksanakan :
    - 1. pembuatan Daftar Surat Paksa untuk Wajib Pajak yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran belum menyetor pajak terutang;
    - 2. penerbitan Surat Paksa berdasarkan Daftar Surat Paksa;
    - 3. pengiriman/penyerahan Surat Paksa kepada Wajib Pajak yang bersangkutan melalui Juru Sita Pajak;
    - 4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Paksa;
    - 5. formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.
- (3) Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan:
- a. apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam setelah pemberitahuan surat paksa;
  - b. Dinas dan/atau Pejabat yang berwenang menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan, dan wajib pajak dalam waktu 10 (sepuluh) hari harus melunasi utang pajaknya;
  - c. kegiatan yang dilaksanakan :
    - 1. pembuatan Daftar Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan untuk yang belum melunasi utang pajaknya 2 x 24 jam setelah penerbitan Surat Paksa;
    - 2. penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
    - 3. penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita pajak dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, penyerahkan barang milik Wajib Pajak yang boleh disita menurut perundang-undangan dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita;
    - 4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Penyitaan;
    - 5. formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.
- (4) Pengumuman Lelang dan Pelaksanaan Lelang:
- a. apabila setelah dilakukan penyitaan Wajib Pajak belum juga melunasi utang pajaknya, sampai berakhirnya batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan;
  - b. Dinas dan/atau Pejabat yang berwenang mengajukan surat permintaan penetapan lelang;
  - c. kegiatan yang dilaksanakan :
    - 1. pembuatan Daftar Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang untuk Wajib Pajak yang belum melunasi utang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas Waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Pelaksanaan Penyitaan;
    - 2. pemeriksaan hari, tanggal, dan jam pelelangan yang disetujui oleh Kepala Dinas dan Permintaan Penegasan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN);

3. penyiapan berkas penyitaan Wajib Pajak yang bersangkutan dan Pengumuman Lelang;
  4. pelaksanaan Lelang sesuai dengan hari, tanggal dan jam yang telah ditentukan;
  5. formulir dan Daftar yang dipergunakan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.
- (5) Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang:
- a. Apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajaknya sesudah penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sampai dengan sebelum Pengumuman Lelang;
  - b. Kegiatan yang dilaksanakan :
    1. pembuatan Daftar Surat Pencabutan Penyitaan;
    2. penerbitan Surat Pencabutan Penyitaan;
    3. pelaksanaan Pencabutan Penyitaan dengan pembuatan Berita Acara Pencabutan Penyitaan;
    4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan;
    5. monitoring penyetoran Wajib Pajak seperti butir di atas untuk mengetahui Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah Pengumuman Lelang sampai dengan sebelum Pelaksanaan Lelang;
    6. pembuatan Daftar Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
    7. penerbitan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
    8. pengiriman/penyerahan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang oleh Juru Sita Pajak;
    9. formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.
- (6) Penagihan dengan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus:
- a. apabila Wajib Pajak atau Penanggung pajak akan meninggalkan Daerah untuk selama-lamanya;
  - b. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan atau menggabungkan usahanya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - c. terjadi penyitaan barang milik wajib pajak atau penanggung pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan;
  - d. kegiatan yang dilaksanakan :
    1. pembuatan Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
    2. penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S) dari Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
    3. penyerahan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
    4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
    5. formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan sesuai dengan formulir yang telah ditentukan.

BAB XI  
SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 20

- (1) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak terutang dan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah ( STPD ).

BAB XII  
PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 21

- (1) Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan alasan-alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan dan sekurang-kurangnya dilampiri:
  - a. SKPD atau STPD asli;
  - b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
  - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (3) Kepala Dinas dapat menunjuk petugas untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak melaporkan hasilnya kepada Kepala Dinas sebagai dasar pemberian persetujuan.
- (5) Pemberian persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima, dengan ketentuan:
  - a. pengurangan maksimal 50% (lima puluh persen) dari besarnya pajak terutang;
  - b. keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun.
- (6) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan Keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (5).

BAB XIII  
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN  
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

- (1) Atas Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas SKPD, atau STPD harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati atau pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, atau STPD dengan disertai alasan yang jelas.

- (2) Bupati atau pejabat yang berwenang, paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap dikabulkan.
- (4) Tata cara pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif adalah sebagai berikut:
  - a. menerima Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif dari Wajib Pajak;
  - b. meneliti kelengkapan permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif dari Wajib Pajak. Bila perlu dapat dilakukan pemeriksaan;
  - c. membuat Laporan Hasil Penelitian;
  - d. menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala Dinas untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima;
  - e. membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, berupa Surat Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan diterima;
  - f. menyerahkan Surat Keputusan kepada Wajib Pajak.

#### BAB XIV KEBERATAN DAN BANDING

##### Pasal 23

- (1) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dengan dilampiri:
  - a. SKPD, SKPDLB, atau SKPDN asli;
  - b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
  - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan keberatan pajak.
- (2) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

##### Pasal 24

Tata cara penyelesaian keberatan adalah sebagai berikut:

- a. menerima Surat Permohonan Keberatan dari Wajib Pajak;
- b. meneliti kelengkapan permohonan keberatan dari Wajib Pajak. Bila perlu dapat dilakukan pemeriksaan;
- c. membuat Laporan Hasil Penelitian;

- d. menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala Dinas untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan diterima atau ditolak;
- e. menyampaikan berkas keberatan dan pertimbangan Kepala Dinas kepada Bupati untuk pembuatan keputusan penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan Wajib Pajak;
- f. pembuatan Surat Keputusan yang ditandatangani Bupati atau pejabat yang ditunjuk, berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah pajak terutang;
- g. penyerahan Surat Keputusan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 25

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

#### Pasal 26

- (1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.

### BAB XV

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 27

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan sekurang-kurangnya mencantumkan:
  - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - b. masa Pajak;
  - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
  - d. argumen yang jelas;
  - e. SKPD, atau STPD asli;
  - f. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- (2) Atas permohonan pengembalian kelebihan pajak, Kepala Dinas dapat menunjuk petugas untuk melakukan pemeriksaan atau permintaan keterangan atas kebenaran data yang dicantumkan dalam surat permohonan.



- (3) Bupati melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak setelah diterbitkannya SKPDLB mengacu kepada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku.

## BAB XVI KEDALUWARSA PENAGIHAN

### Pasal 28

Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa diatur sebagai berikut:

- a. Dinas melaksanakan pendataan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa berdasarkan *database* yang dimiliki;
- b. Dinas melaksanakan pengecekan ulang atau validasi atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
- c. berdasarkan hasil validasi, Dinas mengajukan usulan penghapusan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa, kepada Bupati;
- d. berdasarkan usulan Dinas, Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak Kabupaten yang Sudah Kedaluwarsa;
- e. Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa dilampiri dengan Daftar Rinci Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa.

## BAB XVII PEMERIKSAAN

### Pasal 29

- (1) Tata cara pemeriksaan pajak diatur sebagai berikut:
  - a. kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan pajak atas suatu Wajib Pajak;
  - b. petugas yang ditunjuk minimal berjumlah 2 (dua) orang;
  - c. Jangka waktu pemeriksaan minimal 3 (tiga) hari kerja dan paling lama 15 (lima belas) hari kerja;
  - d. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat diperpanjang apabila diperlukan;
  - e. petugas membuat dokumentasi berupa kertas kerja pemeriksaan atas pemeriksaan pajak yang dilakukan;
  - f. permasalahan hasil pemeriksaan dibahas antara petugas dengan Wajib Pajak untuk mendapatkan persetujuan atau kesepakatan, dan dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Pemeriksaan;
  - g. petugas membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak;
  - h. laporan Hasil Pemeriksaan Pajak disampaikan kepada Kepala Dinas secara berjenjang;

- i. berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak, Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD, SKPDLB, atau SKPDN.
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan, petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan b wajib:
    - a. memiliki tanda pengenal pemeriksa dilengkapi surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkannya kepada Wajib Pajak;
    - b. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak perihal akan dilakukannya pemeriksaan pajak;
    - c. menjelaskan kepada Wajib Pajak maksud dan tujuan pemeriksaan pajak;
    - d. menyampaikan kepada Wajib Pajak mengenai hasil pemeriksaaan;
    - e. mengembalikan kepada Wajib Pajak seluruh dokumen yang dipinjam dalam rangka pemeriksaan, paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan pajak.
  - (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai huruf e, menjadi hak Wajib Pajak kepada petugas pemeriksa dalam hal kepada Wajib Pajak dilakukan pemeriksaan pajak.

## BAB XVIII INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 30

- (1) Instansi yang melaksanakan pemungutan Pajak dapat diberi insentif atas dasar pencapaian kinerja tertentu.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada Peraturan Pemerintah.
- (4) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pengalokasiannya diatur secara terpisah dari peraturan ini dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 31

- (1) Kegiatan administrasi dan formulir yang dipergunakan dalam pelaksanaan pemungutan pajak Air Tanah, sepanjang tidak dijelaskan dalam Peraturan Bupati ini, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

### Pasal 32

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Ciamis Nomor 48 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 33

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2014

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis  
pada tanggal 31 Desember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2014 NOMOR 62