



SALINAN

**BUPATI PROBOLINGGO
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 47 TAHUN 2020

TENTANG

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO
NOMOR 10 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PROBOLINGGO,

Menimbang : Bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 15 Tahun 2015 serta dalam rangka menjamin efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pembayaran dan penyetoran Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak;

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;

5. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumberdaya Air;
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan;
9. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata;
10. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan;
11. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
12. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
13. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;
14. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
15. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2006 tentang Jalan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah ;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 09 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 4 Tahun 2016;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 15 Tahun 2015;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO NOMOR 10 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Probolinggo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Probolinggo.
3. Bupati adalah Bupati Probolinggo.
4. Instansi yang menangani pendapatan daerah adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi terhadap pengelolaan pendapatan daerah.
5. Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah adalah Pimpinan Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi terhadap pengelolaan pendapatan daerah.

6. 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.
7. 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 apapun, 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.
8. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan hotel.
9. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
10. Motel adalah penginapan yang menyewakan kamar dilengkapi dengan tempat tidur sekaligus parkir kendaraan.
11. Losmen adalah penginapan yang menyewakan kamar tanpa menyediakan fasilitas makan.
12. Rumah Penginapan adalah rumah yang berisi beberapa kamar untuk disewakan dengan hanya memiliki 1 (satu) dapur untuk dapat dipergunakan sebagai bersama-sama oleh penyewa kamar tersebut.
13. Rumah Kos adalah rumah yang menyewakan sejumlah kamar yang dihuni para mahasiswa atau karyawan yang keberadaannya dikawasan perkampungan dengan keberadaannya harus melaporkan dulu kepada aparat setempat dan pembayarannya tiap bulan.
14. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
15. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
16. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
17. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.

18. Tempat Hiburan adalah persil atau bagian persil, baik terbuka maupun tertutup yang digunakan untuk menyelenggarakan hiburan.
19. Penonton atau Pengunjung adalah setiap orang dan/atau masyarakat yang menonton dan/atau menikmati hiburan.
20. Penyelenggara hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan ditempat hiburan dengan dipungut bayaran.
21. Tanda Masuk, adalah semua tanda yang sah sebagai bukti memasuki tempat hiburan.
22. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah besarnya nilai uang yang melekat pada setiap tanda masuk.
23. Ijin adalah ijin yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
24. Kegiatan Insidentil adalah kegiatan yang bukan kegiatan rutinitas daripada suatu tempat-tempat kegiatan tertentu.
25. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
26. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang menurut bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan/atau dinikmati oleh umum.
27. Titik Reklame adalah tempat dan/atau lokasi dimana bidang reklame didirikan atau ditempelkan.
28. Penyelenggara Reklame adalah perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak yang menjadi tanggungannya.
29. Nilai Strategis adalah ukuran nilai yang ditempatkan pada titik-titik lokasi pemasangan reklame yang dikategorikan sebagai lokasi yang didasarkan kriteria kepadatan lalu lintas, kemudahan pemanfaatan tata ruang kota, pusat keramaian kota serta aspek lainnya yang ditetapkan berdasar klasifikasi kelas I dan klasifikasi kelas II.
30. Pajak Penerangan Jalan adalah pungutan daerah atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
31. Penerangan Jalan adalah penggunaan tenaga listrik untuk menerangi jalan umum yang rekeningnya dibayar oleh Pemerintah Daerah.
32. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.

33. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
34. Parkir adalah keadaan kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
35. Badan Jalan adalah bagian jalan yang meliputi seluruh jalur lalu lintas dan bahu jalan.
36. Bahu Jalan adalah bagian daerah manfaat jalan berdampingan dengan jalur lalu lintas untuk menampung kendaraan yang berhenti, keperluan darurat dan untuk pendukung bagi lapis pondasi bawah, lapis pondasi dan lapis permukaan.
37. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
38. Air Tanah adalah air yang berada di perut bumi termasuk mata air yang muncul secara alamiah diatas permukaan tanah.
39. Debit Air adalah pemakaian air berdasarkan tekanan air yang akan dimanfaatkan untuk kegiatan usaha, sedangkan debit air dalam hal ini dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
40. Mata Air adalah air didalam tanah mengalir pada lapisan tanah berpasir atau berkerikil dan atau mengalir melalui celah diantara dua lapisan batu.
41. Bukan Mata Air adalah air tanah yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
42. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
43. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
44. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang dijalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut ketentuan peraturan perpajakan daerah.
45. Bon Penjualan (Bon Bill) atau faktur atau invoice atau bukti penerimaan adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak, yang diterima oleh wajib pajak pada saat melakukan pembayaran.

46. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur oleh Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
47. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
48. Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
49. Pokok Pajak Angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran.
50. 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.
51. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
52. Surat 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 melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
53. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
54. 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.
55. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

56. 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.
57. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
58. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
59. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
60. Surat Keputusan Keberatan, adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan wajib pajak.
61. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
62. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh wajib pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
63. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Suatu keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
64. Gugatan adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau terhadap keputusan yang dapat dilakukan gugatan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
65. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.

66. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
67. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.

BAB II

TATA CARA PERIJINAN DAN PENYELENGGARAAN REKLAME

Pasal 2

Untuk pemasangan reklame harus memenuhi persyaratan perijinan, sebagai berikut :

- a. mengisi blangko permohonan izin reklame;
- b. melampirkan identitas diri penanggungjawab atau penyelenggara reklame;
- c. menyertakan dokumen sewa tanah/bangunan dari pemilik atau instansi yang berwenang;
- d. menunjukkan bukti pelunasan pajak reklame dari Instansi yang menangani pendapatan daerah;
- e. melampirkan denah lokasi pemasangan reklame.

BAB III

HASIL PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

Pasal 3

- (1) Nilai strategis lokasi pemasangan suatu objek Pajak reklame ditentukan dengan mempertimbangkan berbagai aspek yang dinilai menurut sudut pandang strategis dan kepadatan pemanfaatan tata ruang serta berbagai aspek kegiatan dibidang usaha.
- (2) Lokasi Penyelenggaran Reklame menurut nilai strategis ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Klasifikasi I : Ditempat Pariwisata Bentar dan Pariwisata Bromo, dipersimpangan jalan (perempatan, pertigaan, tikungan), tempat penyebrangan jalan, sepanjang jalan raya (Tongas-Paiton, Jorong-an-Leces, Laweyan-Ngadisari), Pasar, Pertokoan, Terminal, Bus/Non Bus, Gelanggang Olahraga.
 - b. Klasifikasi II : Diporos jalan kelas III dan IV atau selain lokasi dimaksud pada Klasifikasi I.

- (3) Nilai sewa reklame yang selanjutnya sebagai dasar pengenaan pajak dinyatakan dalam bentuk tabel sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 15 Tahun 2015 dengan ketentuan rumus sebagai berikut :

$$\text{Pajak Reklame} = \text{Luas} \times \text{Unit} \times \text{Klasifikasi I / II} \times 25 \%$$

BAB IV

HARGA STANDAR BIDANG MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Pasal 4

- (1) Nilai pasar dari hasil produksi mineral bukan logam dan batuan menggunakan harga standar.
- (2) Harga standar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB V

HARGA DASAR AIR

Pasal 5

- (1) Harga dasar air sebagai Nilai Perolehan Air Tanah dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor sebagai 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.
- (2) Jenis sumber air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi :
- a. mata air;
 - b. bukan mata air.
- (3) Tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan pengambilan dan/atau pemanfaatan untuk tujuan :
- a. non niaga;
 - b. niaga;
 - c. industri dengan bahan baku air.

- (4) Tujuan non niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan pengambilan/pemanfaatan air tanah yang ditujukan sebagai pendukung kegiatan usaha.
- (5) Tujuan niaga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan pengambilan/pemanfaatan air tanah yang ditujukan sebagai bahan penunjang kegiatan usaha dalam proses produksi dan /atau kegiatan usaha utama.
- (6) Tujuan industri dengan bahan baku air sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c merupakan kegiatan usaha yang menggunakan air tanah sebagai hasil produksi.
- (7) Untuk mengetahui Volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, wajib pajak memasang alat pengukur volume air atau meter air disetiap tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (8) Volume air sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan jumlah air yang diambil dan/atau dimanfaatkan oleh wajib pajak yang diukur dalam satuan m³ dan dikelompokkan sebagai berikut :
 - a. golongan I : sampai dengan 50 m³/bulan;
 - b. golongan II : 51 s/d 500 m³/bulan;
 - c. golongan III : 501 s/d 1000 m³/bulan;
 - d. golongan IV : 1001 s/d 2500 m³/bulan;
 - e. golongan V : lebih dari 2500 m³/bulan.
- (9) Harga dasar air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENETAPAN PAJAK AIR TANAH DAN REKLAME

Pasal 7

- (1) Tata cara penetapan Pajak Air Tanah adalah sebagai berikut :
 - a. wajib pajak air tanah mendaftarkan dan mengisi SPTPD yang disediakan oleh Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 - b. dari SPTPD yang telah diisi dengan benar berdasarkan meter air atau yang dipersamakan oleh wajib pajak tersebut disampaikan pada Instansi yang menangani pendapatan daerah selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak;
 - c. masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan takwin;
 - d. berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, oleh Instansi yang menangani pendapatan daerah diterbitkan SKPD untuk disampaikan pada wajib pajak.

- (2) Tata cara penetapan Pajak reklame adalah sebagai berikut :
- a. penyelenggara reklame mendaftarkan dan mengisi SPTPD sesuai reklame yang akan dipasang;
 - b. SPTPD yang telah diisi dengan benar oleh wajib pajak atau penyelenggara reklame disampaikan kepada Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 - c. Atas dasar SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf b, Instansi yang menangani pendapatan daerah menerbitkan SKPD untuk diberikan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

BAB VII

BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 8

- (1) Setiap wajib pajak yang pajaknya dibayar sendiri wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dalam blangko STPD.
- (2) Wajib pajak yang pajaknya dibayar sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pajak :
 - a. hotel;
 - b. restoran;
 - c. hiburan;
 - d. penerangan jalan;
 - e. mineral bukan logam dan batuan;
 - f. parkir.
- (3) Bentuk blangko, isi dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.
- (4) Setiap wajib pajak yang pajaknya dibayar sendiri, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan menandatangani serta menyampaikannya ke Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (5) Cara penyampaian SPTPD adalah sebagai berikut :
 - a. SPTPD dibuat rangkap 3 (tiga), lembar ke-1 untuk Instansi yang menangani pendapatan daerah, lembar ke-2 untuk Petugas dan lembar ke-3 untuk Wajib Pajak;
 - b. blanko SPTPD disampaikan kepada wajib pajak atau wajib pajak mengambil sendiri di Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 - c. SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b, pengembaliannya paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak;

- d. dalam hal batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya;
- e. penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf d, dilampiri dengan keterangan atau dokumen pendukung berupa :
- laporan hasil penjualan/rekapitulasi penerimaan bulanan yang bersangkutan;
 - pemakaian/rekapitulasi penggunaan nota penjualan berikut tindasan bon penjualan (bill) atau struk cash register;
 - bukti pembayaran lainnya kepada pengusaha.
- f. SPTPD dianggap tidak disampaikan, dalam hal tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak serta tidak dilampiri keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf e;
- g. SPTPD yang telah disampaikan dan telah diisi dengan benar dan lampirannya lengkap dalam SPTPD diberi tanda dan tanggal penerimaan;
- h. setelah wajib pajak membayar pajak terutang berdasarkan SPTPD diberi tanda bukti pembayaran;
- i. SPTPD yang tidak diserahkan dalam waktu yang telah ditentukan dan telah diberikan surat peringatan/teguran, maka jumlah pajak yang terutang ditetapkan secara jabatan dengan menerbitkan SKPD;
- j. Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah atas permohonan wajib pajak atau kuasa wajib pajak, dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 2 (dua) bulan;
- k. permohonan diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD.

BAB VIII

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SKPD ATAU DOKUMEN LAIN YANG DIPERSAMAKAN, SPTPD, SKPDKB DAN SKPDKBT

Pasal 9

- (1) Pajak yang penetapannya ditetapkan oleh Bupati atau Instansi yang menangani pendapatan daerah adalah pajak reklame dan pajak air tanah.
- (2) Bentuk, isi dan tata cara pengisian blangko SKPD, SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT atau dokumen lain yang dipersamakan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

- (3) Tata cara penerbitan SKPD dari pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak atau penetapannya oleh Bupati atau Instansi yang menangani pendapatan daerah dimulai dari membuat nota perhitungan atas dasar SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak.
- (4) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (5) Penyampaian SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan, SPTPD, SKPDKB dan SKPDKBT disampaikan pada wajib pajak oleh petugas pelaksana penagihan atau diambil sendiri oleh wajib pajak di Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (6) Dalam hal SKPD yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD dan SKPDKB.
- (7) Dalam hal SKPD yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), ternyata ada pembetulan pokok pajak, maka Instansi yang menangani pendapatan daerah mengadakan perhitungan kembali dengan menerbitkan SKPDKBT.
- (8) Setelah wajib pajak membayar pajak terutang berdasarkan SKPD, diberi SSPD.

BAB IX

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran, Penysetoran, Tempat Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran pajak dilakukan di Kas Umum Daerah, tempat pembayaran di setiap Kecamatan, Bendahara Khusus Penerimaan Instansi yang menangani pendapatan daerah serta tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Setiap pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan tanda bukti sah dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (3) Dalam hal pembayaran pajak dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Umum Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam hari kerja atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.

- (4) Pembayaran dinyatakan sah apabila telah mendapat validasi dari Bank tempat pembayaran atau cap dan ditandatangani oleh Bendahara Penerimaan atau petugas lain yang ditunjuk Bupati.
- (5) Pembayaran pajak terutang untuk pajak yang dibayar sendiri dilaksanakan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.
- (6) Pembayaran pajak terutang untuk pajak yang ditetapkan oleh Bupati, dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD.
- (7) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (8) Dalam hal pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (9) Untuk Pajak Reklame permanen selain SSPD disertakan pula stiker tanda lunas pajak reklame yang telah diporforasi dan wajib ditempel pada obyek reklame.

Bagian Kedua

Tata Cara Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 11

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terhadap pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah dengan mencantumkan alasan dan jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur atau ditunda serta surat keterangan tidak mempunyai tunggakan pajak yang telah jatuh tempo.
- (4) Penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum saat jatuh tempo pembayaran utang pajak berakhir.

- (5) Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah sesuai dengan kewenangannya, atas permohonan wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak atau penanggung pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (6) Atas penyampaian permohonan wajib pajak atau penanggung pajak diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (7) Objek pajak daerah yang dapat diberikan persetujuan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak meliputi Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Pajak Air Tanah.
- (8) Permohonan pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran pajak tidak berlaku bagi pajak hiburan insidentil.
- (9) Permohonan pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran pajak dapat dipertimbangkan dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kesulitan likuiditas dan/atau keadaan diluar kekuasaannya (keadaan kahar/force majeure) sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban perpajakan tepat pada waktunya.

Pasal 12

- (1) Pembayaran secara angsuran dapat diberikan paling banyak 10 (sepuluh) kali angsuran untuk jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) bulan berturut-turut.
- (2) Dalam hal tertentu dan atas pertimbangan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah, dapat diberikan persetujuan pembayaran angsuran sebanyak-banyaknya 12 (dua belas) kali angsuran untuk jangka waktu 12 (dua belas) bulan berturut-turut.
- (3) Pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.
- (4) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 - c. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - d. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- (5) Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.

Pasal 13

- (1) Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat ketetapan pajak, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima.
- (2) Dalam hal tertentu dan atas pertimbangan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah dapat memberikan persetujuan penundaan pembayaran pajak paling lama 6 (enam) bulan.
- (3) Penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.
- (4) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

Pasal 14

Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak harus :

- a. bersedia memberikan barang jaminan yang berupa bank garansi, bilyerd giro;
- b. tidak mempunyai tunggakan pajak yang telah jatuh tempo.

Pasal 15

- (1) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan Surat Keputusan angsuran atau penundaan pembayaran pajak, tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
- (2) Dalam hal wajib pajak atau penanggung pajak yang mengajukan permohonan kembali untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, ternyata mempunyai SKPDLB maka pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang telah ditetapkan tersebut langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak yang ada.

Pasal 16

- (1) Surat Keputusan pembayaran angsuran atau Surat Keputusan penundaan pembayaran pajak dinyatakan tidak berlaku, dalam hal wajib pajak atau penanggung pajak mengajukan permohonan pembetulan, keberatan, gugatan atau banding, atau pengurangan/pembatalan surat ketetapan pajak, yang berkaitan dengan utang pajak yang diizinkan untuk diangsur atau ditunda.
- (2) Keputusan yang diterbitkan oleh Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan wajib pajak untuk mengangsur dan/atau penundaan pembayaran.

Pasal 17

Dalam hal ketentuan mengenai tanggal dan/atau jumlah yang tercantum dalam surat keputusan pembayaran angsuran tidak dipenuhi oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana mestinya atau setelah berakhirnya masa penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam surat keputusan penundaan pembayaran pajak ternyata wajib pajak atau penanggung pajak tidak melunasi kewajibannya serta jangka waktu pengajuan angsuran dan penundaan pembayaran, maka Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah melaksanakan tindakan penagihan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Persyaratan

Pasal 18

Permohonan pembayaran angsuran harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak, menggunakan bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang jelas dengan rincian utang pajak;
- b. melampirkan persyaratan :
 1. Kartu Tanda Penduduk;
 2. fotocopy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding;
 3. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan;
 4. surat pernyataan bermaterai cukup mengenai kesanggupan untuk pembayaran angsuran pajak ;

5. bukti tidak ada tunggakan pajak daerah pada tahun-tahun sebelumnya berupa rekapitulasi dilampirkan fotocopy pembayaran pajak;
6. dokumen lain yang mendukung alasan-alasan permohonan antara lain :
 - surat keterangan dari instansi yang berwenang yang menerangkan terjadinya kesulitan likuiditas dan/atau keadaan kahar (force majeure);
 - surat keterangan kekhilafan wajib pajak karena bukan kesalahannya dengan dilampirkan dokumen pendukung dari instansi yang berwenang;
 - surat pernyataan penyerahan jaminan untuk pelunasan kewajiban perpajakan daerah yang bermaterai cukup apabila permohonan dikabulkan.

Pasal 19

Permohonan penundaan pembayaran pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak, menggunakan bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang jelas dengan rincian utang pajak;
- b. melampirkan persyaratan :
 1. fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 2. fotocopy Surat Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, SPTPD yang telah diisi dengan jelas dan benar, ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak untuk masa pajak berkenaan dengan melampirkan dokumen pendukung;
 3. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan;
 4. surat pernyataan bermaterai cukup mengenai kesanggupan penundaan pembayaran pajak;
 5. bukti tidak ada tunggakan pajak daerah pada tahun-tahun sebelumnya berupa rekapitulasi dilampirkan foto copy pembayaran pajak;
 6. dokumen lain yang mendukung alasan-alasan permohonan antara lain :
 - surat keterangan dari instansi yang berwenang;
 - menerangkan terjadinya kesulitan likuiditas dan/atau keadaan kahar (force majeure); atau
 - surat keterangan kekhilafan Wajib Pajak karena bukan kesalahannya dengan dilampirkan dokumen pendukung dari instansi yang berwenang
- c. surat pernyataan penyerahan jaminan untuk pelunasan kewajiban perpajakan daerah yang bermaterai cukup apabila permohonan dikabulkan.

Pasal 20

- (1) Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima surat permohonan pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran pajak, harus memberikan keputusan.
- (2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan atau diterima.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah harus menerbitkan Surat Keputusan Angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (4) Penerbitan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) harus disertai dengan penyerahan jaminan.

Pasal 21

- (1) Permohonan pengajuan mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang disetujui harus dibuatkan Surat Perjanjian Angsuran yang ditandatangani oleh wajib pajak dan Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Wajib pajak atau penanggung pajak yang telah mendapat persetujuan pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran pajak pada saat melakukan kewajiban perpajakan/pembayaran pajak ke Instansi yang menangani pendapatan daerah dan Kas Umum Daerah harus melampirkan Surat Keputusan pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran pajak dimaksud.
- (3) Dibuat Surat Keputusan Penolakan apabila permohonan pengajuan mengangsur atau menunda pembayaran pajak ditolak.

BAB X

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF
DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif bagi Wajib Pajak dengan mengisi blangko surat permohonan yang telah tersedia dengan melampirkan :
 - a. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang diajukan;
 - b. Surat Kuasa dari wajib pajak dalam hal dikuasakan;
 - c. Dokumen pendukung lainnya.

- (2) Atas penyampaian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti penerimaan surat.
- (3) Instansi yang menangani pendapatan daerah melaksanakan penelitian persyaratan terhadap pemohon dimaksud dengan menggunakan lembar penelitian persyaratan permohonan.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan, dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Dalam hal permohonan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah dalam jangka waktu paling lama 25 (dua puluh lima) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada wajib pajak atau kuasanya.

Pasal 23

- (1) Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan wajib pajak yaitu :
 - a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NPWPD, nama wajib pajak, alamat wajib pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, masa pajak, tahun pajak dan/atau tanggal jatuh tempo;
 - b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
 - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam perundang-undangan pajak daerah, antara lain kekeliruan dalam tarif, kekeliruan pengenaan pajak daerah dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.
- (2) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh wajib pajak atau kuasanya secara perorangan.
- (3) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak;
 - d. dalam hal surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c ditandatangani oleh bukan wajib pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa dari wajib pajak.

- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
 - a. tanggal terima surat wajib pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak pada Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.
- (5) Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (6) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa menambah, mengurangi atau menghapuskan pajak daerah yang terutang atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya atau menolak permohonan wajib pajak.
- (7) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah wajib memberikan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya waktu 6 (enam) bulan.

Pasal 24

- (1) Dalam hal tidak ada permohonan oleh wajib pajak tetapi diketahui oleh pejabat telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pajak daerah atas surat keputusan atau surat ketetapan yang diterbitkannya, maka pejabat dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut.
- (2) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan pajak daerah, pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permintaan wajib pajak sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 25

- (1) Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, dilampiri dengan :
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa sanksi administrasi dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan kesalahan wajib pajak;
 - c. permohonan wajib pajak tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SKPDKB atau SKPDKBT.
- (2) Untuk mendukung permohonan pengurangan atau pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB, dilampiri dengan :
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan.
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut tidak benar.
 - c. permohonan Wajib Pajak tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SKPKB atau SKPKBT.

Pasal 26

- (1) Atas permohonan wajib pajak, Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak atas pokok pajak.
- (2) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan :
 - a. Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak, yaitu :
 - wajib pajak pribadi atau badan yang kondisi objek pajaknya mengalami kesulitan atau berkurang kemampuan secara ekonomi sebagai akibat dari internal wajib pajak sehingga berkurang kemampuan bayar pajak;
 - wajib pajak yang menggunakan objek pajaknya untuk kepentingan sosial, ibadah, ilmu pengetahuan, maupun pembinaan kesenian dan olahraga yang bersifat insidental maupun permanen.
 - b. Kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak yaitu :
 - wajib pajak pribadi atau badan yang kondisi objek pajaknya mengalami kesulitan atau berkurang kemampuan secara ekonomi sebagai akibat dari eksternal wajib pajak sehingga berkurang kemampuan bayar pajak;
 - wajib pajak yang membantu program pemerintah;

- (3) Pemberian pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan :
- a. kejadian diluar kemampuan manusia seperti bencana alam, kebakaran yang dinyatakan sebagai kejadian luar biasa;
 - b. azas timbal balik berupa pemberian kepada kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing sesuai dengan kelaziman internasional;
 - c. fungsi obyek yang dikaitkan dengan kebijakan Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan secara tertulis dan dalam bahasa Indonesia disertai alasan-alasan yang jelas, dengan melampirkan :
- a. untuk badan hukum :
 - fotocopy SKPD, SKPD secara jabatan, SKPDKBT ;
 - Surat Keterangan domisili perusahaan;
 - Laporan keuangan perusahaan.
 - b. untuk orang pribadi :
 - fotocopy SKPD, SKPD secara jabatan, SKPDKBT ;
 - fotocopy Kartu Tanda Penduduk;
 - Surat keterangan dari Lurah/Camat.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPD, SKPD secara jabatan, SKPDKBT.

Pasal 28

Prosedur pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan adalah sebagai berikut :

- a. wajib pajak terlebih dahulu mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan kepada Bupati atas SKPD, SKPD secara jabatan, SKPDKBT yang diterima dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dalam jangka waktu paling lambat 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2);
- b. berdasarkan surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan dari wajib pajak, Bupati menunjuk Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah untuk membuat telaah;

- c. dalam memberikan rekomendasi berupa alternatif/pilihan jawaban, dapat menghadirkan pemohon untuk memberikan keterangan berkaitan dengan permohonannya dan/atau melakukan peninjauan lapangan atas obyek pajak dimaksud;
- d. berdasarkan telaah dari Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah, Bupati memilih salah satu alternatif yang tersedia atau memberikan keputusan lain diluar alternatif yang ada dan selanjutnya dibuatkan Keputusan Instansi yang menangani pendapatan daerah;
- e. keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf d, digunakan sebagai sarana pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak ke Tempat Pembayaran paling lambat 30 (tiga puluh) hari kalender sejak diterbitkan surat keputusan.

Pasal 29

- (1) Dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan, Bupati harus memberikan keputusan.
- (2) Dalam hal jangka waktu 6 (enam) bulan Bupati tidak memberikan keputusan atas permohonan wajib pajak, maka permohonan yang diajukan wajib pajak dianggap diterima.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bersifat definitif dan tidak dapat dijadikan keberatan atau banding.

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 30

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dinyatakan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah beserta bukti pendukungnya yang berisi :
 - a. alasan permohonan pengembalian;
 - b. bukti setoran pajak;
 - c. dokumen atau keterangan yang menjadi dasar pembayaran pajak;
 - d. perhitungan pembayaran pajak menurut wajib pajak.
- (2) Terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlebih dahulu diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak dan dilakukan pemeriksaan kepada wajib pajak untuk memenuhi kebenaran atas permohonan tersebut.

- (3) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan Wajib Pajak secara lengkap, Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah menerbitkan:
- a. SKPDLB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang ;
 - b. SKPDN, apabila jumlah pajak yang dibayar sama dengan jumlah pajak yang seharusnya terutang;
 - c. SKPDKB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah pajak yang seharusnya terutang.

Pasal 31

- (1) Kelebihan pembayaran pajak yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB hasil penelitian atau pemeriksaan Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM).

Pasal 32

- (1) Surat Perintah Membayar (SPM) sedikitnya dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke 1 dan ke 2 untuk Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 - b. lembar ke 3 untuk wajib pajak.
- (2) SPM dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan semula.
- (3) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, Surat Perintah Membayar (SPM) beserta SKPDLB harus disampaikan secara langsung oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui.
- (4) Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak Surat Perintah Membayar (SPM) diterima.

- (5) Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah mengembalikan lembar ke 2 Surat Perintah Membayar (SPM) yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) disertai lembar ke 2 Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) kepada penerbit Surat Perintah Membayar (SPM) Surat Perintah Membayar (SPM).
- (6) Dalam hal pengajuan kelebihan pembayaran pajak daerah disetujui, dibuatkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang ditandatangani oleh Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.

BAB XII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUWARSA

Pasal 33

- (1) Piutang pajak yang sudah kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak dari Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (3) Permohonan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak;
 - d. jenis pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dapat menetapkan penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) sedangkan untuk penghapusan piutang pajak diatas Rp. 5.000.0000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan DPRD.

Pasal 34

- (1) Terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa, dimasukkan ke dalam daftar piutang pajak yang akan dihapuskan.
- (2) Piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah :
 - a. wajib pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta ;
 - b. kekayaan/warisan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dari Kepala Desa/Lurah dan laporan hasil pemeriksaan dari Petugas Instansi yang menangani pendapatan daerah;

- c. wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi, yang dibuktikan berdasarkan laporan hasil pemeriksaan dari Petugas Instansi yang menangani pendapatan daerah yang menyatakan bahwa wajib pajak memang benar-benar tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - d. wajib pajak yang dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan dan dari hasil penjualan hartanya tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
 - e. wajib pajak yang tidak ditemukan.
- (3) Terhadap piutang pajak yang dicadangkan sebagai piutang pajak yang akan dihapuskan, tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

BAB XIII

KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Pasal 35

- (1) Kriteria wajib pajak yang harus melakukan pembukuan dan pencatatan adalah sebagai berikut :
- a. memiliki modal usaha;
 - b. mempunyai omset pendapatan atau peredaran usaha sebesar Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) lebih per tahun;
 - c. memiliki aset;
 - d. ada manajemen usaha.
- (2) Dikecualikan dari kewajiban pembukuan dan pencatatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah wajib pajak :
- a. reklame;
 - b. penerangan jalan;
 - c. air tanah;
 - d. hiburan insidental.
- (3) Wajib pajak dengan omset pendapatan bruto lebih dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) dalam satu tahun, wajib mengadakan pembukuan yang memuat keterangan yang cukup untuk menghitung harga perolehan, yang dapat digunakan sebagai dasar perhitungan pajak.
- (4) Wajib Pajak dengan omzet pendapatan bruto sampai dengan Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) dalam satu tahun dapat dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pembukuan, akan tetapi diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai pendapatan bruto secara teratur sebagai dasar perhitungan pajak.

- (5) Tata cara pembukuan adalah sebagai berikut :
- a. membukukan semua transaksi/penerimaan atas pembayaran yang dilakukan perhari dan ditutup setiap bulan;
 - b. membukukan setiap transaksi/pengeluaran perhari dan juga ditutup setiap bulan;
 - c. mencatat semua aktiva lancar atau aktiva tetap;
 - d. membukukan bon penjualan (bill) yang dilakukan oleh hotel dan restoran
- (6) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (7) Adapun bon penjualan (bill) yang dilakukan oleh hotel dan restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf d harus dilakukan dan khusus untuk restoran apabila peredaran usahanya sudah mencapai sebesar Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) keatas per tahun.
- (8) Terhadap wajib pajak yang tidak menggunakan bon penjualan sesuai ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dikenakan sanksi administratif berupa denda 2% (dua persen) dari pokok pajak.
- (9) Batasan besarnya peredaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (7), dapat ditinjau kembali secara berkala dan ditetapkan oleh Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.
- (10) Tata cara penggunaan bon penjualan (bill) untuk restoran sebagai berikut :
- a. bon penjualan (bill) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan memuat :
 1. nomor urut dan seri;
 2. nama dan alamat usaha;
 3. catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
 4. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual ;
 6. jumlah pajak restoran yang harus dipungut.
 - b. bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kepada subjek pajak pada saat wajib pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh subjek pajak atau konsumen;
 - c. bon penjualan (bill) yang telah dibayar oleh subjek pajak atau konsumen, diserahkan :
 1. lembar kesatu, untuk subjek pajak atau konsumen;
 2. lembar kedua, untuk Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 3. lembar ketiga, untuk wajib pajak yang bersangkutan.
 - d. bon penjualan (bill) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alpabet

- (11) Tata cara penggunaan bon penjualan (bill) untuk hotel sebagai berikut :
- a. bon penjualan (bill) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat :
 1. catatan tentang pemakaian fasilitas penunjang;
 2. penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
 3. nomor urut dan seri;
 4. nama dan alamat usaha;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 6. jumlah Pajak Hotel yang harus dipungut.
 - b. bon penjualan (bill) sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kepada konsumen pada saat wajib pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh konsumen;
 - c. bon penjualan (bill) yang telah dibayar oleh konsumen, diserahkan :
 1. lembar kesatu, untuk konsumen;
 2. lembar kedua, untuk Instansi yang menangani pendapatan daerah;
 3. lembar ketiga, untuk wajib pajak yang bersangkutan.
 - d. bon penjualan (bill) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alpabet.

Pasal 36

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, wajib pajak yang menggunakan mesin kas register, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan (bill).
- (2) Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah dapat menyetujui atau menolak permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan wajib pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya dan kapasitas serta kemampuan teknis mesin kas register.
- (3) Dalam hal Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin kas register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.

Pasal 37

Setiap Wajib Pajak diharuskan menggunakan bon penjualan (bill) yang telah dilegalisasi kecuali ada ijin persetujuan dari Kepala Instansi yang menangani pendapatan daerah.

Pasal 38

- (1) Khusus bagi wajib pajak penyelenggara hiburan insidental wajib mendaftarkan Harga Tanda Masuk (HTM) atau karcisnya ke Instansi yang menangani pendapatan daerah untuk dilakukan porporasi.
- (2) Penyelenggara hiburan wajib memberikan uang jaminan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari Nilai Pengenaan Pajak Harga Tanda Masuk (HTM) yang didaftarkan.
- (3) Dalam hal sampai dengan akhir pelaksanaan penyelenggaraan hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat sisa karcis atau karcis tidak laku, maka penyelenggara wajib melaporkan ke Instansi yang menangani pendapatan daerah dengan disertai Berita Acara.
- (4) Uang jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tersebut dikembalikan sesuai pengenaan Pajak Nilai Harga Tanda Masuk (HTM) atau karcis yang tidak laku.
- (5) Untuk hiburan yang bersifat insidental, penyelenggara wajib :
 - a. menunjukkan surat ijin penyelenggara dari kepolisian setempat;
 - b. tanda masuk yang diporporasi harus disesuaikan dengan kapasitas atau daya tampung, maksimal sebanyak kapasitas yang diijinkan oleh Kepolisian.

BAB XIV

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 39

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk :
 - a. pemeriksaan lengkap ;
 - b. pemeriksaan sederhana.

- (3) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan ditempat domisili atau dilokasi usaha wajib pajak, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun pajak berjalan dan atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menetapkan teknis pemeriksaan yang pada umumnya lazim digunakan dalam pemeriksaan.
- (4) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat dilakukan :
 - a. di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menetapkan teknik pemeriksaan dengan bobot yang sederhana;
 - b. di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun pajak berjalan.

Pasal 40

- (1) Pemeriksaan di lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) huruf a, dilakukan dengan cara :
 - a. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat penyimpanan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dalam hal wajib pajak atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

- (2) Pemeriksaan di kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) huruf b, dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya ;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

Pasal 41

- (1) Dalam hal dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai batas kewenangannya dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, dapat dilakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Dalam hal pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilaksanakan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib pajak atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Dalam hal wajib pajak atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan pembantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Dalam hal pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pembantu kelancaran pemeriksaan.

- (6) Dalam hal terjadi penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk menetapkan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Dalam hal penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

Pasal 42

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 20 (dua puluh) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan disampaikan kepada wajib pajak setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal wajib pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPD dan/atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (5) Pemberian hasil pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 43

Dalam hal pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilakukan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

BAB XV

TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Pasal 44

- (1) Untuk memotifasi petugas pajak dalam peningkatan kinerjanya diberikan insentif pemungutan pajak daerah.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XVI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 45

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Probolinggo Nomor 40 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Probolinggo Nomor 10 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB XVII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Probolinggo

Pada tanggal 22 Juli 2020

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

Diundangkan di Probolinggo

Pada tanggal 22 Juli 2020

SEKRETARIS DAERAH

ttd

H. SOEPARWIYONO, SH, MH

Pembina Utama Madya

NIP. 19621225 198508 1 002

BERITA DAERAH KABUPATEN PROBOLINGGO TAHUN 2020 NOMOR 47 SERI G

Salinan sesuai dengan aslinya :

a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Pemerintahan dan Kesra

u.b.

KEPALA BAGIAN HUKUM



H. SANTOSO, SH, MH

Pembina Tingkat I

NIP. 19620802 198303 1 019

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO

NOMOR : 47 TAHUN 2020

TANGGAL : 22 juli 2020

DAFTAR HARGA STANDAR MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

NO	JENIS	HARGA DASAR (m3/Ton)	PENGAMBILAN (25% x Harga Dasar)	PENGOLAHAN PEMURNIAN (10% x Harga Dasar)
1	2	3	4	5
1	Batu Kapur	7,500	1,875	750
2	Dolomit	7,500	1,875	750
3	Batu Trass	4,000	1,000	400
4	Batu Phospat	9,000	2,250	900
5	Pasir Kwarsa	10,000	2,500	1,000
6	Tanah Liat (Bahan Semen)	6,000	1,500	600
7	Tanah Liat Ball Clay	5,000	1,250	500
8	Tanah Liat (Bahan Bangunan, batu bata, genteng dan sejenisnya)	3,000	750	300
9	Tanah Urug	3,000	750	300
10	Nepal/Pedel	2,000	500	200
11	Pasir dan Kerikil			
	a. Untuk Bahan Bangunan	6,500	1,625	650
	b. Pasir Urug/Sirtu	5,500	1,375	550
	c. Batu Kerikil/Koral	6,000	1,500	600
12	Kalsit	10,000	2,500	1,000
13	Tanah serap	7,000	1,750	700
14	Marmer	40,000	10,000	4,000
15	Nitrat	12,000	3,000	1,200
16	Batu Tulis	10,000	2,500	1,000
17	Batu Apung	12,000	3,000	1,200
18	Granit, Andesit, Basalt			
	a. Bubuk (Pecah) Bahan Bangunan	8,000	2,000	800
	b. Blok	12,000	3,000	1,200
19	Garam Batu	7,500	1,875	750
20	Asbes	20,000	5,000	2,000
21	Talk	30,000	7,500	3,000
22	Mika	40,000	10,000	4,000
23	Magnesit	20,000	5,000	2,000
24	Grafit	8,000	2,000	800
25	Yarosit	16,000	4,000	1,600

1	2	3	4	5
26	Tawas (Aluminium)	10,000	2,500	1,000
27	Leosit	12,000	3,000	1,200
28	Oker	12,000	3,000	1,200
29	Gips	8,000	2,000	800
30	Bentonite	18,000	4,500	1,800
31	Obsidian	7,500	1,875	750
32	Perlit	4,000	1,000	400
33	Feldspar	9,000	2,250	900

BUPATI PROBOLINGGO

ttd

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**NOMOR : TAHUN 2020****TANGGAL :**
_____**NILAI PEROLEHAN AIR (NPA) PAJAK AIR TANAH**

NO	PERUNTUKAN	VOLUME DAN HARGA DASAR AIR (Rp/M3)									
		S/D 50 M3		51-500 M3		501-1000 M3		1001-2500 M3		DI ATAS 2500 M3	
		MATA AIR	BUKAN MATA AIR	MATA AIR	BUKAN MATA AIR	MATA AIR	BUKAN MATA AIR	MATA AIR	BUKAN MATA AIR	MATA AIR	Bukan Mata Air
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Non Niaga	255	225	295	265	330	300	370	340	405	375
2	Niaga	380	350	480	450	580	550	680	650	780	750
3	Industri dengan Bahan Baku Air	1580	1550	2280	2250	2980	2950	3680	3650	4380	4350

BUPATI PROBOLINGGO**Hj. P. TANTRIANA SARI, SE**

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PROBOLINGGO**NOMOR : TAHUN 2020****TANGGAL :** _____**BENTUK, ISI DAN TATA CARA PENGISIAN SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT DAN SKPD****KOP PERANGKAT DAERAH**

NO. SPTPD : _____

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

Nama Wajib/Obyek Pajak :

Alamat Wajib/Obyek Pajak :

NPWPD :

Bagian Bulan/Masa Pajak :

Tahun :

Jenis Pajak :

 HOTEL PARKIR RUMAH MAKAN AIR TANAH RESTORAN HIBURAN REKLAME MINERAL BUKAN LOGAM & BATUAN

NO	AYAT	URAIAN	JUMLAH (Rp)
J U M L A H			

Terbilang : _____

PETUGAS

Probolinggo,.....

WAJIB PAJAK

PERHATIAN :

- Harap diisi dalam rangkap tiga (3) ditulis dengan huruf CETAK;
- Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Instansi yang menangani pendapatan daerah paling lambat pada tanggal
- Beri tanda X pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
- Agar diisi dengan sebenarnya dan apabila pernyataan tidak benar maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.



KOP PERANGKAT DAERAH

NO. SKPDKB : _____

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

Nama Wajib/Obyek Pajak :

Alamat Wajib/Obyek Pajak :

NPWPD :

Bagian Bulan/Masa Pajak :

Tahun :

Jenis Pajak :

<input type="checkbox"/> HOTEL	<input type="checkbox"/> PARKIR
<input type="checkbox"/> RUMAH MAKAN	<input type="checkbox"/> AIR TANAH
<input type="checkbox"/> RESTORAN	<input type="checkbox"/> HIBURAN
<input type="checkbox"/> REKLAME	<input type="checkbox"/> MINERAL BUKAN LOGAM & BATUAN

NO	BESAR PENGHASILAN KENA PAJAK	BESAR POKOK PAJAK	SANKSI ADMINISTRASI (2%)	JUMLAH	KETERANGAN
J U M L A H					

Terbilang :

PETUGAS

Probolinggo,
WAJIB PAJAK

PERHATIAN :

- Harap diisi dalam rangkap tiga (3) ditulis dengan huruf CETAK.
- Beri tanda X pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- Agar diisi dengan sebenarnya dan apabila pernyataan tidak benar maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.



KOP PERANGKAT DAERAH

NO. SKPKDKBT : _____

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPKDKBT)

Nama Wajib/Obyek Pajak :

Alamat Wajib/Obyek Pajak :

NPWPD :

Bagian Bulan/Masa Pajak :

Tahun :

Jenis Pajak :

<input type="checkbox"/> HOTEL	<input type="checkbox"/> PARKIR
<input type="checkbox"/> RUMAH MAKAN	<input type="checkbox"/> AIR TANAH
<input type="checkbox"/> RESTORAN	<input type="checkbox"/> HIBURAN
<input type="checkbox"/> REKLAME	<input type="checkbox"/> MINERAL BUKAN LOGAM&BATUAN

NO	BESAR PENGHASILAN KENA PAJAK	BESAR POKOK PAJAK	PEMBETULAN POKOK PAJAK	KURANG BAYAR TAMBAHAN	KETERANGAN
J U M L A H					

Terbilang :

PETUGAS

Probolinggo,.....

WAJIB PAJAK

PERHATIAN :

- (1) Harap diisi dalam rangkap tiga (3) ditulis dengan huruf CETAK;
- (2) Beri tanda X pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;
- (3) Agar diisi dengan sebenarnya dan apabila pernyataan tidak benar maka akan dikenakan sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

	KOP PERANGKAT DAERAH	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH)
		Masa Pajak : Tahun :

Nama :

Alamat :

NPWP :

Tanggal Jatuh Tempo :

NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH (Rp)
Dengan huruf		JUMLAH	

PERHATIAN :

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Instansi yang menangani pendapatan daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
2. Dalam hal SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.

Probolinggo,
KEPALA PERANGKAT DAERAH

BUPATI PROBOLINGGO

Hj. P. TANTRIANA SARI, SE

