



BUPATI KONAWE SELATAN
PROVINSI SULAWESI TENGGARA
PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR 27 TAHUN 2021

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KONAWE SELATAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Air Tanah;
 - b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemungutan pajak air tanah, perlu diatur secara teknis ketentuan mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Konawe Selatan tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1990 tentang Konservasi Sumber Daya Alam Hayati dan Ekosistemnya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3419);
 3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);

4. Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
5. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Konawe Selatan di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4267);
8. Undang-undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
9. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6623);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
19. Peraturan Menteri Energi dan Sumber daya Mineral Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penetapan Nilai Airt Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 408);
20. Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara Nomor 39 Tahun 2020 tentang Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah
21. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 10 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2007 Nomor 10);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Konawe Selatan Nomor 6)

MEMUTUSKAN :**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN TENTANG TATA
CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Konawe Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintahan oleh Pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Konawe Selatan.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPENDA adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Konawe Selatan.
7. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
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 atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi. Dana Perseroan, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi yang sejenis, Lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
9. Pajak Air Tanah, adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
10. Jasa adalah kegiatan pemerintah Daerah berupa usaha dan pelayanan yang menyebabkan barang, fasilitas, atau kemanfaatan lainnya yang dapat dinikmati oleh orang pribadi atau badan.

11. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
12. Air Baku merupakan air yang berasal dari air tanah yang telah diambil dari sumbernya dan telah siap untuk di manfaatkan.
13. Nilai Perolehan Air tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah nilai air tanah yang telah diambil dan dikenai Pajak Air Tanah, besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan dengan Harga dasar Air.
14. Harga Dasar Air yang selanjutnya disingkat HDA adalah harga air tanah yang akan dikenai Pajak Pemanfaatan Air Tanah, besarnya sama dengan Harga Air Baku dikalikan Faktor Penilai Air.
15. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya investasi dalam rumah untuk mendapatkan air baku tersebut yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
16. Biaya investasi adalah biaya pembuatan sumur produksi ditambah biaya operasional selama umur produksi dalam rupiah..
17. Faktor Penilai Air yang selanjutnya disingkat FNA adalah suatu bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subjek kelompok pengguna air tanah serta volume pengambilannya.
18. Volume Pengambilan Air tanah yang selanjutnya disebut Volume Pengambilan adalah jumlah air tanah satuan meter kubik yang diambil dari sumur gali, sumur, pasak atau sumur bor.
19. Eksplorasi air Tanah adalah Penyelidikan Air Tanah Detail untuk menerapkan lebih teliti/seksama tentang sebaran dan karakteristik sumber air tersebut.
20. Analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL) adalah kajian mengenai dampak besar dan penting dari suatu usaha atau kegiatan yang direncanakan pada lingkungan hidup yang diperlukan bagi proses pengambilan keputusan serta penyelenggaraan usaha dan/atau kegiatan.
21. Konservasi Air Tanah adalah pengelolaan air tanah untuk menjamin pemanfaatannya dengan tetap memelihara dan meningkatkan mutunya.
22. Inventarisasi air tanah adalah kegiatan pemetaan, penyelidikan, penelitian, mengevaluasi, menghimpun dan mengelola air bawah tanah.
23. Penurapan adalah kegiatan untuk menampung/mengumpul air dari mata air.

24. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi jumlah yang harus dibayar.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak kredit pajak.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
33. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah identitas yang menunjukkan bahwa wajib pajak yang bersangkutan telah terdaftar.
34. Surat paksa adalah surat keputusan yang berisi perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan/atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
36. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN, MASA PAJAK DAN TARIF PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan

Pasal 2

- (1) Pemungutan Pajak Air Tanah dilarang diborongkan.
- (2) Hasil Pemungutan Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penerimaan Daerah dan disetor ke kas Daerah.
- (3) Kegiatan penghitungan besarnya pajak terutang, pengawasan, penyeteroran pajak, dan Penagihan Pajak dilarang dikerjasamakan dengan pihak ketiga, kecuali kegiatan dalam rangka menuju proses pemungutan Pajak.
- (4) Kegiatan dalam rangka menuju proses pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Penerapan teknologi informasi;
 - b. Pencetakan surat pendaftaran objek pajak;
 - c. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak;
 - d. Pengiriman surat kepada Wajib Pajak; atau
 - e. Penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

Bagian Kedua

Masa Pajak

Pasal 3

Masa Pajak Air Tanah ditentukan lamanya 1 (satu) bulan kalender.

Bagian Ketiga

Tarif Pajak

Pasal 4

Tarif Pajak ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen) dari Nilai Perolehan Air.

BAB III

FAKTOR NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

Pasal 5

- (1) Besaran NPA 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; dan
 - f. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air
- (2) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan untuk penghitungan NPA yang dinyatakan dalam rupiah ke dalam komponen berikut:
 - a. Sumber daya alam: dan
 - b. Peruntukan dan pengelolaan
- (3) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi faktor-faktor berikut:
 - a. Jenis sumber air;
 - b. Lokasi sumber air tanah; dan
 - c. Kualitas air tanah
- (4) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi faktor-faktor berikut:
 - a. Tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. Volume air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
 - c. Tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah

Pasal 6

- (1) Faktor jenis sumber air dan lokasi sumber air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf a dan huruf b ditentukan oleh kriteria meliputi:
 - a. Ada sumber air alternatif; atau
 - b. Tidak ada sumber air alternatif.
- (2) Faktor kualitas air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3) huruf c ditentukan oleh kriteria berikut:
 - a. Kualitas air tanah baik; atau
 - b. kualitas air tanah tidak baik.

Pasal 7

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah dibedakan dalam 5 (Lima) kelompok pengguna air tanah yang ditetapkan dalam bentuk perusahaan berikut:
 - a. Kelompok 1, merupakan bentuk perusahaan produk berupa air, meliputi:
 1. Pemasok air baku;
 2. Perusahaan air minum;
 3. Industri air minum dalam kemasan;
 4. Pabrik es kristal; dan
 5. Pabrik minuman olahan.
 - b. Kelompok 2, merupakan bentuk perusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah besar, meliputi:
 1. Industri tekstil;
 2. Pabrik makanan olahan;
 3. Hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
 4. Pabrik kimia; dan
 5. Industri farmasi.
 - c. Kelompok 3, merupakan bentuk perusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah sedang, meliputi:
 1. Hotel bintang 1 dan hotel bintang 2;
 2. Usaha persewaan jasa kantor;
 3. Apartement;
 4. Pabrik es skala kecil;
 5. Agro industri; dan
 6. Industri pengolahan logam.

- d. Kelompok 4, merupakan bentuk pengusahaan produk bukan air untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah kecil, meliputi;
 - 1. Losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
 - 2. Tempat hiburan;
 - 3. Restoran;
 - 4. Gudang pendingin;
 - 5. Pabrik mesin elektronik; dan
 - 6. Pencucian kendaraan bermotor;
 - e. Kelompok 5, merupakan bentuk pengusahaan produk bukan air untuk menunjang kebutuhan pokok, meliputi;
 - 1. Usaha kecil skala rumah tangga;
 - 2. Hotel non bintang;
 - 3. Rumah makan; dan
 - 4. Rumah sakit
- (2) Kelompok pengguna air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tujuan dan besar penggunaan air tanah sebagai bahan pendukung, bantu proses, atau baku utama.
- (3) Kelompok pengguna air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disesuaikan dengan memperhatikan persentase penggunaan air tanah pada hasil industrinya.

BAB IV

KOMPONEN PENENTUAN NPA

Pasal 8

- (1) Komponen sumber daya alam dibedakan menjadi 4 (empat) kriteria yang memiliki peringkat dan bobot.
- (2) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara eksponensial dari nilai peringkatnya.
- (3) Ketentuan kriteria komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) memiliki nilai berdasarkan kelompok volume pengambilan dan peruntukan yang dihitung secara progresif dengan tabel.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai sebagai faktor pengali terhadap persentase komponen peruntukan dan pengelolaan
- (3) Tabel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGHITUNGAN NPA

Pasal 10

- (1) Unsur penghitungan NPA terdiri dari Volume Pengambilan dan HDA.
- (2) Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

$$\mathbf{NPA = Volume Pengambilan \times HDA}$$

Pasal 11

- (1) Unsur penghitungan HAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) terdiri dari HAB dan FNA.
- (2) Penghitungan HAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan rumus sebagai berikut:

$$\mathbf{HDA = HAB \times FNA}$$

Pasal 12

- (1) Unsur penghitungan HAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) terdiri dari Biaya Investasi dibagi dengan Volume Pengambilan selama umur produksi.
- (2) HAB untuk daerah Kabupaten Konawe Selatan ditetapkan sebagaimana yang tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Setiap komponen FNA sebagaimana dimaksud dalam 11 ayat (1) mempunyai bobot masing-masing yang besarnya ditentukan berikut:
 - a. Sumber daya alam (S) sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. Peruntukan dan pengelolaan (P) sebesar 40% (empat puluh persen).
- (2) Penghitungan FNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan rumus berikut:

$$\mathbf{FNA = 60 \% S + 40 \% P}$$

Pasal 14

Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dengan Nilai Perolehan Air (NPA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2), dengan rumus sebagai berikut :

$$\mathbf{Pajak\ Terutang = NPA \times Tarif\ Pajak\ 20\ \%}$$

BAB VI

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 15

- (1) Setiap Wajib Pajak Air Tanah wajib mendaftarkan objek pajak kepada Bupati melalui BAPENDA dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan surat pendaftaran objek pajak selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke BAPENDA; dan/atau
 - b. dikirim oleh petugas BAPENDA.

- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan surat pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. salinan identitas diri; dan/atau
 - b. salinan akte pendirian (untuk Badan Usaha).
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD.
- (5) Kepala BAPENDA menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik untuk pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang memiliki izin maupun yang tidak memiliki izin.
- (6) Dalam hal pemanfaatan air tanah tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BAPENDA memberitahukan kepada Instansi terkait yang membidangi urusan perijinan dan penertiban pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah secara tertulis untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

- (1) Kepala BAPENDA membatalkan surat pengukuhan Wajib Pajak dan menghapuskan NPWPD, dalam hal:
 - a. diajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya, apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
 - b. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya; atau
 - c. Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan subjek pajak dan/atau objek pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat diterbitkan oleh Kepala BAPENDA.

Bagian Kedua
Tata Cara Pendataan
Pasal 17

- (1) Dalam rangka perhitungan Nilai Perolehan Air (NPA), BAPENDA melakukan pendataan dan/atau pencatatan besarnya jumlah/volume pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah yang digunakan oleh wajib pajak berdasarkan penggunaan meter air (*water meter*) yang diidentifikasi dengan menggunakan sistem *barcode/manual*.
- (2) Pendataan objek pajak dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dicatat oleh Petugas BAPENDA secara periodik tiap bulan, selambat-lambatnya tanggal 25 (dua puluh lima) pada bulan berjalan.
- (3) Bagi Wajib Pajak yang tidak mempergunakan meter air (*water meter*) ditetapkan besarnya jumlah/volume pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah didasarkan pada tafsiran dengan berpedoman pada data pendukung yang ada dilapangan, antara lain berupa:
 - a. Kapasitas pompa;
 - b. Lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (4) Apabila meter air (*water meter*) rusak, besarnya jumlah pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dapat berpedoman pada rata-rata pemakaian air selama 3 (tiga) bulan terakhir dan/atau dapat berpedoman pada data pendukung yang ada dilapangan, antara lain berupa:
 - a. Kapasitas pompa;
 - b. Lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (5) Apabila pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dihentikan sementara atau selamanya maka wajib pajak diharuskan melaporkan kepada BAPENDA.

BAB VI

TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD

Bagian Kesatu

Tata Cara Penerbitan SKPD

Pasal 18

- (1) Bupati dapat mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan SKPD kepada Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah, dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (3) Dalam pelaksanaan penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala BAPENDA wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Bupati.

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan STPD

Pasal 19

- (1) Bupati dapat mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan STPD kepada Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal:
 - a. Pajak Air Tanah dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. Wajib pajak mendapat sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga.
- (3) Dalam pelaksanaan penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Bupati.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Prosedur Pembayaran

Pasal 20

- (1) Pembayaran Pajak yang terutang dilakukan pada kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD atau STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil penerimaan pajak harus disetor ke kas Daerah paling lama 1 x 24.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SKPD atau STPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD atau bukti pembayaran yang sah.
- (4) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada hari berikutnya.

Pasal 21

- (1) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran dengan cek bank/giro bilyet bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan masuk ke rekening kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD/tanda pembayaran lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran pajak dari Bank yang ditunjuk.
- (4) BAPENDA dapat mengembangkan sistem pembayaran pajak daerah secara *Online/offline*.

Bagian Kedua

Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 22

- (1) Dalam Keadaan Kahar Kepala BAPENDA atas permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang.
- (2) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. perang saudara;
 - b. invasi dari negara lain;
 - c. bencana alam;
 - d. pemberontakan; dan
 - e. hal lain yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan tidak dapat diatasi.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Kepala BAPENDA paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala BAPENDA, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;

- e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BAPENDA;
- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang 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;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

- i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB VIII

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 23

- (1) Tahapan pelaksanaan Penagihan Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut:
 - a. surat peringatan atau surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak saat jatuh tempo pembayaran.
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat peringatan atau surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
 - c. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali.
 - d. Dalam hal jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran, Kepala BAPENDA menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran.
 - e. Setiap penerbitan Surat Peringatan atau Surat Teguran, dapat disertai penempelan stiker atau tulisan teguran pada Objek Pajak yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 24

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) apabila:
 - a. Wajib Pajak akan meninggalkan wilayah Daerah untuk selamanya;
 - b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di wilayah Daerah;
 - c. Terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindah tangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Kepala BAPENDA menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan memperhatikan situasi dan kondisi Daerah.

BAB IX

TATA CARA PENYITAAN DAN LELANG

Bagian Kesatu

Prosedur Penyitaan

Pasal 25

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala BAPENDA menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk setempat yang dikenal oleh Juru Sita Pajak dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh juru sita pajak, Wajib Pajak dan saksi-saksi.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat adanya saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Wajib Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau Benda tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a. Kata "disita";
 - b. Nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita;
 - c. Larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 26

- (1) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.
- (2) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijamin sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi tertentu.
- (3) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun ditempat lain.

- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 27

Barang yang telah disita dititipkan kepada Wajib Pajak, kecuali apabila menurut Juru sita Pajak barang dimaksud perlu disimpan di Kantor BAPENDA atau di tempat lain.

Pasal 28

- (1) Apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala BAPENDA berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang Negara.
- (2) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita dilaksanakan sekurang- kurangnya 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 29

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala BAPENDA selaku Pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila:

- a. Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. Berdasarkan Putusan Pengadilan atau Putusan Pengadilan Pajak;
- c. Ditetapkan lain oleh Kepala Badan.

Bagian Kedua

Lelang

Pasal 30

- (1) Kepala BAPENDA mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada Kantor Lelang Negara berdasarkan laporan dari Kepala Badan.
- (2) Tata cara lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X

PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN
ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 31

Bupati mendelegasikan pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala BAPENDA atau Pejabat yang ditunjuk.

Pasal 32

- (1) Kepala BAPENDA melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (2) Pelaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kepala BAPENDA menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan.
- (4) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BAPENDA menerbitkan Keputusan berupa persetujuan atau penolakan baik sebagian atau seluruh permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (5) Pelaksanaan penerbitan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilaporkan oleh Kepala BAPENDA kepada Bupati, 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan.

Bagian Kedua

Pembetulan Ketetapan

Pasal 33

- (1) Kepala BAPENDA melaksanakan pembetulan terhadap ketetapan pajak berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan perpajakan daerah.

- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
- a. Permohonan diajukan kepada Kepala BAPENDA dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. Terhadap pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, Kepala BAPENDA menunjuk pejabat tertentu untuk menerbitkan salinan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;
 - c. Terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuk;
 - d. Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD tersebut;
 - e. Besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
 - f. Dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - g. Surat Ketetapan pajak berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
 - h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala BPKD segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

Bagian Ketiga
Pembatalan Ketetapan
Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan pajak yang dimuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya kesalahan pada ketetapan pajak.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan diterima/dikabulkan, maka pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pembatalan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru;
 - b. Pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan ditolak, maka atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan atas permohonan pembatalan ketetapan.

Bagian Keempat
Pengurangan Ketetapan Pajak
Pasal 35

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan Pajak Daerah kepada Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat: nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak, serta melampirkan:
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
 - c. SSPD dan SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.

- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Pajak, Kepala BAPENDA menyampaikan Keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Wajib Pajak.

Bagian Kelima

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 36

- (1) Kepala BAPENDA atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, dan denda yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak berupa SKPD atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BAPENDA dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;

- c. Terhadap permohonan yang disetujui, Kepala BAPENDA mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk:
 - 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2 % (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas;
 - 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BAPENDA segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Petugas BAPENDA atau pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan.

- (7) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (8) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (9) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB X I KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan ketetapan pajak berupa:
 - a. SKPD
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN; atau
 - f. STPD.
- (2) Keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan harus diajukan terhadap satu jenis pajak dalam satu tahun pajak.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala BAPENDA sebagai bahan pertimbangan Bupati.

Pasal 38

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan melampirkan surat kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan dalam satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopy ketetapan pajak.
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 39

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf e, Kepala BAPENDA meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 40

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 41

Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai utang pajak.

Pasal 42

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Bupati harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, dengan dituangkan dalam Keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Bupati tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 43

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala BAPENDA menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat permohonan keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Pejabat yang berwenang menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak Daerah.

Pasal 44

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Pejabat yang berwenang membuat telaahan pertimbangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BAPENDA melaporkan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.

- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menerbitkan Keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BAPENDA menerbitkan petikan Keputusan Keberatan Pajak.

Bagian Kedua

Bandung

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Pengadilan Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima, dengan melampirkan salinan dari Keputusan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan pajak terhutang atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 46

Pengajuan Banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 47

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan hanya dapat diajukan dalam satu surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua Pengadilan Pajak dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB XII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 48

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
- a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah disertai dengan melampirkan:
- a. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - c. Masa Pajak;
 - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Alasan yang jelas.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BAPENDA menunjuk Petugas BAPENDA untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.

- (6) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai bahan pertimbangan Kepala BAPENDA untuk menerbitkan Keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.
- (7) Kepala BAPENDA dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala BPKD memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 49

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (8), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala BAPENDA mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran pajak kepada BKAD yang dilengkapi dengan Keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala BKAD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB XIII

KADALUARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu

Kadaluarsa

Pasal 50

- (1) Hak untuk penagihan pajak menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindakan pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada surat pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan piutang dihitung sejak penyampaian Surat Paksa.
- (4) Pengakuan utang baik secara langsung atau tidak langsung oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, timbul karena wajib pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diketahui dari permohonan pengajuan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 51

- (1) Bupati dapat menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah atas usul Kepala Badan.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
 - a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;

- c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
- a. wajib pajak bubar, likuidasi, pailit dan/atau tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - d. hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 52

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kepala BAPENDA yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh Kepala Badan.

Pasal 53

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (2), Kepala BAPENDA menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usul penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. Nomor Objek Pajak (NOP);
 - b. nama dan alamat wajib pajak;
 - c. alamat objek pajak;
 - d. jumlah piutang;
 - e. tahun pajak;
 - f. alasan penghapusan piutang.
- (3) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 54

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3), Bupati menerbitkan Keputusan tentang Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BAPENDA melakukan:
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
 - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB XIV

PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan Pajak Air Tanah

Pasal 55

Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Pajak Daerah dengan tujuan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah; dan/atau
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 56

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf a, dilaksanakan pada satu atau beberapa Masa Pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun lalu.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 57

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 huruf b, meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan objek/subjek kena pajak;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. pencocokan data dan/atau keterangan; dan/atau
 - f. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 58

- (1) Bupati dalam pelaksanaan pemeriksaan memberikan wewenang kepada Kepala BAPENDA untuk membentuk Tim Pemeriksa yang memiliki kebebasan dan kemandirian dalam tahap pemeriksaan, yakni perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen, dan keterangan dari pihak yang diperiksa, kesempatan untuk memeriksa secara fisik terhadap setiap aset yang dikelola Wajib Pajak.

- (3) Pemeriksaan pajak dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. pemeriksaan dilaksanakan dengan persiapan melalui:
 1. kesesuaian dengan tujuan pemeriksaan; dan
 2. mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. luas pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui:
 1. pencocokan data;
 2. pengamatan;
 3. permintaan keterangan;
 4. konfirmasi;
 5. teknik sampling, dan/atau
 6. pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
 - c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa Pajak;
 - e. Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) atau lebih orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam pemeriksaan yang bukan merupakan pemeriksa;
 - f. apabila diperlukan, pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan Tim Pemeriksa dari instansi lain;
 - g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak;
 - h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
 - i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP);
 - j. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau surat tagihan pajak.

Pasal 59

Pendokumentasian pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) huruf i, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

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

Pasal 60

Hasil pemeriksaan pajak disampaikan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagai berikut:

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) disusun secara ringkas dan jelas, memuat:
 1. Ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan
 2. memuat simpulan pemeriksa pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 3. memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.

- b. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain:
1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 4. data/informasi yang tersedia;
 5. buku dan dokumen yang dipinjam;
 6. materi yang diperiksa;
 7. uraian hasil pemeriksaan;
 8. penghitungan pajak terutang;
 9. simpulan dan usul pemeriksa pajak.

Pasal 61

Jenis pemeriksaan meliputi:

- a. pemeriksaan kantor; dan/atau
- b. pemeriksaan lapangan.

Pasal 62

- (1) Kegiatan pemeriksaan kantor dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan/atau
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

- (2) Kegiatan pemeriksaan lapangan dilakukan sebagai berikut:
- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya apabila tidak dapat dipinjam dari wajib pajak;
 - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima apabila dapat dipinjam dari wajib pajak;
 - d. memasuki serta melakukan pemeriksaan pada tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat tempat lain yang dianggap penting;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu atau tidak berada ditempat pada saat pemeriksaan; dan/atau
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 63

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

Pasal 64

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

Pasal 65

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

Pasal 66

Apabila suatu pemeriksaan dihentikan sebelum berakhir, namun Tim Pemeriksa tidak mengeluarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), maka Tim Pemeriksa harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil pemeriksaannya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut.

Pasal 67

- (1) Setiap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) disampaikan kepada Kepala BAPENDA sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti, antara lain dengan memahasnya bersama bidang yang menangani perpajakan.
- (2) Wajib Pajak diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- (3) Apabila Tim Pemeriksa menemukan unsur pidana, wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hasil pemeriksaan diberitahukan secara tertulis oleh Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang dilampiri dengan daftar temuan pemeriksaan.
- (5) Wajib Pajak yang tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) harus memberikan tanggapan secara tertulis kepada Kepala BAPENDA paling lambat dalam 3 (tiga) hari setelah diterima SPHP dan dilampiri dengan bukti pendukung dan sanggahan seperlunya.
- (6) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ditindak lanjuti, maka Wajib Pajak dinyatakan menyetujui Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan harus menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan Hasil (SP2H).
- (7) Menindaklanjuti hasil pemeriksaan pajak, maka pemeriksaan dapat ditindaklanjuti melalui pemeriksaan investigatif guna mengungkap adanya indikasi kerugian Daerah dan/atau unsur pidana.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 68

Pengawasan administratif dilakukan terhadap:

- a. status pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
- b. penetapan, pembayaran, dan penagihan Pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 69

- (1) Setiap petugas yang ditunjuk wajib melakukan pengawasan terhadap:
 - a. pelaksanaan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. pemungutan dan pembayaran pajak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai sebagai berikut:
 - a. aspek teknis pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. aspek kepatuhan pemungutan, dan pembayaran pajak.
- (3) Apabila dalam pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) ditemukan pelanggaran, petugas wajib melakukan pengusutan atas pelanggaran tersebut.
- (4) Apabila dalam melakukan pengusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan data baru (novum), maka data tersebut dipakai sebagai dasar untuk melakukan tagihan susulan.

BAB XV

BENTUK, JENIS FORMULIR PAJAK AIR TANAH

Pasal 70

Bentuk, jenis dan formulir yang berkaitan dengan Pajak Air Tanah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 71

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Andoolo
Pada tanggal 12 Oktober 2021

BUPATI KONAWE SELATAN,

Ttd.

H.SURUNUDDIN DANGGA

Diundangkan di Andoolo
Pada tanggal 12 Oktober 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN**

Ttd.

H.SJARIF SAJANG

BERITA DAERAH KABUPATEN KONAWE SELATAN TAHUN 2021
NOMOR 27

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN,

PUJIONO, SH.,MH.
Pangkat Tingkat I, IV/b
NIP. 19720715 200112 1 004

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KONawe SELATAN
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

VOLUME PENGAMBILAN	HARGA AIR BAKU (HAB) (Rp)	KOMPONEN SDA (S)		KOMPONEN PERUNTUKAN DAN PENGELOLAAN					FAKTOR PENILAI AIR (FNA) (S x 60%) + (P X 40%)					HARGA DASAR AIR (HDA) (Rp)				
		PERINGKAT	BOBOT	0-50 m ²	51-500 m ²	501-1000 m ²	1001-2500 m ²	>2500 m ²	0-50 m ²	51-500 m ²	501-1000 m ²	1001-2500 m ²	>2500 m ²	0-50 m ²	51-500 m ²	501-1000 m ²	1001-2500 m ²	>2500 m ²
Kelompok 1																		
a. Pemasok Air Baku	2200	4	16	9	13,5	20,25	30,38	45,56	13,2	15	17,7	21,752	27,824	29,040	33,000	38,940	47,854	61,213
b. Perusahaan Air Minum	2200	3	9	9	13,5	20,25	30,38	45,56	9	10,8	13,5	17,552	23,624	19,800	23,760	29,700	38,614	51,973
c. Industri air Minum dalam Kemasan	2200	2	4	9	13,5	20,25	30,38	45,56	6	7,8	10,5	14,552	20,624	13,200	17,160	23,100	32,014	45,373
d. Pabrik Es Kristal	2200	1	1	9	13,5	20,25	30,38	45,56	4,2	6	8,7	12,752	18,824	9,240	13,200	19,140	28,054	41,413
e. Pabrik Minuman Olahan	2200	1	1	9	13,5	20,25	30,38	45,56	4,2	6	8,7	12,752	18,824	9,240	13,200	19,140	28,054	41,413
Kelompok 2																		
a. Industri tekstil	2100	4	16	7	10,5	15,75	23,63	35,44	12,4	13,8	15,9	19,052	23,776	26,040	28,980	33,390	40,009	49,930
b. Pabrik Makanan Olahan	2100	3	9	7	10,5	15,75	23,63	35,44	8,2	9,6	11,7	14,852	19,576	17,220	20,160	24,570	31,189	41,110
c. Hotel Bintang 3, Bintang 4, Bintang 5	2100	2	4	7	10,5	15,75	23,63	35,44	5,2	6,6	8,7	11,852	16,576	10,920	13,860	18,270	24,889	34,810
d. Pabrik Kimia	2100	1	1	7	10,5	15,75	23,63	35,44	3,4	4,8	6,9	10,052	14,776	7,140	10,080	14,490	21,109	31,030
e. Industri farmasi	2100	1	1	7	10,5	15,75	23,63	35,44	3,4	4,8	6,9	10,052	14,776	7,140	10,080	14,490	21,109	31,030
Kelompok 3																		
a. Hotel Bintang 1, Bintang 2	2000	4	16	5	7,5	11,25	16,88	25,31	11,6	12,6	14,1	16,352	19,724	23,200	25,200	28,200	32,704	39,448
b. Usaha Persewaan Jasa Kantor	2000	3	9	5	7,5	11,25	16,88	25,31	7,4	8,4	9,9	12,152	15,524	14,800	16,800	19,800	24,304	31,048
c. Apartemen	2000	3	9	5	7,5	11,25	16,88	25,31	7,4	8,4	9,9	12,152	15,524	14,800	16,800	19,800	24,304	31,048
d. Pabrik Es Skala Kecil	2000	2	4	5	7,5	11,25	16,88	25,31	4,4	5,4	6,9	9,152	12,524	8,800	10,800	13,800	18,304	25,048
e. Agro Industri	2000	2	4	5	7,5	11,25	16,88	25,31	4,4	5,4	6,9	9,152	12,524	8,800	10,800	13,800	18,304	25,048
f. Industri Pengolahan logam	2000	1	1	5	7,5	11,25	16,88	25,31	2,6	3,6	5,1	7,352	10,724	5,200	7,200	10,200	14,704	21,448
Kelompok 4																		
a. Losmen/Pondokan/Penginapan/Rumah Sewa	1900	4	16	3	4,5	6,75	10,13	15,19	10,8	11,4	12,3	13,652	15,676	20,520	21,660	23,370	25,939	29,784
b. Tempat Hiburan	1900	3	9	3	4,5	6,75	10,13	15,19	6,6	7,2	8,1	9,452	11,476	12,540	13,680	15,390	17,959	21,804
c. Restoran	1900	3	9	3	4,5	6,75	10,13	15,19	6,6	7,2	8,1	9,452	11,476	12,540	13,680	15,390	17,959	21,804
d. Gudang Pendingin	1900	2	4	3	4,5	6,75	10,13	15,19	3,6	4,2	5,1	6,452	8,476	6,840	7,980	9,690	12,259	16,104
e. Pabrik Mesin Elektro	1900	2	4	3	4,5	6,75	10,13	15,19	3,6	4,2	5,1	6,452	8,476	6,840	7,980	9,690	12,259	16,104
f. Pencucian Kendaraan Bermotor	1900	1	1	3	4,5	6,75	10,13	15,19	1,8	2,4	3,3	4,652	6,676	3,420	4,560	6,270	8,839	12,684
Kelompok 5																		
a. Usaha Kecil Skala Rumah Tangga	1800	4	16	1	1,5	2,25	3,38	5,06	10	10,2	10,5	10,952	11,624	18,000	18,360	18,900	19,714	20,923
b. Hotel Non Bintang	1800	3	9	1	1,5	2,25	3,38	5,06	5,8	6	6,3	6,752	7,424	10,440	10,800	11,340	12,154	13,363
c. Rumah Makan	1800	2	4	1	1,5	2,25	3,38	5,06	2,8	3	3,3	3,752	4,424	5,040	5,400	5,940	6,754	7,963
d. Rumah Sakit	1800	1	1	1	1,5	2,25	3,38	5,06	1	1,2	1,5	1,952	2,624	1,800	2,160	2,700	3,514	4,723

VOLUME PENGAMBILAN KELOMPOK PENGGUNA	0-50 m ² (Rp)	51-500 m ² (Rp)	501-1000 m ² (Rp)	1001-2500 m ² (Rp)	>2500 m ² (Rp)
Kelompok 1					
a. Pemasok Air Baku	29,040 – 1,452,000	1,481,040 – 16,500,000	19,509,940 – 38,940,000	47,902,254 – 119,636,000	153,032,000
b. Perusahaan Air Minum	19,800 – 990,000	1,009,800 – 11,880,000	14,879,700 – 29,700,000	38,653,014 – 96,536,000	129,932,000
c. Industri air Minum dalam Kemasan	13,200 – 660,000	673,200 – 8,580,000	11,573,100 – 23,100,000	32,046,414 – 80,036,000	113,432,000
d. Pabrik Es Kristal					
e. Pabrik Minuman Olahan	9,240 – 462,000	471,240 – 6,600,000	9,589,140 – 19,140,000	28,082,454 – 70,136,000	103,532,000
Kelompok 2					
f. Industri tekstil	26,040 – 1,302,000	1,328,040 – 14,490,000	16,728,390 – 33,390,000	40,049,209 – 100,023,000	124,824,000
g. Pabrik Makanan Olahan	17,220 – 861,000	878,220 – 10,080,000	12,309,570 – 24,570,000	31,220,389 – 77,973,000	102,774,000
h. Hotel Bintang 3, Bintang 4, Bintang 5	10,920 – 546,000	556,920 – 6,930,000	9,153,270 – 18,270,000	24,914,089 – 62,223,000	87,024,000
i. Pabrik Kimia					
j. Industri farmasi	7,140 – 357,000	364,140 – 5,040,000	7,259,490 – 14,490,000	21,130,309 – 52,773,000	77,574,000
Kelompok 3					
g. Hotel Bintang 1, Bintang 2	23,200 – 1,160,000	1,183,200 – 12,600,000	14,128,200 – 28,200,000	32,736,704 – 81,760,000	98,620,000
h. Usaha Persewaan Jasa Kantor					
i. Apartemen	14,800 – 740,000	754,800 – 8,400,000	9,919,800 – 19,800,000	24,328,304 – 60,760,000	77,620,000
j. Pabrik Es Skala Kecil					
k. Agro Industri	8,800 – 440,000	448,800 – 5,400,000	6,913,800 – 13,800,000	18,322,304 – 45,760,000	62,620,000
l. Industri Pengolahan logam	5,200 – 260,000	265,200 – 3,600,000	5,110,200 – 10,200,000	14,718,704 – 36,760,000	53,620,000
Kelompok 4					
g. Losmen/Pondokan/Penginapan/ Rumah Sewa	20,520 – 1,026,000	1,046,520 – 10,830,000	11,708,370 – 23,370,000	25,964,739 – 64,847,000	74,461,000
h. Tempat Hiburan	12,540 – 627,000	639,540 – 6,840,000	7,710,390 – 15,390,000	17,976,759 – 44,897,000	54,511,000
i. Restoran					
j. Gudang Pendingin	6,840 – 342,000	348,840 – 3,990,000	4,854,690 – 9,690,000	12,271,059 – 30,647,000	40,261,000
k. Pabrik Mesin Elektro					
l. Pencucian Kendaraan Bermotor	3,420 – 171,000	174,420 – 2,280,000	3,141,270 – 6,270,000	8,847,639 – 22,097,000	31,711,000
Kelompok 5					
f. Usaha Kecil Skala Rumah Tangga	18,000 – 900,000	918,000 – 9,180,000	9,468,900 – 18,900,000	19,733,314 – 49,284,000	52,308,000
g. Hotel Non Bintang	10,440 – 522,000	532,440 – 5,400,000	5,681,340 – 11,340,000	12,165,754 – 30,384,000	33,408,000
h. Rumah Makan	5,040 – 252,000	257,040 – 2,700,000	2,975,940 – 5,940,000	6,760,354 – 16,884,000	19,908,000
i. Rumah Sakit	1,800 – 90,000	91,800 – 1,080,000	1,352,700 – 2,700,000	3,517,114 – 8,784,000	11,808,000

BUPATI KONAWA SELATAN,

Ttd.

H.SURUNUDDIN DANGGA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN KONAWA SELATAN,



PUJICHO, SH., MH.

Pangkat Tingkat I, IV/b

NIP. 19720715 200112 1 004

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

PERINGKAT DAN BOBOT KOMPONEN SUMBER DAYA ALAM SERTA NILAI KOMPONEN PERUNTUKAN DAN PENGELOLAAN AIR TANAH

1. Peringkat dan Bobot Kriteria Komponen Sumber Daya Alam

No	Kriteria	Peringkat	Bobot
1.	Air Tanah Kualitas Baik, ada Sumber Air Alternatif	4	16
2.	Air Tanah Kualitas Baik, tidak ada Sumber Air Alternatif	3	9
3.	Air Tanah Kualitas tidak baik, ada Sumber Air Alternatif	2	4
4.	Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber Air Alternatif	1	1

2. Nilai Komponen Peruntukan

NO	Volume Pengambilan	Peruntukan				
		0-50M ²	51-500M ²	501-1000M ²	1001-2500M ²	>2500M ²
1.	Kelompok 5	1	1,5	2,25	3,38	5,06
2.	Kelompok 4	3	4,5	6,75	10,13	15,19
3.	Kelompok 3	5	7,5	11,25	16,88	25,31
4.	Kelompok 2	7	10,5	15,75	23,63	35,44
5.	Kelompok 1	9	13,5	20,25	30,38	45,56

BUPATI KONAWE SELATAN,

Ttd.

H.SURUNUDDIN DANGGA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH


KABUPATEN KONAWE SELATAN,



PUJIONO, SH., MH.

Alamat: Tingkat I, IV/b

Np. 19720715 200112 1 004

	PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Perkantoran Bupati Jl. Poros Andoolo Kendari No. 1 Tlp. (0408) 22600	Nomor Formulir NOMOR URUT FORMULIR																																													
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH																																															
		Kepada : Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Di - Andoolo																																													
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri tanda v pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Pemerintah Kabupaten Konawe Selatan, langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal																																															
DIISI OLEH WAJIB PAJAK																																															
1. Nama (Badan/Perorangan) : 2. Alamat : - Jalan / Nomor : - RT/RW : - Kelurahan : - Kecamatan : - Kabupaten/Kotamadya : - Nomor Telepon/HP : - Kode Pos : 3. Surat Izin yang dimiliki (Fotocopy Surat Izin harap diizinkan) - Surat Izin No : Tanggal : - Surat Izin No : Tanggal : 4. Jenis Pajak :																																															
KETERANGAN PEMILIK / PENGELOLA (DIISI OLEH WAJIB PAJAK)																																															
5. Nama Pemilik/Pengelola : 6. Pekerjaan/Jabatan : 7. Alamat Tempat Tinggal : - Jalan / Nomor : - RT/RW : - Kelurahan : - Kecamatan : - Kabupaten/Kotamadya : - Nomor Telepon/HP : - Kode Pos : 8. Tanda Bukti Diri : KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> Paspor <input type="checkbox"/> 9. No. dan Tanggal Tanda Bukti Diri : (Fotocopy dilampirkan)																																															
	 Tahun Wajib Pajak, (Nama Wajib Pajak)																																													
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA																																															
Diterima Tanggal : (Tgl. Aktif)																																															
Diterima oleh : Jabatan Petugas Penerima Nama Petugas Penerima NIP. (NIP Petugas Penerima)																																															
DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA																																															
NPWPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td colspan="10">Kode NPWPD</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> NOPD yang diberikan berdasarkan nomor kode berikut : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr><td colspan="10">Kode NPWPD</td><td>JP</td><td>Nomor Urut</td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> Petugas Pencatat Data Jabatan Pencatat Data Nama Petugas Pencatat Data NIP. (NIP Petugas Pencatat Data)			Kode NPWPD																				Kode NPWPD										JP	Nomor Urut													
Kode NPWPD																																															
Kode NPWPD										JP	Nomor Urut																																				
FORMULIR_PENDAFTARAN																																															

BUPATI KONAWE SELATAN,
Ttd.
H.SURUNUDDIN DANGGA


SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN KONAWE SELATAN,


SETDA
PUJIONO, SH.,MH.
 Pejabat Tingkat I, IV/b
 Np. 19720715 200112 1 004

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

	PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Perkantoran Bupati Jl. Poros Andoolo Kendari No. 1 Tlp. (0408) 22600
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
Terdaftar	:

PERHATIAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Daerah terdaftar.
2. NPWPD agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen Perpajakan Daerah.
3. Kartu ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi Pajak Daerah.
4. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili atau lokasi usaha, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan BAPENDA.



BUPATI KONAWE SELATAN,

Ttd.

H.SURUNUDDIN DANGGA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA

KEPALA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN KONAWE SELATAN,



PUJIYONO, SH., MH.

Pejabat Tingkat I, IV/b

Nr. 19720715 200112 1 004

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
NOMOR : 27 TAHUN 2021
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

 PEMERINTAH KAB. KONAWE SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Poros Andoolo No. Tlp...	SURAT KETETAPAN PAJAK (S K P) TAHUN :
--	---

N A M A :
ALAMAT :
NPWPD :
BATAS PENYETORAN TERAKHIR TANGGAL :

NO	JENIS PAJAK	JUMLAH Rp.
J U M L A H		

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan Bendaharawan khusus Pendapatan Daerah, BPD / Pemegang Kas Daerah Atau Kantor Pos dan Giro
- Terlambat menyetor dari penyetoran terakhir dikenakan DENDA sesuai peraturan berlaku

PENYETOR

Andoolo,
an. **KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH**
KABUPATEN KONAWE SELATAN

.....
NIP.

KEPADA YTH :
Direktur Utama BPD / Kepala Pos dan Giro
Agar menerima penyetoran keuangan ke Rekening
Kas daerah Kabupaten Konawe Selatan

Ruang untuk teraan Kas Register Cap /
BKP / Pejabat Kantor Pos dan Giro

MODEL : DPD II. 18


.....
NIP.

BUPATI KONAWE SELATAN,
Ttd.
H.SURUNUDDIN DANGGA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH
KABUPATEN KONAWE SELATAN,



LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
 NOMOR : 27 TAHUN 2021
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

 PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Perkantoran Bupati Jl. Poros Andoolo No. 01 Tlp. (0408) 22600	No. SPTPD
	Masa Pajak : Tahun Pajak :

SPTPD
(Surat Pemberitahuan Pajak Daerah)
Pajak Air Tanah

Kepada : Yth.
 Kepala Badan Pendapatan Daerah
 Di -
 Andoolo

NPWPD :
 Nama Usaha :
 Nama Pemilik :
 Keterangan :

PERHATIAN :

- Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK.
- Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada **Badan Pendapatan Daerah**, paling lambat tanggal **15** bulan berikutnya.
- Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK

Data Objek Pajak :

No.	Klasifikasi	Volume	Harga Dasar

B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT

Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampirkan fotocopy dokumen)

No.	No. Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan	Tarif	Pajak Terhutang (Rp)
JUMLAH					

C. PERNYATAAN

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

Andoolo,
Wajib Pajak,

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
 Nama Petugas :
 NIP :

Petugas,

TANDA TERIMA

No. Formulir :

Nama :
 Alamat :
 Nama Usaha :

Andoolo,
 Yang Menerima

FORMULIR SPTPD – PAJAK AIR TANAH

BUPATI KONAWE SELATAN,

Ttd.

H.SURUNUDDIN DANGGA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA


KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH

KABUPATEN KONAWE SELATAN,



Pujiyanto, SH., MH.
 Tingkat I, IV/b
 NIP. 19720715 200112 1 004

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI KONAWE SELATAN
 NOMOR : 27 TAHUN 2021
 TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

	PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Perkantoran Bupati Jl. Poros Andoolo Kendari No. 1 Tlp. (0408) 22600															
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN																
Nomor :	Tahun :															
Masa Pajak :																
Jenis Pajak :																
Nama Wajib Pajak :																
Alamat :																
NPWPD :																
Nama Usaha :																
Alamat Usaha :																
Tanggal Jatuh Tempo :																
Nomor Nota Perhitungan :																
Keterangan :																
I. Berdasarkan pasal 170 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan pelaksanaan kewajiban :																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 30%;">Rekening Pajak</th> <th style="width: 20%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan (Rp)</th> <th style="width: 25%;">Pajak Terhutang (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp. -</td> <td style="text-align: right;">Rp. -</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td style="text-align: right;">Rp. -</td> <td style="text-align: right;">Rp. -</td> </tr> </tbody> </table>		No.	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)				Rp. -	Rp. -	Jumlah			Rp. -	Rp. -
No.	Rekening Pajak	Jenis Pajak	Dasar Pengenaan (Rp)	Pajak Terhutang (Rp)												
			Rp. -	Rp. -												
Jumlah			Rp. -	Rp. -												
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																
1. Dasar Pengenaan	Rp. -															
2. Pajak yang terhutang	Rp. -															
3. Kredit Pajak																
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. -															
b. Setoran yang dilakukan	Rp. -															
c. Lain-lain	Rp. -															
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp. -															
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak (2 - 3d)	Rp. -															
5. Sanksi Administrasi																
a. Bunga	Rp. -															
b. Kenaikan	Rp. -															
c. Jumlah Sanksi Administratif (a + b)	Rp. -															
6. Jumlah yang masih harus dibayar	Rp. -															
Dengan Huruf :																
PERHATIAN :																
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah Bank Sultra No. Rekening dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).																
2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2% per bulan.																
Tempat, Tanggal Bulan Tahun Jabatan Penandatanganan																
Nama Jabatan Penandatanganan NIP. (NIP. Jabatan Penandatanganan)																

BUPATI KONAWE SELATAN,

Ttd.

H.SURUNUDDIN DANGGA

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SEKRETARIAT DAERAH
 KABUPATEN KONAWE SELATAN,



Pujiyono, SH., MH.
 Tingkat I, IV/b
 NIP. 19720715 200112 1 004