



SALINAN

BUPATI BANDUNG BARAT
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR 29 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG BARAT,

- Menimbang : a. bahwa Pajak Air Tanah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah berdasarkan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, peran serta masyarakat, dan akuntabilitas guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat;
- b. bahwa dalam rangka mengoptimalkan pemungutan pendapatan asli daerah yang berasal dari Pajak Air Tanah di daerah perlu didukung oleh pengaturan mengenai ketentuan umum dan tata cara pemungutan Pajak Air Tanah;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 81 ayat (10) Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang menyatakan Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemungutan pajak diatur dalam Peraturan Bupati;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
5. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 5 Tahun 2024 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 273);
6. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 50 Tahun 2017 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2017 Nomor 50);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

5. Pejabat yang di tunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Bendahara Penerima yang selanjutnya disingkat BP adalah Bendahara Penerima yang berfungsi menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
7. 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.
8. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
9. Air adalah semua air yang terdapat pada, di atas, atau di bawah permukaan tanah, termasuk air permukaan, air tanah, dan air laut yang berada di darat.
10. Sumber Air adalah tempat atau wadah Air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, atau di bawah permukaan tanah.
11. Air Tanah adalah Air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
12. Air Baku adalah Air yang berasal dari Air Tanah yang telah diambil dari sumbernya dan telah siap untuk dimanfaatkan.
13. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah harga Air Tanah yang akan dikenakan PAT, besarnya sama dengan Harga Air Baku dikalikan Bobot Air Tanah.
14. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya yang ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
15. Biaya Pemeliharaan yang selanjutnya disingkat BPH adalah biaya yang dibutuhkan untuk pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
16. Biaya Pengendalian yang selanjutnya disingkat BPL adalah biaya yang dibutuhkan untuk memantau kondisi Air Tanah yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
17. Bobot Air Tanah yang selanjutnya disingkat BAT adalah suatu koefisien dengan bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subyek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilannya.
18. Volume Pengambilan Air Tanah yang selanjutnya disebut Volume Pengambilan adalah jumlah Air Tanah dalam satuan meter kubik yang diambil dari sumur gali, sumur pasak, atau sumur bor.

19. 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 Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban daerah.
21. 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.
22. Penanggung pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran Pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
23. 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.
24. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
26. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
27. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak Daerah untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
28. Jurusita Pajak Daerah adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

30. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
32. Surat 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 setelah dilakukan pemeriksaan.
33. 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.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
35. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
36. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
37. Keputusan Pembetulan adalah Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDN, SKPDLB, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
38. Keputusan Keberatan adalah Keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
39. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum Daerah berdasarkan surat perintah membayar.
40. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
41. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.

42. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. Bank adalah Bank atau tempat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima pembayaran PAT terutang dari wajib pajak.
44. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
45. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Pajak yang mengakibatkan wajib pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian, atau tidak tepat waktu.
46. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Daerah.

BAB II MASA PAJAK

Pasal 2

Masa PAT ditentukan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAT

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1 Tata Cara Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib PAT wajib mendaftarkan objek pajak kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak, 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 Kantor Pelayanan Pajak Daerah;
 - b. dikirim oleh petugas Pajak Daerah; atau
 - c. mengakses secara online pada situs Pajak Daerah.

- (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 akta pendirian (untuk Badan Usaha).
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD.
- (5) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak memberitahukan kepada Instansi terkait yang membidangi urusan perizinan dan penertiban pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah secara tertulis untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak 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 Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak.

Paragraf 2
Tata Cara Pendataan

Pasal 5

- (1) Dalam rangka perhitungan NPA, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak melakukan pendataan dan/atau pencatatan besarnya jumlah/Volume Pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah yang digunakan oleh wajib pajak berdasarkan penggunaan meter air yang diidentifikasi dengan menggunakan sistem kode batang.
- (2) Bagi Wajib Pajak yang tidak mempergunakan meter air 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; dan
 - b. lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (3) Apabila meter air 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; dan
 - b. lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (4) Apabila pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dihentikan sementara atau selamanya maka wajib pajak, harus melaporkan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak.
- (5) Tata cara perhitungan NPA dengan menggunakan tafsiran dari kapasitas pompa dan lama penggunaan pompa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Dasar Pengenaan PAT

Paragraf 1
Nilai Perolehan Air Tanah

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA yang terdiri dari HAB dan BAT.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk setiap titik pengambilan Air Tanah.

- (3) BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam koefisien yang didasarkan atas faktor-faktor berikut:
- a. jenis Sumber Air berupa Air Tanah;
 - b. lokasi Sumber Air berupa Air Tanah;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
 - d. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas Air Tanah; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 7

- (1) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dikelompokkan ke dalam komponen berikut:
- a. sumber daya alam; dan
 - b. peruntukan dan pengelolaan.
- (2) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi faktor-faktor berikut:
- c. jenis Sumber Air berupa Air Tanah;
 - d. lokasi Sumber Air berupa Air Tanah; dan
 - e. kualitas Air Tanah.
- (3) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Volume Air Tanah yang diambil sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dibedakan berdasarkan volume progresif Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan per bulan sebagai berikut:
- a. 0 (nol) meter kubik sampai dengan 50 (lima puluh) meter kubik;
 - b. 51 (lima puluh satu) meter kubik sampai dengan 500 (lima ratus) meter kubik;
 - c. 501 (lima ratus satu) meter kubik sampai dengan 1000 (seribu) meter kubik;
 - d. 1001 (seribu satu) meter kubik sampai dengan 2500 (dua ribu lima ratus) meter kubik; dan
 - e. lebih dari 2500 (dua ribu lima ratus) meter kubik.

Pasal 8

- (1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf a dan ayat (2) dibedakan menjadi 4 (empat) kriteria yang memiliki peringkat dan bobot.
- (2) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara eksponensial dari nilai peringkatnya dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam huruf A angka 1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan ayat (3) dibedakan dalam 5 (lima) kelompok pengguna Air Tanah yang ditetapkan dalam bentuk pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah, terdiri atas:
 - a. kelompok 1 (satu), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk berupa Air, antara lain:
 - 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 (dua), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan Air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko tinggi, antara lain:
 - 1) industri tekstil;
 - 2) pabrik makanan olahan;
 - 3) hotel bintang 3 (tiga), hotel bintang 4 (empat), dan hotel bintang 5 (lima);
 - 4) pabrik kimia;
 - 5) industri farmasi, kosmetik, toiletries;
 - 6) tempat pengolahan bahan beton;
 - 7) industri peternakan dan perikanan;
 - 8) pabrik kertas;
 - 9) pabrik cat;
 - 10) industri furnitur skala besar;
 - 11) industri penyamakan kulit;
 - 12) industri korek api; dan
 - 13) pembangkit listrik.

- c. kelompok 3 (tiga), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan Air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko menengah, antara lain:
- 1) hotel bintang 1 (satu) dan hotel bintang 2 (dua);
 - 2) usaha persewaan jasa kantor;
 - 3) apartemen, kampus, sekolah, kawasan permukiman komersial mewah/real estate;
 - 4) pabrik es skala kecil;
 - 5) agro industri;
 - 6) industri pengolahan logam;
 - 7) ruang pameran kendaraan bermotor.
 - 8) pengembangan perumahan;
 - 9) lapangan golf;
 - 10) pabrik kemasan;
 - 11) industri pengolahan kaca;
 - 12) pabrik keramik, marmer, tegel;
 - 13) jasa transportasi;
 - 14) industri kapur skala besar;
 - 15) pabrik plastik; dan
 - 16) industri alat kesehatan.
- d. kelompok 4 (empat), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan produk bukan Air, termasuk untuk membantu proses produksi dan/atau operasional yang dilakukan pada kegiatan usaha dengan tingkat risiko rendah, antara lain:
- 1) losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
 - 2) tempat hiburan;
 - 3) restoran;
 - 4) gudang pendingin;
 - 5) pabrik mesin elektronik;
 - 6) pencucian kendaraan bermotor;
 - 7) kolam renang;
 - 8) jasa pencucian pakaian.
 - 9) industri tekstil skala kecil;
 - 10) industri kimia skala kecil;
 - 11) industri furnitur skala kecil;
 - 12) perdagangan, pusat perbelanjaan, mall;
 - 13) pabrik kertas skala kecil;
 - 14) industri perhiasan; dan
 - 15) industri kapur skala kecil.

- e. kelompok 5 (lima), merupakan kelompok yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dengan:
 - 1) produk bukan Air untuk kegiatan sosial, pendidikan, kesehatan, atau kegiatan yang dilakukan oleh lembaga pemerintahan; dan
 - 2) produk berupa Air untuk pemanfaatan panas bumi langsung atau kegiatan yang dilakukan oleh badan usaha milik negara/badan usaha milik daerah/badan usaha milik desa penyelenggara sistem penyediaan air minum.
- (2) Kegiatan usaha dengan tingkat risiko pada kelompok 2 (dua), kelompok 3 (tiga), dan kelompok 4 (empat) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, dan huruf d dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyelenggaraan perizinan berusaha berbasis risiko.

Paragraf 2

Komponen Penentuan NPA

Pasal 10

- (1) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) huruf b dan ayat (3) memiliki nilai berdasarkan kelompok Volume Pengambilan dan peruntukan yang dihitung secara progresif sesuai dengan ketentuan sebagaimana tercantum dalam huruf A angka 2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai faktor pengali terhadap persentase komponen peruntukan dan pengelolaan.
- (3) Interval Volume Pengambilan dapat disesuaikan dengan potensi Air Tanah di masing-masing provinsi.

Paragraf 3

Tata Cara Penghitungan NPA

Pasal 11

- (1) NPA merupakan hasil perkalian antara HAB dan BAT.
- (2) Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 1 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) HAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) adalah hasil penjumlahan antara BPH dan BPL.
- (2) Penghitungan HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Unsur penghitungan BPH sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri dari biaya pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan serta rata-rata Volume Pengambilan pada sumur produksi selama umur produksi.
- (2) Penghitungan BPH sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 3 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Unsur penghitungan BPL sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) terdiri dari biaya pembangunan, operasional, serta pemeliharaan sumur pantau Air Tanah dan rata-rata Volume Pengambilan pada sumur produksi selama umur produksi.
- (2) Penghitungan BPL sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 4 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Setiap komponen BAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) mempunyai koefisien masing-masing yang besarnya ditentukan sebagai berikut:
 - a. 60% (enam puluh persen) dari sumber daya alam (S); dan
 - b. 40% (empat puluh persen) dari peruntukan dan pengelolaan (P).
- (2) Penghitungan BAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan formula sebagaimana tercantum dalam huruf B angka 5 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 sampai dengan Pasal 15, NPA untuk Air Ikutan dan Air Tanah yang keluar dari sumbernya melalui proses *dewatering* pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.
- (2) Air Ikutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Air Tanah yang ikut terbawa pada saat kegiatan eksplorasi dan eksploitasi minyak bumi dan/atau gas bumi pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

- (3) *Dewatering* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penurunan muka Air Tanah pada kegiatan usaha hulu minyak dan gas bumi.

Pasal 17

Simulasi Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sampai dengan Pasal 15 tercantum dalam huruf C Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4

Perhitungan PAT

Pasal 18

- (1) Besarnya Pajak dihitung berdasarkan perkalian antara tarif Pajak dengan NPA.
- (2) Tarif Pajak ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).
- (3) Cara perhitungan PAT menggunakan rumus sebagai berikut:
- (4) Cara perhitungan Pajak dengan kelebihan Debit dikenakan denda kelebihan debit dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{Pajak dengan Kelebihan Debit} &= \text{Pajak} + \text{Denda kelebihan debit} \\ \text{Denda kelebihan debit} &= 100\% \times \text{Tarif Pajak} \times \text{NPA} \times \\ &\quad (\text{Volume Pemakaian} - \text{Volume yang diizinkan}) \end{aligned}$$

Bagian Ketiga

Penetapan Besaran PAT Terhutang

Pasal 19

- (1) Saat terutang PAT ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Wilayah Pemungutan PAT yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 20

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan PAT terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan hasil Penghitungan NPA.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

- (3) Dalam pelaksanaan penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak, wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Bupati.

Bagian Keempat Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 21

- (1) Pemungutan PAT dilarang diborongkan.
- (2) Wajib PAT melakukan pembayaran atau penyetoran PAT terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PAT dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

Pasal 22

- (1) PAT terutang dalam SKPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Dalam hal Wajib PAT tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib PAT dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari PAT terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 23

- (1) Apabila tanggal jatuh tempo pembayaran atau penyetoran PAT bertepatan dengan hari libur, pembayaran atau penyetoran PAT dapat dilakukan pada hari kerja berikutnya tanpa dikenakan sanksi administratif.
- (2) Pembayaran atau penyetoran PAT melalui sistem pembayaran berbasis elektronik dapat dilakukan sampai dengan pukul 24.00 WIB pada tanggal jatuh tempo.

Pasal 24

- (1) Wajib PAT yang telah melakukan pembayaran atau penyetoran PAT diberikan bukti pembayaran SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah.
- (2) SSPD atau bukti pembayaran lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bukti pembayaran atau penyetoran PAT yang sah jika telah mendapatkan validasi.

Bagian Kelima

Pemeriksaan

Pasal 25

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PAT dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib PAT mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran PAT;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa PAT yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib PAT yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib PAT;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 26

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Wajib PAT yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek PAT yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Wajib PAT yang diperiksa berhak:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib PAT tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) besarnya PAT terutang ditetapkan secara jabatan.

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keenam

Surat Tagihan

Pasal 28

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD paling lama 5 (lima) tahun terhitung sejak terutangnya PAT apabila:
 - a. PAT terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. Wajib PAT dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa pokok PAT yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari PAT yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya PAT serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari PAT yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya PAT serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Ketujuh

Penagihan

Pasal 29

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan.
- (2) Atas dasar Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Utang Pajak yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3), Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 - 1) Surat Teguran;
 - 2) surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 - 3) Surat Paksa;
 - 4) surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - 5) surat perintah penyanderaan
 - 6) surat pencabutan sita;
 - 7) pengumuman lelang;
 - 8) surat penentuan harga limit;
 - 9) pembatalan lelang; dan
 - 10) surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan.
- (3) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, melaksanakan Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Tata cara Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3), diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.

- (3) Tahapan pelaksanaan Penagihan yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran meliputi:
 - a. Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan Penagihan diterbitkan 7 (tujuh) hari kalender terhitung sejak jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu setiap Surat Teguran paling lama 7 (tujuh) hari kalender; dan
 - c. penerbitan Surat Teguran kedua dapat disertai dengan penempelan stiker atau teguran pada objek PAT serta peringatan Surat Teguran ketiga akan disertai dengan publikasi di media massa.
- (4) Pelaksanaan Penagihan dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib PAT untuk mengajukan keberatan serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (5) Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib PAT dapat melakukan pembetulan atas Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan.

Pasal 32

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

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

Pasal 33

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.

- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 34

- (1) Permohonan pembetulan Surat teguran dan/atau Surat Paksa yang diajukan oleh Wajib PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (5) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati dengan disertai alasan yang jelas berupa data atau bukti terhadap Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan atau kekeliruan; dan
 - b. melampirkan:
 1. salinan Surat Teguran atau Surat Paksa;
 2. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya; dan
 3. dokumen lain yang mendukung materi keberatan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan Surat teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 35

- (1) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 terlampaui dan Wajib PAT belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (2) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran PAT, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (3) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum dilakukan melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (4) Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (4) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah melewati jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam terhitung sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 36

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan.

Pasal 37

Ketentuan lebih lanjut mengenai Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 sampai dengan Pasal 36 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedelapan

Kedaluwarsa

Pasal 38

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya PAT, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang PAT berbeda dengan saat penetapan SKPD, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan PAT tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib PAT, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan PAT dihitung terhitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib PAT dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib PAT.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b kedaluwarsa Penagihan PAT dihitung terhitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesembilan
Penghapusan Piutang PAT

Pasal 39

- (1) Bupati melakukan pengelolaan piutang PAT untuk menentukan prioritas Penagihan.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3).
- (3) Piutang PAT yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Penghapusan piutang PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan; dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal Daerah.
- (5) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.
- (6) Piutang PAT yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati..

Pasal 40

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak mengusulkan penghapusan piutang PAT kepada Bupati.
- (2) Usulan penghapusan piutang PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib PAT;
 - b. jumlah piutang PAT;
 - c. Masa Pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang PAT.
- (3) Piutang PAT yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. SKPD;
 - b. STPD; dan/atau
 - c. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, dan putusan peninjauan kembali yang menyebabkan jumlah PAT yang masih harus dibayar bertambah;
- (4) Piutang PAT Wajib Pajak perorangan yang menurut data tunggakan PAT tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
 - a. Wajib PAT dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib PAT dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;

- c. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa; atau
 - d. dokumen sebagai dasar Penagihan tidak lengkap dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak.
- (5) Piutang PAT Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan PAT yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena:
- a. Wajib PAT bubar, likuidasi, atau pailit dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
 - b. hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa;
 - c. dokumen sebagai dasar Penagihan tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak;
 - d. hak Daerah untuk melakukan Penagihan tidak dapat dilaksanakan karena adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 41

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang PAT yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) dan ayat (5) Perangkat Daerah yang membidangi Pajak membentuk tim untuk melakukan Penelitian.
- (2) Laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang PAT yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang PAT yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak.
- (3) Pembentukan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 42

- (1) Berdasarkan laporan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak menyusun daftar usulan penghapusan piutang PAT.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.
- (3) Penghapusan piutang PAT yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 43

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (3) kepala Perangkat Daerah yang membidangi Pajak melakukan hapus tagih dan hapus buku atas piutang PAT sesuai standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Kesepuluh Keberatan dan Banding

Paragraf 1

Keberatan

Pasal 44

- (1) Wajib PAT dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah PAT terutang atau jumlah PAT yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib PAT, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib PAT dapat menunjukkan jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (5) Keberatan dapat diajukan jika Wajib PAT telah membayar PAT terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib PAT.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

Pasal 45

- (1) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat, media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk kepada Wajib PAT menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

- (2) Dalam hal Wajib PAT mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah PAT yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Jumlah PAT yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1).

Pasal 46

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib PAT.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya, dalam hal PAT terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan PAT yang terutang menurut Wajib PAT;
 - b. menerima sebagian, dalam hal PAT terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan PAT yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak, dalam hal PAT terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan PAT yang terutang dalam surat keputusan atau penetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah PAT yang terutang, dalam hal PAT terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari PAT yang terutang dalam surat keputusan atau penetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 47

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan PAT dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran PAT dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari PAT yang lebih dibayar paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terhitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.

- (3) Dalam hal keberatan Wajib PAT ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib PAT dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah PAT berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan PAT yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 48

- (1) Wajib PAT dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai permohonan pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 49

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran PAT dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari PAT yang lebih dibayar paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung terhitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib PAT mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib PAT dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah PAT berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan PAT yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kesebelas

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

Paragraf 1

Insentif Fiskal PAT bagi Pelaku Usaha

Pasal 50

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di Daerah.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok PAT, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib PAT atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib PAT;
 - b. kondisi tertentu objek PAT yang meliputi objek PAT terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib PAT dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran PAT;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - e. untuk mendukung kebijakan pemerintah pusat dalam mencapai program prioritas nasional.

Pasal 51

Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 merupakan permohonan Wajib PAT, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak Daerah.

Pasal 52

Ketentuan lebih lanjut mengenai administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 dan Pasal 51 diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Paragraf 2
Pemberian Keringanan

Pasal 53

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan keringanan atas pokok PAT dan/atau sanksi administratif dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 54

- (1) Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan keringanan terhadap sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.
- (2) Keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam:
 - a. STPD;
 - b. SKPDKB; atau
 - c. SKPDKBT.
- (3) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 55

- (1) Permohonan Wajib Pajak atas keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan hanya untuk 1 (satu) objek PAT, STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - b. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati dengan mencantumkan besarnya keringanan disertai alasan yang jelas;
 - c. melampirkan:
 - 1) salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - 2) dokumen pendukung yang dapat menunjukkan denda administratif dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak;
 - 3) pengajuan keberatan PAT tidak dapat dipertimbangkan; dan/atau
 - 4) dokumen pendukung lainnya.

- (2) Dalam hal permohonan atas keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 56

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi surat keputusan atas permohonan keringanan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal permohonan diterima dengan persyaratan dinyatakan lengkap.
- (2) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas permohonan keringanan PAT dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan alasan pertimbangan yang jelas.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan keringanan dianggap dikabulkan dan harus dibuatkan surat keputusan keringanan.

Paragraf 3

Pemberian Pembebasan

Pasal 57

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pembebasan atas sanksi administratif dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa kemampuan membayar atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Pemberian pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 58

- (1) Pejabat yang ditunjuk karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pembebasan PAT berupa penghapusan sanksi administratif PAT terutang di atas 5 (lima) tahun terakhir di luar masa pajak berjalan.
- (2) Pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam:
 - a. STPD;
 - b. SKPDKB; atau
 - c. SKPDKBT.
- (3) Pemberian pembebasan sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diberikan paling tinggi sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 59

- (1) Permohonan Wajib Pajak atas pembebasan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan hanya untuk 1 (satu) objek pajak, STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - b. mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak dengan mencantumkan besarnya pembebasan TT disertai alasan yang jelas;
 - c. tidak pernah mengajukan keberatan atas STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan keringanan PAT;
 - d. melampirkan:
 - 1) salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - 2) dokumen pendukung yang dapat menunjukkan denda administratif dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak; dan/atau
 - 3) dokumen pendukung lainnya.
- (2) Dalam hal permohonan atas pembebasan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 60

- (1) Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan pembebasan PAT paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak permohonan diterima dengan persyaratan dinyatakan lengkap.
- (2) Keputusan Pejabat yang ditunjuk atas permohonan pembebasan PAT dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian; atau
 - c. menolak.
- (3) Keputusan Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disertai dengan alasan pertimbangan yang jelas.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan atas pembebasan PAT dianggap dikabulkan dan harus dibuatkan surat keputusan pembebasan PAT.

Paragraf 4

Pemberian Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 61

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:
 - a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
 - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
- (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
- (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (10) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

Bagian Keduabelas

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 62

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat melakukan pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam melakukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (4) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (5) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah PAT yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan PAT; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 63

- (1) Permohonan pembetulan diajukan dengan ketentuan:
 - a. 1 (satu) permohonan pembetulan hanya untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pembetulan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. melampirkan:
 - 1) asli STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dimohonkan pembetulan;
 - 2) salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - 3) dokumen pendukung yang menunjukkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB tidak benar; dan/atau
 - 4) dokumen pendukung lainnya.
 - d. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dalam hal yang diajukan permohonan pembetulan berupa STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN; dan
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atas STPD dalam hal yang diajukan permohonan pembetulan adalah STPD.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikuasakan, harus melampirkan surat kuasa khusus bermaterai cukup.

Pasal 64

- (1) Permohonan pembetulan dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif, kecuali untuk SKPD dapat diajukan secara kolektif.
- (2) Dalam hal pembetulan dilakukan secara kolektif lebih dari 1 (satu) orang, permohonan pembetulan dapat diwakili oleh desa sebagai wakil pemohon.
- (3) Dalam hal pembetulan dilakukan secara kolektif lebih dari 1 (satu) orang, permohonan pembetulan dapat diwakili oleh desa sebagai wakil pemohon.

Pasal 65

Ketentuan mengenai pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 berlaku secara mutatis mutandis terhadap pengajuan permohonan pembatalan.

Bagian Ketigabelas

Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 66

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PAT kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak, dengan mencantumkan:
 - a. Nomor Objek Pajak Daerah, nama, dan alamat Wajib Pajak dan objek PAT;
 - b. NPWPD;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran PAT;
 - d. alasan pengembalian kelebihan pembayaran PAT;
 - e. pernyataan Wajib Pajak tentang bentuk pengembalian kelebihan PAT yang dikehendaki berupa restitusi atau kompensasi;
 - f. salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - g. asli dan salinan SSPD atau bukti pembayaran lain yang dimintakan pengembalian kelebihan pembayaran PAT; dan
 - h. salinan lunas PAT 2 (dua) tahun sebelumnya.

Pasal 67

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan pemeriksaan terhadap permohonan dan dokumen pengembalian kelebihan pembayaran PAT dari Wajib Pajak.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak menerima permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran PAT dianggap dikabulkan dan SKPDLB atau SKRDLB harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal jangka waktu harus memberikan keputusan berakhir.

- (4) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.

Pasal 68

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan terhitung sejak SKPDLB diterbitkan.
- (2) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran PAT dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan terhitung sejak SKPDLB diterbitkan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran PAT.

Bagian Keempatbelas Sinergi dan Kerja Sama

Pasal 69

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten dapat melaksanakan sinergi dengan pemerintah pusat dan kerja sama dengan pemerintah daerah lain dan/atau pihak ketiga dalam mengoptimalkan penerimaan PAT.
- (2) Sinergi dengan pemerintah pusat dan kerja sama dengan pemerintah daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan; dan
 - f. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.

- (3) Kerja sama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - b. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
 - c. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
 - d. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
 - e. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai sinergi dan kerja sama dalam mengoptimalkan penerimaan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV

BENTUK, JENIS FORMULIR PAT

Pasal 70

- (1) Tata cara pemungutan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 68 dilaksanakan menggunakan formulir dan surat yang disediakan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang Pajak.
- (2) Ketentuan mengenai bentuk formulir dan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 71

Segala proses penyitaan, pelepasan, permohonan pembetulan dan pembatalan ketetapan PAT, permohonan pengurangan dan keringanan, keberatan dan banding, dan/atau permohonan penghapusan yang telah diajukan sebelum Peraturan Bupati ini berlaku tetap diproses dan diselesaikan berdasarkan Peraturan perundang-undangan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 72

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku,

1. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 73 Tahun 2017 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan PAT (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2017 Nomor 73);
2. Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penghitungan Besaran Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2019 Nomor 3), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 34 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 3 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penghitungan Besaran Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2019 Nomor 34).

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 73

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngamprah
pada tanggal 6 Oktober 2025
BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

Diundangkan di Ngamprah
pada tanggal 6 Oktober 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT,

ttd.

ADE ZAKIR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR
TANAH

TATA CARA PERHITUNGAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH MENGGUNAKAN
TAFSIRAN DARI KAPASITAS POMPA DAN LAMA PENGGUNAAN POMPA

Untuk menghitung NPA, dengan menggunakan tafsiran dari:

1. kapasitas pompa; dan
2. lama penggunaan pompa.



Gambar 1. Contoh Merk Pompa Air Ke-Satu

Pada sebuah pompa akan tertera name tag pompa sebagai contoh lihat gambar diatas.

1. Kapasitas pompa dinyatakan dengan variabel Q

$$Q = 12 - 37 \text{ m}^3/\text{h}$$

Ini artinya kapasitas pompa adalah 12 sampai dengan 37 m³ air yang dapat dialirkan per- jam-nya

$$Q_{\min} = 12 \text{ m}^3/\text{h}$$

$$Q_{\max} = 37 \text{ m}^3/\text{h}$$

$$Q_r = \frac{12 + 37}{2} = 24,5 \text{ m}^3/\text{h}$$

2. Maka untuk menghitung nilai pemakaian Air adalah:

$$\text{Flow Total} = Q_r \times t$$

Dimana:

$$Q_r = \text{kapasitas pompa rata-rata (m}^3/\text{jam)}$$

$$t = \text{waktu penggunaan (jam)}$$

contoh

$$Q_r = 24,5 \text{ m}^3/\text{h (h=hour=jam)}$$

$$T = 12 \text{ jam}$$

$$\text{Flow total} = Q_r \times t$$

$$= 24,5 \text{ m}^3/\text{jam} \times 12 \text{ jam}$$

$$= 294 \text{ m}^3 \text{ (pemakaian selama 12 jam per hari)}$$

$$\text{NPAT} = \text{Flow Total} \times 30 \text{ hari}$$

$$= 294 \times 30 = 8820 \text{ m}^3$$



Gambar 1. Contoh Merk Pompa Air Ke-Dua

pada sebuah pompa akan tertera name tag pompa sebagai contoh lihat gambar diatas.

3. Kapasitas pompa dinyatakan dengan variabel Q

$$Q_{maks} = 32 \text{ L /menit} = \frac{32/1000}{1/60} = \frac{32}{1000} \times \frac{60}{1} = 1,92 \text{ m}^3/\text{jam}$$

Ini artinya kapasitas pompa adalah 12 sampai dengan 37 m³ air yang dapat dialirkan per- jam-nya

$$Q_r = Q_{maks}$$

contoh

$$Q_r = 1,92 \text{ m}^3/\text{h (h=hour=jam)}$$

$$T = 12 \text{ jam}$$

$$\text{Flow total} = Q_r \times t$$

$$= 1,92 \text{ m}^3/\text{jam} \times 12 \text{ jam}$$

$$= 23,04 \text{ m}^3 \text{ (pemakaian selama 12 jam per hari)}$$

$$\text{NPAT} = \text{Flow Total} \times 30 \text{ hari}$$

$$= 23,04 \times 30 = 691,2 \text{ m}^3$$

Rencana yang ditambahkan di supervisi untuk mendapatkan volume pemanfaatan air tanpa water meter.

PERHITUNGAN VOLUME PEMANFAATAN AIR

Kapasitas (Q) M³ / Jam

Waktu (t) Jam/hari

Periode pakai Baca lalu
 Baca Skg

PEMANFAATAN AIR TANAH SEPTEMBER

M³

Input angka kapasitas

Pilih satuan

4. M³ (meter kubik)

5. L (Liter) = 1/1000 M³

Pilih satuan waktu

6. Jam

7. Menit = 1/60 Jam

8. Detik = 1/3600 Jam

Total pemanfaatan

$$\text{Flow total} = Q \text{ M}^3/\text{jam} \times t \text{ jam} \times \text{Periode Pakai}$$

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR
TANAH

TATA CARA PERHITUNGAN NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

A. Komponen Penentuan NPA

1. Komponen Sumber Daya Alam

Tabel 1. Penghitungan Bobot secara Eksponensial dari Nilai Peringkat

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. Komponen Peruntukan dan Pengelolaan

Tabel 2. Nilai Berdasarkan kelompok Volume Pengambilan dan Peruntukan yang Dihitung secara Progresif

No.	Volume Pengambilan	0 – 50 m ³	> 50 – 500 m ³	> 500 – 1000 m ³	> 1000 – 2500 m ³	> 2500 m ³
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

B. Formula

1. Rumus Penghitungan NPA

$$\text{NPA} = \text{HAB} \times \text{BAT}$$

2. Rumus Penghitungan HAB

$$\text{NPA} = \text{BPH} \times \text{BPL}$$

3. Rumus Penghitungan BPH

$$\text{BPH} = \frac{\text{Biaya Pembangunan dan Pemeliharaan Sumur Imbuan}}{\text{Volume Pengambilan Selama Umur Produksi}}$$

4. Rumus Penghitungan BPL

$$\text{BPL} = \frac{\text{Biaya Pembangunan, Operasional, dan Pemeliharaan Sumur Pantau}}{\text{Volume Pengambilan Selama Umur Produksi}}$$

5. Rumus Penghitungan BAT

$$\text{BAT} = 60\% \text{ S} + 40\% \text{ P}$$

C. Simulasi Penghitungan NPA

1. Penghitungan NPA

Rumus:

$$\text{NPS} = \text{HAB} \times \text{BAT}$$

2. Penghitungan HAB

Misalnya di suatu daerah untuk menjaga kondisi sumber daya Air Tanah maka diperlukan pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuan sebagai bagian dari upaya pemeliharaan serta Pembangunan, operasional, dan pemeliharaan sumur pantau Air Tanah untuk memantau kondisi air tanah sebagai salah satu alat untuk pengendalian penggunaan Air Tanah. Penghitungan HAB dilakukan dengan rumus:

$$\text{HAB} = \text{BPH} + \text{BPL}$$

a. Penghitungan BPH

- Biaya pembangunan sumur imbuhan kedalaman 125 m	Rp100.000.000,00
- Biaya pemeliharaan selama 5 tahun	<u>Rp100.000.000,00 +</u>
Biaya pembangunan dan pemeliharaan sumur imbuhan	Rp200.000.000,00

Sumur imbuhan tersebut digunakan untuk memelihara sumber daya Air Tanah di sekitar sumur produksi dengan umur produksi sumur bor tersebut dimisalkan 5 tahun, dengan debit sumur 100 m³/hari, sehingga Volume Pengambilan selama umur produksi (5 tahun) = (5 × 365) hari × 100 m³ = 182.500 m³ Sehingga:

$$BPH = \frac{\text{Rp } 200.000.000}{182.500 \text{ m}^3} = \text{Rp } 1.096/\text{m}^3$$

b. Penghitungan BPL

- Biaya pembangunan sumur pantau Air Tanah kedalaman 125 m	Rp 150.000.000,00
- Biaya operasional sumur pantau selama umur operasional (5 tahun)	Rp 12.000.000,00
- Jumlah Biaya Pemeliharaan sumur pantau	Rp 40.000.000,00 +

Biaya pembangunan, operasional, dan pemeliharaan sumur pantau Rp 202.000.000,00

Sumur pantau Air Tanah digunakan untuk memantau kondisi Air Tanah untuk kepentingan pengendalian pendayagunaan Air Tanah di sekitar sumur bor produksi dengan umur produksi sumur bor tersebut dimisalkan 5 tahun dan debit sumur 100 m³/hari, sehingga Volume Pengambilan selama umur produksi (5 tahun) = (5 × 365) hari × 100 m³ = 182.500 m³

Sehingga:

$$BPL = \frac{\text{Rp } 202.000.000}{182.500 \text{ m}^3} = \text{Rp } 1.107/\text{m}^3$$

Sesuai dengan rumus di atas maka:

$$\begin{aligned} \text{HAB} &= \text{BPH} + \text{BPL} \\ &= \text{Rp } 1.096/\text{m}^3 + \text{Rp } 1.107/\text{m}^3 \\ &= \text{Rp } 2.203/\text{m}^3 \end{aligned}$$

3. Penghitungan BAT

a. Simulasi dengan menggunakan nilai HAB hasil perhitungan pada contoh 1, penetapan NPA untuk pengguna Air Tanah kelompok 4 dengan kriteria:

- 1) Air Tanah kualitas baik; dan
- 2) Ada sumber Air alternatif,

maka penetapan NPA dilakukan sebagai berikut:

Komponen Volume Pengambilan (m ³)	Komponen Sumber Daya Alam	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	BAT	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
0 – 50	$16 \times 60\% = 9,6$	$3 \times 40\% = 1,20$	10,80	2.203	23.790
> 50 – 500	$16 \times 60\% = 9,6$	$4,5 \times 40\% = 1,80$	11,40	2.203	25.111
> 500 – 1000	$16 \times 60\% = 9,6$	$6,75 \times 40\% = 2,70$	12,30	2.203	27.094
> 1000 – 2500	$16 \times 60\% = 9,6$	$10,13 \times 40\% = 4,05$	13,65	2.203	30.072
> 2500	$16 \times 60\% = 9,6$	$15,19 \times 40\% = 6,08$	15,68	2.203	34.530

b. Simulasi dengan menggunakan nilai HAB hasil perhitungan pada contoh 1, penetapan NPA untuk pengguna Air Tanah kelompok 1 dengan kriteria:

- 1) Air Tanah kualitas baik; dan
- 2) Ada sumber Air alternatif,

maka penetapan NPA dilakukan sebagai berikut:

Komponen Volume Pengambilan (m ³)	Komponen Sumber Daya Alam	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	BAT	HAB (Rp/m ³)	NPA (HAB × BAT) (Rp/m ³)
0 – 50	$16 \times 60\% = 9,6$	$9 \times 40\% = 3,60$	13,20	2.203	29.076
> 50 – 500	$16 \times 60\% = 9,6$	$13,5 \times 40\% = 5,40$	15,00	2.203	33.041
> 500 – 1000	$16 \times 60\% = 9,6$	$20,25 \times 40\% = 8,10$	17,70	2.203	38.988
> 1000 – 2500	$16 \times 60\% = 9,6$	$30,38 \times 40\% = 12,15$	21,75	2.203	47.914
> 2500	$16 \times 60\% = 9,6$	$45,56 \times 40\% = 18,22$	27,82	2.203	61.289

BUPATI BANDUNG BARAT,


ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR
TANAH


BENTUK, JENIS DAN FORMULIR PAT

1. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH</p>	Nomor Formulir								
	<table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>								
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK									
Kepada Yth.									
Di.....									
PERHATIAN :									
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf Cetak;									
2. Diberi \checkmark pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;									
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali Kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat langsung atau dikirim melalui Pos.									
DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN									
1. Nama Badan/Merk Usaha :									
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)									
- Jalan/Nomor :									
- RT/RW :									
- Kelurahan :									
- Kecamatan :									
- Kabupaten :									
- Nomor Telepon :									
- Kode Pos <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
3. Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan)									
- Surat Izin : No Tgl									
- Surat Izin : No Tgl									
- Surat Izin : No Tgl									
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA									
4. Nama Pemilik/Pengelola :									
:									
5. Jabatan :									
:									
6. Alamat Tempat Tinggal :									
- Jalan/Nomor :									
- RT/RW :									
- Desa :									
- Kecamatan :									
- Kabupaten :									
- Nomor Telepon :									
- Kode Pos <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>									
Nama Jelas :									
Tanda Tangan									

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA
Diterima tanggal	NPWPD yang diberikan :
Nama Jelas/NIP	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Nama Jelas/NIP :	
Tanda Tangan	

2. BENTUK FORM TANDA TERIMA.


	PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH	Nomor Formulir <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>								
<u>TANDA TERIMA</u>										
Nama	:									
	:									
Alamat	:									
Telah Menerima	:									
	:									
	:									
	:									
		Bandung Barat,..... Yang Menerima								
		(.....)								

3. BENTUK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun	
Nama : Alamat : NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
(Menyetor berdasarkan *) <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> Lain - lain <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> K Pembetulan <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> K Keberatan			
: Masa Pajak Tahun No. Urut			
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
Jumlah Setoran Pajak			
Dengan huruf			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	.....Tahun Penyetor (.....)	

Beri tanda V pada kotak sesuai dengan yang dimiliki.


6. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH	SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil) Masa Pajak : Tahun Pajak :	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>																																	
Nama : Alamat : NPWPD : <table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																				
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ... Tahun ... tentang, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain di atas pelaksanaan kewajiban: Ayat Pajak : <table style="display: inline-table; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Nama Pajak : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. STP (Pokok)</td> <td style="border-bottom: 1px solid black;"></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp. NIHIL</td> </tr> </table>										1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak yang Terutang	Rp.	Rp.	3. Kredit Pajak	Rp.		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.		b. Setoran yang dilakukan	Rp.		c. Lain-lain			d. STP (Pokok)			e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)		Rp.	4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)		Rp. NIHIL
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																		
2. Pajak yang Terutang	Rp.	Rp.																																		
3. Kredit Pajak	Rp.																																			
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																																			
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																																			
c. Lain-lain																																				
d. STP (Pokok)																																				
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)		Rp.																																		
4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)		Rp. NIHIL																																		
Bandung Barat, Tahun..... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH _____ NIP.																																				

..... Gunting disini

No. SKPDN	
	TANDA TERIMA
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
	..... Tahun.....
	Yang Menerima
	(.....)


7. BENTUK SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH</p>	<p>STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak : Tahun Pajak :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo :</p>								
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ... Tahun tentang, telah dilakukan penelitian dan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Ayat Pajak : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Nama Pajak :</p> <p>II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Pajak yang kurang bayar</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Pajak yang kurang bayar	Rp.	2. Sanksi administrasi Bunga	Rp. _____	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp.
1. Pajak yang kurang bayar	Rp.							
2. Sanksi administrasi Bunga	Rp. _____							
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp.							
<p>Dengan huruf <input style="width: 60%; border: 1px solid black;" type="text"/></p>								
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</p> <p>2. Apabila STPD Ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</p>								
<p>Bandung Barat,Tahun..... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>..... NIP.</p>								

..... Gunting disini

	No. STPD
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
	.....Tahun.....
	Yang Menerima
	(.....)

8. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR.

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH</p>	<p>SKPDLB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar)</p> <p>Masa Pajak :</p> <p>Tahun Pajak :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																				
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD : <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo :</p>																																						
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor Tahun tentang, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain diatas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Ayat Pajak : <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>Nama Pajak :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga:</td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Jumlah sanksi administrasi (a)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah kelebihan yang harus dibayar (4 + 5b)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak yang Terutang		Rp.	3. Kredit Pajak			a. Setoran yang dilakukan	Rp.		b. Lain-lain	Rp.		c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp. _____		d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)		Rp. _____	4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp	5. Sanksi administrasi			a. Bunga:	Rp _____		b. Jumlah sanksi administrasi (a)		Rp _____	6. Jumlah kelebihan yang harus dibayar (4 + 5b)		Rp _____
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																				
2. Pajak yang Terutang		Rp.																																				
3. Kredit Pajak																																						
a. Setoran yang dilakukan	Rp.																																					
b. Lain-lain	Rp.																																					
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp. _____																																					
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)		Rp. _____																																				
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp																																				
5. Sanksi administrasi																																						
a. Bunga:	Rp _____																																					
b. Jumlah sanksi administrasi (a)		Rp _____																																				
6. Jumlah kelebihan yang harus dibayar (4 + 5b)		Rp _____																																				
<p>Dengan huruf <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/></p>																																						
<p>PERHATIAN :</p> <p>Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).</p>																																						
<p>Bandung Barat,Tahun.....</p> <p>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>																																						
<p>..... Gunting disini</p>																																						
<p>No. SKPDLB</p>																																						
<p>TANDA TERIMA</p>																																						
<p>NPWPD :</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>	<p>.....Tahun.....</p> <p>Yang Menerima</p> <p>(.....)</p>																																					

9. BENTUK SURAT PERINGATAN.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kepada Yth,
.....
.....
Di
BANDUNG BARAT

SURAT PERINGATAN

Nomor :

Berdasarkan pembukuan pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum disetor.

Sebelum berakhirnya batas waktu penyetoran pajak sebagaimana dinyatakan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Saudara diminta segera menyetorkan PAT.

Jumlah utang Jenis Pajak Saudara, berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang telah diterima dengan Nomor.....adalah sebesar Rp (.....)

Masa Pajak
Apabila Saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut maka saudara menghadap ke Badan Pendapatan Daerah pada jam kerja.

Demikian Surat Peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian Saudara dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,.....

Petugas,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

Penerima,

NIP

10. BENTUK SURAT TEGURAN.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

NPWPD :

Kepada Yth,
.....
.....
Di

SURAT TEGURAN
Nomor :

Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp

Dengan Huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor Tahun tentang, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada

Bandung Barat,.....Tahun.....
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

11. BENTUK SURAT PAKSA.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT - PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :
NPWP :
Alamat :

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
Jumlah				

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu paling lambat 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Bandung Barat,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(.....)
NIP.

Catatan

- Jumlah Tunggakan tersebut belum termasuk denda

12. BENTUK BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PAKSA.

BERITA ACARA
Penyampaian Surat Paksa

Pada hari ini tanggal bulan.....tahun..... atas permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat yang berkedudukan di Jl. Bandung Barat, berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor tanggal

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara :
Bertempat tinggal di :
Berkedudukan sebagai :

Saya Juru Sita Pajak Daerah berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini dan oleh karena itu harus menyetor ke Kas Daerah Sebesar Rp. (.....)

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

Saya, Juru Sita Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dan salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, di tempat tinggal/kedudukan Wajib pajak/Penanggung Pajak.

Penyerahan Salinan Surat Paksa dilakukan kepada
Bertempat tinggal di
Disebabkan

Yang menerima
Salinan Surat Paksa

Juru Sita Pajak Daerah,

NIP

13. BENTUK SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor :

Bahwa Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Nama Wajib Pajak/ :
Penanggung Pajak

NPWPD :

Alamat

telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa Nomor
tanggal hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih
harus dibayar, maka dengan ini diperintahkan

Kepada : Nama :
NIP :
Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah Pada Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Bandung Barat.

- Untuk :
1. Melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.
 2. Mengajukan permohonan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umum, apabila pajak tidak dilunasi dalam waktu 10 hari kerja setelah dilaksanakan penyitaan.
 3. Penyitaan dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya
 4. Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu paling lambat hari setelah pelaksanaan penyitaan.

Bandung Barat,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

(.....)
NIP.

14. BENTUK BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor

Pada hari initanggal bulan tahun berdasarkan Surat Perintah melaksanakan Penyitaan, Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung Barat dalam hal ini memilih domisili di Jl. Berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal Nomor yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak Daerah bertempat tinggal di Jl. dengan dibantu 2 (dua) orang Saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun yang telah dewasa dan dapat dipercaya yaitu :

1. Pekerjaan
2. Pekerjaan

telah datang di rumah /Perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama Wajib Pajak /Penanggung :

Pajak

NPWPD :

Alamat

Untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut dibawah ini :

Jenis Pajak	Jumlah pajak yang masih harus dibayar
.....
.....

Surat Perintah melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

1. Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut

Jenis Barang Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp
Jenis Barang Tidak Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga
.....	Rp
.....	Rp
.....	Rp

2. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :
.....
.....

Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Juru Sita

.....


.....

Saksi-Saksi

1.(.....

2.(.....

15. BENTUK SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG BARANG-BARANG SITAAN TUNGGAKAN PAJAK.

	PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT BADAN PENDAPATAN DAERAH
Bandung Barat,	
Nomor : Sifat : :	Kepada Yth,
Lampiran : Perihal : Lelang Barang-barang Sitaan atas tunggakan Pajak	Di
<p>Bersama ini diharapkan Saudara untuk dapat melaksanakan lelang barang-barang sitaan atas tunggakan pajak seperti yang terlampir dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah dilaksanakan terhadap Wajib Pajak/Penangguna Pajak.</p>	
NPWPD :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
<p>Bertempat tinggal di Yang telah menunggak Pajak sebesar Rp (.....) kepada Pemerintah Kabupaten Bandung Barat untuk dilelang di muka umum</p>	
<p>Diharapkan lelang dimaksud dapat dilaksanakan dalam waktu dekat dan mengenai kepastian pelelangan dapat diberitahukan seminggu sebelumnya.</p>	
<p>Lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi utang pajak dimaksud ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp (.....)</p>	
<p>Demikian atas bantuannya, disampaikan terima kasih</p>	
<p>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>(.....) NIP</p>	

16. BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

	Bandung Barat,
	Kepada Yth, Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat di <u>Bandung Barat</u>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal : Permohonan Pembayaran Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak	
 Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :	.....
Alamat :	.....
 Bertindak untuk dan atas nama :	
Nama/Merek Usaha :	.....
NPWPD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Alamat :	.....

	..... Tlp.....
 Dengan ini mengajukan Permohonan Pembayaran Angsuran/ Penundaan Pembayaran Pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) No	
Bulan..... Tahun	
Jumlah Rp	
dengan alasan	
.....	
.....	
.....	
 Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih	
	 Hormat kami, Wajib Pajak/Penanggung Pajak
	 (.....)

*) Coret yang tidak perlu

18. BENTUK SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

3. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima.

- | | | | | |
|---|---------|----------|----------|-----------------|
| a | SKPDKB | No. | Tgl..... | Rp. |
| b | SKPDKBT | No. | Tgl..... | Rp. |
| c | STPD | No. | Tgl..... | <u>Rp.</u> |
| | | No. | Tgl..... | <u>Rp.</u> |

Penundaan akan dibayar seluruhnya berikut bunga sebesar 2% pada tanggal.....Tahun...

4. Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Kepala Badan Pendapatan Daerah

Bandung Barat,.....
Wajib/Penanggung Pajak

(.....)
NIP

(.....)

19. BENTUK SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK.

	Bandung Barat,
	Kepada Yth, Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat di <u>BANDUNG BARAT</u>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal : Permohonan Keberatan Pajak	
 Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :	.....
Alamat :	.....
 Bertindak untuk dan atas nama :	
Nama/Merek Usaha :	.....
NPWPD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Alamat :	..... ..... .....Tlp.....
 Dengan ini mengajukan Permohonan Keberatan Pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) No	
Bulan..... Tahun	
Jumlah Rp	
dengan alasan	
.....	
.....	
.....	
 Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih	
	 Hormat kami, Wajib Pajak/Penanggung Pajak (.....)

*) Coret yang tidak perlu

20. BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAT

	Bandung Barat,
Nomor :	Kepada Yth,
Lampiran :	Kepala Badan Pendapatan Daerah
Perihal : Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi PAT	Kabupaten Bandung Barat di <u>BANDUNG BARAT</u>
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :	.....
Alamat :	.....
Bertindak untuk dan atas nama :	
Nama :	.....
NPWPD :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Alamat :	.....

	..... Tlp.....
Dengan ini mengajukan Permohonan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi PAT yang terutang atas (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD *)	
No .....	.....
Bulan.....	Tahun
Jumlah Rp .....	.....
dengan alasan .....	.....
.....
.....
Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih	
	Hormat kami, Wajib Pajak/Penanggung Pajak
	(.....)
*) Coret yang tidak perlu	

21. PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengurangan

Bandung Barat,

Kepada Yth,
Sdr. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Bandung Barat
di

BANDUNG BARAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merek Usaha :

NPWPD

Alamat :

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD *)
No

Bulan..... Tahun

Jumlah Rp
dengan alasan

.....
.....
.....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

22. BENTUK PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

Nomor : Bandung Barat,
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengembalian Atas Kepada Yth,
Kelebihan Pembayaran Pajak Sdr. Kepala Badan Pendapatan
Daerah Daerah
Kabupaten Bandung Barat
di
BANDUNG BARAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama :

NPWPD :

Alamat :

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah atas

- 1 Perhitungan dari Wajib Pajak
- 2 Surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi
- 3 Putusan banding atau putusan peninjauan kembali
- 4 Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan

No

Bulan..... Tahun

Jumlah Rp

dengan alasan

.....

.....

.....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,
Wajib Pajak Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

23. SURAT USULAN/REKOMENDASI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT USULAN/REKOMENDASI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK
NOMOR
TENTANG
USULAN/REKOMENDASI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Berdasarkan Ketentuan Peraturan Daerah No. Tahun tentang dan Peraturan Bupati Bandung Barat No. Tahun ... tentang, maka dengan ini disampaikan Daftar Pengantar Penghapusan Piutang Pajak untuk dipergunakan sebagai pengantar Usulan/Rekomendasi Penghapusan Piutang Pajak Kepada Bupati Bandung sebagai berikut :

1. Jenis Pajak :
(diisi jenis pajak yang dihapuskan)
2. Tahun Pajak :
Tahun Buku (diisi tahun pajak yang dihapuskan)
3. No. Urut :
(diisi nomor urut Daftar Pengantar Penghapusan Piutang Pajak)
4. Banyaknya :
5. Jumlah Penghapusan :
6. Jumlah sampai sekarang :
(diisi jumlah pajak yang dihapuskan terdahulu ditambah jumlah pajak yang dihapuskan sekarang)

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BANDUNG BARAT

.....
NIP.

24. PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bandung Barat,

Nomor :

Kepada Yth :

Lampiran : -

.....

Perihal : Pemberitahuan Pelaksanaan
Pemeriksaan

.....

di

Bandung Barat

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak Daerah oleh Tim Pemeriksa sesuai dengan Surat Perintah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor tanggal

Tim akan melaksanakan pemeriksaan dari tanggal s/d berdasarkan Surat Tugas Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor tanggal.....

Untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan, kami mohon agar saudara mempersiapkan administrasi dan pembukuan serta bukti pembayaran pajak.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....

NIP.

25. SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN (SP3)

Memperhatikan Surat Tugas Pemeriksaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor..... Tanggal

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat :

Sebagai Karyawan/Pegawai, pada :

1. Nama Usaha :
2. Alamat Usaha :
3. Jenis Usaha :
4. NPWPD :

Menyatakan penundaan pemeriksaan dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.

Dan bersedia untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat tanggal Apabila masa penundaan pemeriksaan lewat dari jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia menerima segala keputusan yang diberikan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,

Yang membuat pernyataan :

Materai Rp. 6000

.....

26. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK (SP4)

Memperhatikan Surat Tugas Pemeriksaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor..... Tanggal

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama Wajib/Penanggung Pajak :
2. Jabatan :
3. Alamat :

Sebagai Wajib/Penanggung Pajak :

1. Nama Usaha :
2. Alamat Usaha :
3. Jenis Usaha :
4. NPWPD :

Menyatakan tidak bersedia untuk diperiksa dengan alasan sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,

Yang membuat pernyataan :

Materai Rp. 6000

.....

27. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DILAKSANAKAN PENUNGGUAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DILAKSANAKAN PENUNGGUAN

Nomor :.....

Memperhatikan Surat Tugas Pemeriksaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor..... Tanggal

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat :

Sebagai Pemilik/Karyawan/Pegawai, pada :

1. Nama Usaha :
2. Alamat Usaha :
3. Jenis Usaha :
4. NPWPD :

Menyatakan bersedia memberikan izin seluas-luasnya kepada petugas pemeriksa untuk melakukan penunnguan terhadap operasional usaha kami dari tanggals/d selesai sebagai bagian dari prosedur pemeriksaan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,

Yang membuat pernyataan :

Materai Rp.6.000,-

.....

28. BERITA ACARA HASIL PENUNGGUAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

BERITA ACARA HASIL PENUNGGUAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. - Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. - Nama :
- Jabatan :
- Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan hasil penungguan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KESATU terhadap :

- Obyek Pajak :
- Alamat Obyek Pajak :
- Waktu :s/d.....

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati beberapa hasil penungguan sebagai berikut :

1.
2.
3.

Hasil penungguan dilengkapi dengan bukti transaksi yang tidak terpisah dari Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Wajib Pajak

Materai Rp.6.000,-

PIHAK KESATU
Ketua Tim Pemeriksa

Materai Rp.6.000,-

NIP.

29. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN
(KKP)

No. Audit Program	:	
Substansi	:	
Periode	:	
Nama Pemeriksa	:	
Nama Pengendali Mutu	:	
Nama Pengawas	:	
Tanggal KKP	:	
Lampiran bukti-bukti pemeriksaan	:	

<i>(Saran/Komentar dari Pengawas)</i>
<i>(Saran/Komentar dari Pengendali Mutu)</i>

Paraf Pemeriksa	:	
Paraf Pengawas Pengendali Mutu	:	
Paraf Pengendali Mutu	:	
No. halaman	:	

30. SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Bandung Barat,

Nomor : 973/ -DPP

Kepada Yth :

Lampiran : -

.....

Perihal : Surat Pemberitahuan
Hasil Pemeriksaan

.....

di

Bandung Barat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Perusahaan/Wajib Pajak Daerah oleh Tim Pelaksana Pemeriksaan Bidang Pengendalian Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat dari tanggal s/d berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor- DPP tanggal bersama ini kami sampaikan naskah hasil pemeriksaan untuk ditindaklanjuti sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

31. SURAT PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor : 973/ -DPP
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Pembahasan Hasil Pemeriksaan

Bandung Barat,

Kepada Yth :
.....
.....
di
Bandung Barat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Perusahaan/Wajib Pajak Daerah oleh Tim Pelaksana Pemeriksaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bandung Barat dari tanggal s/d dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) telah kami sampaikan, maka sebagai tindak lanjutnya kami mengundang agar saudara dapat hadir dalam pembahasan akhir pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Pembahasan ini dihadiri oleh pemilik/wajib pajak dan ketidakhadiran pemilik/wajib pajak dinyatakan sebagai kesepakatan atas substansi Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) untuk ditindaklanjuti sebagai Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

32. BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. - Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. - Nama:
- Jabatan :
- Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KESATU bersama PIHAK KEDUA sebagai Wajib Pajak....., terhadap Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) pada :

- Hari/Tanggal :
- Waktu :
- Tempat :

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati beberapa hasil pembahasan akhir sebagai berikut :

1.
2.
3.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Wajib Pajak

PIHAK KESATU
Ketua Tim Pemeriksa

Materai Rp.6.000,-

Materai Rp.6.000,-

.....

.....

NIP.

33. SURAT PERNYATAAN KEBERATAN TERHADAP B.A HASIL PEMERIKSAAN

Nomor :
Lampiran : -
Perihal : Pernyataan Keberatan
 : Terhadap Berita Acara Hasil
 : Pembahasan Pemeriksaan

Bandung Barat,

Kepada Yth :
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Bandung Barat
Di
Bandung Barat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya rapat pembahasan hasil pemeriksaan pada :
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

melalui surat ini, kami dari Wajib Pajak.....yang beralamat di.....menyatakan keberatan atas Hasil Pembahasan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP). Untuk itu, kami mohon agar kiranya hasil pemeriksaan dapat dipertimbangkan kembali, dan kami sampaikan pula bukti-bukti (terlampir) sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bandung
Barat,.....
Wajib Pajak

.....

34. PEMBERITAHUAN PEMBAHASAN ATAS KEBERATAN HASIL



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Nomor : 973/ -DPP
Lampiran : -
Perihal : Pemberitahuan Pembahasan
Atas Keberatan Hasil Pemeriksaan di

Bandung Barat,

Kepada Yth :
.....
.....

Bandung Barat

Sehubungan dengan surat saudara nomor..... tanggal..... perihal pernyataan keberatan terhadap hasil pembahasan pemeriksaan, maka kami mengundang kembali agar saudara dapat hadir pada :

Hari/Tanggal :
Waktu :
Acara : Rapat Pembahasan Atas Keberatan Hasil Pemeriksaan
Tempat :

Pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* ini dihadiri oleh pemilik/wajib pajak dan ketidakhadiran pemilik/wajib pajak dinyatakan sebagai kesepakatan terhadap hasil pembahasan akhir pemeriksaan dengan Tim Pemeriksa untuk menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

35. BERITA ACARA PEMBAHASAN BERSAMA TIM *QUALITY ASSURANCE*



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**BERITA ACARA PEMBAHASAN BERSAMA
TIM *QUALITY ASSURANCE***

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. - Nama :
- NIP :
- Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- II. - Nama:
- Jabatan :
- Alamat :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KESATU bersama PIHAK KEDUA sebagai Wajib Pajak..... pada :

- Hari/Tanggal :
- Waktu :
- Tempat :

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati hasil pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* sebagai berikut :

1.
2.
3.
4.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

PIHAK KEDUA
Wajib Pajak

PIHAK KESATU
Ketua Tim *Quality Assurance*

Materai Rp.6.000,-

Materai Rp.6.000,-

NIP.

36. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT
BADAN PENDAPATAN DAERAH

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)

Nomor :(kode tim.nomor LHP)/....(tgl.bln.thn)/LHP

BAB I

IKHTISAR PEMERIKSAAN

A. Dasar Pemeriksaan

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ... Tahun tentang
3.Dst.;

B. Identifikasi Wajib Pajak

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Alamat Wajib Pajak :
4. Nama Usaha :
5. Alamat Usaha :
6. Nomor Telepon :
7. NPWPD :
8. Kuasa Wajib Pajak :
9. Masa Pajak :

C. Gambaran Umum Wajib Pajak :

1. Pendirian

- Akta Pendirian No. :
- Perizinan Usaha No.:

2. Bidang Usaha

Wajib Pajak tersebut bergerak di Bidang Usaha yang berlokasi di Jalan Kabupaten Bandung Barat dengan kapasitas :

3. Fasilitas Tambahan yang disediakan

No	Jenis Fasilitas	Jumlah	Harga Sewa	Keterangan

D. Pembukuan / Sistem Akuntansi

1. Metode Pembukuan : () Kas () Aktual
2. Proses Pembukuan Data Processing : () Manual () Elektronik
3. Periode :
4. Laporan Keuangan disusun/diaudit Publik : () disusun sendiri () Kantor Akuntan
5. Kapasitas : () weekend () weekday
6. Pendapat Pemeriksa mengenai Wajib Pajak Standar : () Sesuai standar () Tidak sesuai

Dalam mengelola dan melakukan usahanya, Wajib Pajak (WP) (sudah/belum*) menyelenggarakan pembukuan. Adapun catatan-catatan yang di berikan kepada pemeriksa pada saat dilakukan pemeriksaan antara lain :

No	Dokumen	Ada	Tidak
1	Laporan Rugi Laba		
2	Neraca		
3	Buku Besar Kas		
4	Penerimaan Kas		
5	Buku Besar Piutang		
6	Bukti Setoran Bank		
7	Rekapitulasi Penjualan Bulanan		
8	Rekapitulasi Penjualan Harian		
9	Bill / Cash Register		
10	Captain Order		
11	Salinan Pembayaran (SSPD)		
12	Dan lain-lain		

E. Dokumen-dokumen Pendukung Pemeriksaan (*sesuai SOP Pemeriksaan*)

1.
2.
3.
4.
5.

BAB II

URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

2.1. Pemeriksaan Keuangan

2.2.1. Pembukuan / Sistem Akuntansi

.....

2.1.2. Potensi Pendapatan / Omzet

.....
.....

2.1.3. Perhitungan (lebih bayar, kurang bayar atau denda tunggakan)

.....
.....

2.1.4.

.....
.....

2.2. Pemeriksaan Fisik

2.2.1. Fisik Tanah dan Bangunan

.....
.....

2.2.2. Fasilitas Utama dan Fasilitas Pendukung (fungsi-fungsi ruang yang ada termasuk lahan parkir)

.....
.....

2.2.3. Operasional Perusahaan (SDM, listrik PDAM dll)

.....
.....

2.2.4.

.....
.....

2.3. Pemeriksaan Administrasi Khusus

2.3.1. Legalitas Perizinan Usaha Wajib Pajak

.....
.....

2.3.2. Penetapan Tarif Usaha

.....
.....

2.3.3. Managemen dan Organisasi

.....
.....

2.3.4.

.....
.....

*) Diisi sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan kepada wajib pajak

BAB III
KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT
(*Sesuai Hasil Pemeriksaan*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ini ditetapkan sebagai dokumen administrasi pengendalian/ pemeriksaan terhadap Wajib Pajak

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

.....
NIP.

BUPATI BANDUNG BARAT,

ttd.

JEJE RITCHIE ISMAIL