BUPATI DHARMASRAYA
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DHARMASRAYA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (7), Pasal 7 ayat (3), Pasal 17 ayat (5), Pasal 30 ayat (3) huruf c, Pasal 32 ayat (5), Pasal 37 ayat (5), Pasal 62 ayat (5), Pasal 99 ayat (3), Pasal 100 ayat (5), Pasal 102 ayat (3), Pasal 103 ayat (4), Pasal 104 ayat (11) Pasal 106 ayat (3), dan Pasal 111 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Pasaman Barat di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 4348);
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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
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 Republik Indonesia 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 Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 116);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Dharmasraya.
3. Bupati adalah Bupati Dharmasraya.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah DPRD Kabupaten Dharmasraya.
5. Perangkat Daerah pengelola Retribusi adalah instansi Daerah yang mempunyai kewenangan dibidang pengelolaan retribusi.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disingkat dengan UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis dan operasional pada dinas atau Badan.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Nagari adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
9. Wali Nagari adalah pimpinan pemerintahan Nagari.
10. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
11. 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.

12. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
13. 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.
14. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
15. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran Retribusi, termasuk pemungut Retribusi tertentu.
16. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan usaha milik negara, Badan usaha milik Daerah, atau Badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
17. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
18. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
19. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
20. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adala Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
21. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang- undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
22. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
23. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.
24. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.

25. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
26. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
27. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar Badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
28. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
29. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
30. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
31. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
32. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
33. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batu bara.
34. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam didalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
35. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.
36. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocaliaesculanta*, dan *collocalia linchi*.
37. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan Daerahnya.
38. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.

39. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejeniis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
40. Penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Penilaian PBB-P2 adalah kegiatan untuk menentukan Nilai Jual Objek Pajak yang akan dijadikan dasar pengenaan PBB-P2, dengan menerapkan pendekatan perbandingan harga, pendekatan biaya, dan/atau pendekatan kapitalisasi pendapatan.
41. Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Penilai PBB-P2 adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditunjuk oleh Kepala Daerah, diberi tugas, wewenang, tanggung jawab an memiliki kemampuan untuk melaksanakan Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan.
42. Objek Pajak Umum adalah Objek Pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria-kriteria tertentu.
43. Objek Pajak Khusus adalah Objek Pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti yang khusus.
44. Objek Pajak Standar adalah Objek Pajak yang memenuhi kriteria-kriteria sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
45. Objek Pajak Non Standar adalah Objek Pajak yang tidak menuhi kriteria Objek Pajak Standar.
46. Penilaian Individual adalah Penilaian terhadap objek Pajak kriteria tertentu dengan cara memperhitungkan semua karakteristik objek Pajak yang disusun dalam laporan penilaian.
47. Penilaian Massal adalah Penilaian yang sistematis untuk sejumlah objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar yang disebut CAV dan/atau *Computer Assisted For Mass Appraisal* /CAMA.
48. Nilai Indikasi Rata-Rata yang selanjutnya disingkat NIR adalah nilai pasar rata-rata yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
49. Zona Nilai Tanah yang selanjutnya disingkat ZNT adalah zona geografis yang terdiri atas satu atau lebih objek Pajak yang mempunyai satu nilai indikasi rata-rata yang sama, dan batasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek Pajak dalam satu satuan wilayah administrasi pemerintahan kelurahan tanpa terikat pada batas blok.
50. Nama Pengenal Usaha atau Profesi adalah nama Badan/perusahaan/usaha atau nama profesi termasuk logo/simbol atau identitas yang diselenggarakan di tempat kedudukan dan/atau lokasi usaha.

51. Penyelenggaraan Reklame adalah rangkaian kegiatan dan pengaturan yang meliputi perencanaan, jenis, bentuk pemanfaatan, perizinan, penyelenggara, pengendalian, pengawasan, dan penertiban Reklame dalam rangka mewujudkanpemanfaatan ruang kota yang serasi.
52. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah dasar pengenaan Pajak yang digunakan sebagai salah satu faktor dalam perhitungan Pajak Reklame terutang.
53. 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.
54. Sumber Air adalah tempat atau wadah Air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, atau di bawah permukaan tanah.
55. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah harga Air Tanah yang akan dikenai Pajak Air Tanah, besarnya sama dengan Harga Air Baku dikalikan Bobot Air Tanah.
56. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya yang ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian sumber daya Air Tanah.
57. 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.
58. 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.
59. 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.
60. 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.
61. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.

62. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
63. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
64. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
65. 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.
66. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
67. 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.
68. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
69. 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.
70. 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.
71. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
72. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat keputusan keberatan.

73. Surat keputusan keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan Pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
74. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat keputusan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
75. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
76. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan Penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
77. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan Pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh Utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
78. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
79. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
80. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
81. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan, dan penyanderaan.
82. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.
83. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan yang selanjutnya disebut Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

84. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya I (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
85. Tahun Buku adalah tahun pembukuan yang digunakan oleh Wajib Pajak.
86. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
87. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
88. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
89. Bangunan Gedung adalah wujud fisik hasil pekerjaan konstruksi yang menyatu dengan tempat kedudukannya, sebagian atau seluruhnya berada di atas dan/atau di dalam tanah dan/atau air, yang berfungsi sebagai tempat manusia melakukan kegiatannya, baik untuk hunian atau tempat tinggal, kegiatan keagamaan, kegiatan usaha, kegiatan sosial, budaya, maupun kegiatan khusus.
90. Persetujuan Bangunan Gedung yang selanjutnya disingkat PBG adalah perizinan yang diberikan kepada pemilik Bangunan Gedung untuk membangun baru, mengubah, memperluas, mengurangi, dan/atau merawat Bangunan Gedung sesuai dengan standar teknis Bangunan Gedung.
91. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusiyang terutang.
92. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
93. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

94. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat Daerah atau unit satuan kerja perangkat Daerah pada satuan kerja perangkat Daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan Daerah pada umumnya.
95. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan peraturan Daerah.
96. Jenis penggunaan bangunan yang selanjutnya disingkat JPB adalah pengelompokan Bangunan berdasarkan tipe konstruksi dan peruntukan/penggunaannya.
97. Rumah susun sederhana sewa yang selanjutnya disebut rusunawa adalah bangunan bertingkat yang dibangun oleh pemerintah dan disewakan kepada keluarga kurang mampu, dengan cara pembayaran per bulan.
98. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh tim Pemeriksa mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh, pengujian yang dilakukan, simpulan, dan hal hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
99. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
100. Dokumen adalah buku, catatan, dan/atau dokumen lain termasuk Data Elektronik serta keterangan lain yang diperlukan dalam pelaksanaan Pemeriksaan.
101. Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan adalah surat pemberitahuan mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan daerah.
102. Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor adalah surat panggilan yang disampaikan kepada Wajib Pajak untuk menghadiri Pemeriksaan Kantor dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
103. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa.

104. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
105. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi daerah dan/atau kantor-kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
106. Surat Perintah Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SP2 adalah surat perintah untuk melakukan Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
107. Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat SPHP adalah surat yang berisi tentang temuan Pemeriksaan yang meliputi pos-pos yang dikoreksi, nilai koreksi, dasar koreksi, perhitungan sementara dari jumlah pokok Pajak terutang dan perhitungan sementara dari sanksi administrasi.
108. Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PAHP adalah pembahasan antara Wajib Pajak dan Pemeriksa atas temuan Pemeriksaan yang hasilnya dituangkan dalam berita acara PAHP yang ditandatangani oleh kedua belah pihak dan berisi koreksi pokok Pajak terutang baik yang disetujui maupun yang tidak disetujui dan perhitungan sanksi administrasi.
109. Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan adalah tim yang dibentuk oleh Kepala Daerah dalam rangka membahas hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dan Wajib Pajak dalam PAHP guna menghasilkan Pemeriksaan yang berkualitas.
110. Kuesioner Pemeriksaan adalah formulir yang berisikan sejumlah pertanyaan dan penilaian oleh Wajib Pajak yang terkait dengan pelaksanaan Pemeriksaan.
111. Penyegelan adalah tindakan menempatkan tanda segel pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang digunakan atau patut diduga digunakan sebagai tempat atau alat untuk menyimpan Dokumen dan benda-benda lain.
112. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa di lingkungan Pemerintah Daerah, yang diberikan tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Pemeriksaan di bidang Pajak.
113. Pemeriksaan Bukti Permulaan adalah Pemeriksaan yang dilakukan untuk mendapatkan bukti permulaan tentang adanya dugaan telah terjadi tindak pidana di bidang perpajakan.
114. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka adalah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang didahului dengan penyampaian surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

115. Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup adalah Pemeriksaan Bukti Permulaan yang dilakukan tidak dengan surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan kepada orang pribadi atau badan yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan.
116. Laporan Hasil Pemeriksaan Sumir yang selanjutnya disebut LHP Sumir adalah laporan tentang penghentian Pemeriksaan tanpa adanya usulan penerbitan surat ketetapan Pajak.
117. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang selanjutnya disebut Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
118. Pemeriksaan Ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap Wajib Pajak yang telah diterbitkan SKPD dari hasil Pemeriksaan sebelumnya untuk jenis Pajak dan Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang sama.
119. Penyitaan adalah tindakan Jurusita untuk menguasai Barang Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
120. Hari adalah hari kerja.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini bertujuan:

a. sebagai pedoman bagi aparatur Pemerintah Daerah dan masyarakat dalam penyelenggaraan Pajak dan Retribusi;
b. untuk menjamin kepastian hukum dalam penyelenggaraan Pajak dan Retribusi; dan
c. untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan Pajak dan Retribusi.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

a. masa Pajak, Tahun Pajak dan bagian Tahun Pajak;
b. Penilaian PBB-P2 dan besaran persentase pengenaan PBB-P2;
c. tata cara pelaporan bagi pejabat pembuat akta tanah dan kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara;
d. pengecualian objek Reklame untuk Nama Pengenal Usaha atau Profesi yang dipasang melekat;
e. perhitungan NSR;
f. besaran NPA;
g. tata cara Pemungutan Pajak;
h. tata cara Pemungutan Retribusi;
i. pemanfaatan penerimaan retribusi;
j. administrasi dan tata cara pemberian insentif fiskal;
k. administrasi dan tata cara keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak atau pokok Retribusi dan/atau sanksi;

l. administrasi dan tata cara pemberian kemudahan perpajakan Daerah;
m. tata cara pemberian dan pemanfaatan insetif Pemungutan Pajak dan Retribusi; dan
n. tata cara pengenaan sanksi administratif.

BAB II
MASA PAJAK, TAHUN PAJAK DAN BAGIAN TAHUN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 4

(1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
(2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.
(3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
(4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan Tahun Buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
(5) Bagian Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.

Bagian Kedua
Masa dan Tahun PBB-P2

Pasal 5

(1) Masa PBB-P2 menjadi dasar bagi Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Pajak terutang.
(2) Masa PBB-P2 ditetapkan mulai pada saat diterbitkan SPPT sampai tanggal 30 September tahun berkenaan.
(3) Dalam hal SPPT diterbitkan setelah tanggal 30 September tahun berkenaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka jatuh tempo SPPT sampai dengan tanggal 31 Desember tahun berkenaan.

Pasal 6

Tahun PBB-P2 ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Ketiga
Masa dan Tahun BPHTB

Pasal 7

(1) Masa BPHTB merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang BPHTB.
(2) Masa BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan untuk jangka waktu paling lama 90 (Sembilan puluh) hari kalender.

Pasal 8

Tahun BPHTB ditetapkan menggunakan Tahun Buku.

Bagian Keempat
Masa dan Tahun PBJT

Pasal 9

(1) Masa PBJT merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang PBJT.
(2) Masa PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
(3) Masa PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikecualikan terhadap masa PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
(4) Masa PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan selama penyelenggaraan Jasa Kesenian dan Hiburan, paling singkat 1 (satu) Hari dan paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 10

Tahun PBJT ditetapkan menggunakan Tahun Buku.

Bagian Kelima
Masa Pajak dan Tahun Pajak Reklame

Pasal 11

(1) Masa Pajak Reklame menjadi dasar bagi Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan Pajak Reklame terutang.
(2) Masa Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas :
    a. 1 (satu) tahun;
    b. 1 (satu) bulan;
    c. 1 (satu) minggu; dan
    d. 1 (satu) hari.
(3) Reklame yang menggunakan masa Pajak Reklame dalam jangka waktu 1 (satu) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
    a. Reklame papan berupa *billboard, neon box, neon sign* dan sejenisnya;
    b. Reklame papan berupa *videotron* dan *megatron;* dan
    c. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan.

(4) Reklame yang menggunakan masa Pajak Reklame dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
a. Reklame melekat/stiker;
b. Reklame selebaran;
c. Reklame udara; dan
d. Reklame apung;

(5) Reklame yang menggunakan masa Pajak Reklame dalam jangka waktu 1 (satu) minggu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c adalah Reklame kain.

(6) Reklame yang menggunakan masa Pajak Reklame dalam jangka waktu 1 (satu) Hari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi:
a. Reklame peragaan; dan
b. Reklame film/*slide.*

(7) Apabila jangka waktu Penyelenggaraan Reklame kurang dari masa perhitungan Pajak Reklame, Penyelenggaraan Reklame dihitung berdasarkan masa perhitungan Pajak Reklame sesuai jenis Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 12

Tahun Pajak Reklame ditetapkan menggunakan Tahun Buku.

Bagian Keenam
Masa dan Tahun PAT

Pasal 13

(1) Masa PAT menjadi dasar bagi Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk menetapkan PAT terutang.

(2) Masa PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan selama 1 (satu) bulan.

Pasal 14

Tahun PAT ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Ketujuh
Masa Pajak dan Tahun Pajak MBLB

Pasal 15

(1) Masa Pajak MBLB merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang Pajak MBLB.

(2) Masa Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 16

Tahun Pajak MBLB ditetapkan selama 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Kedelapan
Masa dan Tahun Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 17

(1) Masa Pajak Sarang Burung Walet merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang Pajak Sarang Burung Walet.

(2) Masa Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 18

Tahun Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan menggunakan Tahun Buku.

BAB III
PENILAIAN PBB-P2 DAN BESARAN PERSENTASE PENGENAAN PBB-P2

Bagian Kesatu
Penilaian PBB-P2

Pasal 19

(1) Objek PBB-P2 adalah Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
(2) Kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan kawasan objek PBB-P2 yang Pemungutan PBB-P2nya merupakan kewenangan pemerintah pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Bumi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk permukaan Bumi hasil kegiatan reklamasi atau pengurukan.
(4) Yang dikecualikan dari objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepemilikan, penguasaan, dan/atau pemanfaatan atas:
    a. Bumi dan/atau Bangunan kantor pemerintah pusat, kantor Pemerintahan Daerah, dan kantor penyelenggara negara lainnya yang dicatat sebagai barang milik negara atau barang milik Daerah;
    b. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan semata-mata untuk melayani kepentingan umum dibidang keagamaan, panti sosial, kesehatan, pendidikan, dan kebudayaan nasional, yang tidak dimaksudkan untuk memperoleh keuntungan;
    c. Bumi dan/atau Bangunan yang semata-mata digunakan untuk tempat makam (kuburan), peninggalan purbakala, atau yang sejenis;
    d. Bumi yang merupakan hutan lindung, hutan suaka alam, hutan wisata, taman nasional, tanah penggembalaan yang dikuasai oleh Nagari, dan tanah negara yang belum dibebani suatu hak;

e. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh perwakilan diplomatik dan konsulat berdasarkan asas perlakuan timbal balik;
f. Bumi dan/atau Bangunan yang digunakan oleh Badan atau perwakilan lembaga internasional yang ditetapkan dengan peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan;
g. Bumi dan/atau Bangunan untuk jalur kereta api, moda raya terpadu (*Mass Rapid Transit*), lintas raya terpadu (*Light RailTransit*), atau yang sejenis; dan
h. Bumi dan/atau bangunan tempat tinggal lainnya berdasarkan NJOP tertentu yang ditetapkan oleh Bupati; dan
i. Bumi dan/atau Bangunan yang dipungut Pajak Bumi dan Bangunan oleh pemerintah pusat.

Pasal 20

Objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) terdiri atas:
a. Objek Pajak Umum; dan
b. Objek Pajak Khusus.

Pasal 21

(1) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf a merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi umum dengan keluasan tanah berdasarkan kriteria tertentu.
(2) Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. Objek Pajak Standar; dan
    b. Objek Pajak Non Standar.
(3) Objek Pajak Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merupakan objek Pajak yang memiliki kriteria:
    a. luas tanah sampai dengan 10.000 m^2 (sepuluh ribu meter persegi);
    b. jumlah lantai Bangunan paling banyak 4 (empat) lantai; dan/atau
    c. luas Bangunan sampai dengan 1.000 m^2 (seribu meter persegi).
(4) Objek Pajak Non Standar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan objek Pajak yang memiliki kriteria:
    a. luas tanah lebih dari 10.000 m^2 (sepuluh ribu meter persegi);
    b. jumlah lantai Bangunan lebih dari 4 (empat) lantai; dan/atau
    c. luas Bangunan lebih dari 1.000 m^2 (seribu meter persegi).

Pasal 22

(1) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b merupakan objek Pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki arti khusus.

(2) Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa :
   a. jalan tol;
   b. stasiun;
   c. bendungan;
   d. galangan kapal/dermaga;
   e. lapangan golf;
   f. stadion;
   g. pabrik;
   h. tempat rekreasi;
   i. tempat penampungan/kilang minyak, Air, atau gas;
   j. pipa minyak, Air, atau gas;
   k. stasiun pengisian bahan bakar;
   l. menara; dan
   m. Bangunan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Termasuk Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 huruf b adalah Bangunan yang berada di bawah permukaan Bumi, baik yang menjadi bagian dari Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) maupun yang berdiri sendiri.

Pasal 23

(1) Dasar pengenaan PBB-P2 adalah NJOP.
(2) NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh melalui proses penilaian.
(3) Proses penilaian NJOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui pendekatan:
   a. data pasar atau perbandingan harga;
   b. biaya; dan
   c. kapitalisasi pendapatan.
(4) NJOP hasil proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberdakan menjadi:
   a. NJOP Bumi; dan/atau
   b. NJOP Bangunan.
(5) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b terdiri atas:
   a. NJOP Bangunan Objek Pajak Umum; dan
   b. NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus.

Pasal 24

(1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (4) huruf a merupakan hasil perkalian antara luas area Objek Pajak yang dikenakan dengan NJOP Bumi per meter persegi.
(2) NJOP Bumi per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi NIR per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian tanah ke dalam klasifikasi NJOP Bumi.
(3) NJOP Bumi permeter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas objek Pajak berupa areal perairan pedalaman untuk:
   a. usaha bidang perikanan berupa areal pembudidayaan ikan adalah sebesar nilai jual pengganti; dan

b. kepentingan industri, lapangan golf serta tempat rekreasi adalah sebesar nilai jual yang ditentukan berdasarkan korelasi garis lurus ke samping dengan klasifikasi NJOP permukaan bumi berupa tanah disekitarnya.

Pasal 25

(1) NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 pada ayat (4) huruf b merupakan hasil perkalian antara total luas bangunan dengan NJOP Bangunan per meter persegi.
(2) NJOP Bangunan per meter persegi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil konversi nilai Bangunan per meter persegi yang diperoleh dari proses penilaian Bangunan ke dalam klasifikasi NJOP Bangunan.

Pasal 26

Klasifikasi NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan klasifikasi NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

(1) NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) dan NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf a dihitung melalui Penilaian Massal.
(2) Dalam hal Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memadai untuk memperoleh NJOP secara akurat, penghitungan NJOP Bumi dan NJOP Bangunan Objek Pajak Umum dilakukan melalui Penilaian Individual.
(3) NJOP Bumi atas objek Pajak berupa areal perairan pedalaman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan NJOP Bangunan Objek Pajak Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5) huruf b dihitung melalui Penilaian Individual.

Pasal 28

(1) Penilaian Massal untuk penentuan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dan Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bumi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) untuk objek Pajak berupa tanah dilakukan dengan membentuk NIR dalam setiap ZNT.
(2) NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dari harga rata-rata transaksi jual beli yang terjadi secara wajar dan telah dilakukan penyesuaian.
(3) Dalam hal tidak terdapat transaksi jual beli, NIR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis.

Pasal 29

(1) Penilaian Massal untuk menentukan NJOP Bangunan Objek Pajak Umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) dilakukan dengan menyusun daftar biaya komponen Bangunan untuk setiap JPB.
(2) JPB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan atas:
    a. perumahan;
    b. perkantoran;
    c. pabrik;
    d. toko/apotek/pasar/ruko;
    e. rumah sakit/klinik;
    f. olah raga/rekreasi;
    g. hotel/Restoran/wisma;
    h. bengkel/gudang/pertanian;
    i. gedung pemerintah;
    j. lain-lain;
    k. Bangunan tidak kena Pajak;
    l. Bangunan parkir;
    m. apartemen/kondominium;
    n. pompa bensin;
    o. tangki minyak; dan
    p. gedung sekolah.
(3) Klasifikasi JPB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 30

(1) Penilaian Individual untuk menentukan NJOP Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dan ayat (3) dilakukan dengan metode:
    a. perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis;
    b. nilai perolehan baru; atau
    c. nilai jual pengganti.
(2) Khusus untuk Penilaian Individual NJOP Bangunan dengan metode nolai jual pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan menghitung Bumi dan Bangunan sebagai satu kesatuan kemudian dikurangi dengan NJOP Bumi yang diperoleh dari Penilaian Individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2).

Pasal 31

(1) Proses Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 sampai dengan Pasal 30 dilaksanakan oleh Pejabat penilai.
(2) Persyaratan Pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional dibidang keuangan negara.
(3) Dalam hal Pemerintah Daerah belum memiliki Pejabat penilai tidak mencukupi, Bupati dapat menunjuk petugas penilai yang bersifat sementara dengan ketentuan sebagai berikut:

a. mengukuhkan kembali petugas penilai yang telah ditunjuk sebelum berlakunya peraturan ini; dan/atau
b. menunjuk pegawai negeri sipil yang akan diproyeksikan sebagai Pejabat penilai seuai dengan kualifikasi yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai Pejabat penilai.

(4) Petugas penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melaksanakan Penilaian PBB-P2 sampai dengan diangkatnya Pejabat penilai berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang jumlahnya sesuai kebutuhan Pemerintah Daerah.

(5) Petugas penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b wajib memenuhi persyaratan:
a. telah mengikuti dan lulus Pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Penilaian PBB-P2;
b. memiliki kemampuan melakukan Penilaian PBB-P2; dan
c. telah mengikuti dan lulus sertifikasi penilai PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b ditentukan berdasarkan penilaian oleh Bupati.

(7) Pemenuhan sertifikasi penilai PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(8) Pemerintah Daerah dapat melakukan kerja sama Penilaian PBB-P2 dengan penilai publik dan instansi teknis terkait yang memiliki kompetensi pada bidang Penilaian PBB-P2, dalam hal:
a. belum memiliki Pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan petugas penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3);
b. jumlah dan kualifikasi Pejabat penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan petugas penilai yang bersifat sementara sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang tersedia belum mencukupi; dan
c. optimalisasi penerimaan PBB-P2.

(9) Pelaksanaan Penilaian PBB-P2 yang dikerjasamakan dengan penilai publik dan instansi teknis terkait sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Ketentuan mengenai formula Penilaian PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 sampai dengan Pasal 31 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Persentase Pengenaan PBB-P2

Pasal 33

(1) Bupati menetapkan besaran NJOP Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 setiap 3 (tiga) tahun, kecuali untuk objek Pajak tertentu dapat ditetapkan setiap tahun sesuai dengan perkembangan wilayah.

(2) Dalam rangka pemantauan perkembangan wilayah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melakukan pengukuran rata-rata rasio perbandingan NJOP dibandingkan dengan harga pasar dan/atau pengukuran tendensi sentral.
(3) Hasil pengukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi salah satu dasar pelaksanaan penilaian Kembali dalam rangka pemutakhiran NJOP Bumi dan Bangunan.

Pasal 34

(1) Besaran persentase NJOP atas kelompok objek PBB-P2 dilakukan dengan mempertimbangkan:
a. kenaikan NJOP hasil penilaian;
b. bentuk pemanfaatan objek Pajak; dan/atau
c. klasterisasi NJOP dalam satu wilayah.
(2) Kenaikan NJOP hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diperoleh dari NJOP hasil penilaian dengan nilai NJOP awal dibagi dengan NJOP hasil penilaian.
(3) NJOP awal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan nilai NJOP yang digunakan pada saat melakukan penilaian.
(4) Besaran persentase NJOP sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan:
a. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian sebesar 0% (nol per seratus) NJOP ditetapkan sebesar 100% (seratus per seratus);
b. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 0% (nol per seratus) sampai dengan 5% (lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 95% (sembilan puluh lima per seratus);
c. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian sebesar lebih besar dari 5% (llima per seratus) sampai dengan 10% (sepuluh per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 90% (sembilan puluh per seratus);
d. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian sebesar lebih besar dari 10% (sepuluh per seratus) sampai dengan 15% (lima belas per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 85% (delapan puluh lima per seratus);
e. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 15% (lima belas per seratus) sampai dengan 20% (dua puluh per seratus) persentase NJOP ditetapkan sebesar 80% (delapan puluh per seratus);
f. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 20% (dua puluh per seratus) sampai dengan 25% (dua puluh lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 75% (tujuh puluh lima per seratus);
g. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 25% (dua puluh lima per seratus) sampai dengan 30% (tiga puluh per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 70% (tujuh puluh per seratus);

h. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 30% (tiga puluh per seratus) sampai dengan 35% (tiga puluh lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 65% (enam puluh lima per seratus);
i. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 35% (tiga puluh lima per seratus) sampai dengan 40% (empat puluh per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 60% (enam puluh per seratus);
j. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 40% (empat puluh per seratus) sampai dengan 45% (empat puluh lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 55% (lima puluh lima per seratus);
k. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 45% (empat puluh lima per seratus) sampai dengan 50% (lima puluh per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 50% (lima puluh per seratus);
l. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 50% (lima puluh per seratus) sampai dengan 55% (lima puluh lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 45% (empat puluh lima per seratus);
m. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 55% (lima puluh lima per seratus)sampai dengan 60% (enam puluh per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persertus);
n. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 60% (enam puluh per seratus), sampai dengan 65% (enam puluh lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 35% (tiga puluh lima per seratus);
o. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 65% (enam puluh lima per seratus) sampai dengan 70% (tujuh puluh per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh per seratus);
p. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 70% (tujuh puluh per seratus) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima per seratus), persentase NJOP ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus); dan
q. untuk persentase kenaikan NJOP hasil penilaian lebih besar dari 75% (tujuh puluh lima per seratus) persentase NJOP ditetapkan sebesar 20% (dua puluh per seratus).

BAB IV
TATA CARA PELAPORAN BAGI PEJABAT PEMBUAT AKTA TANAH

Pasal 35

(1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

(2) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara hanya dapat menandatangani risalah lelang perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
(3) Kepala kantor bidang pertanahan hanya dapat melakukan pendaftaran hak atas tanah atau pendaftaran peralihan hak atas tanah setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.

Pasal 36

(1) Pejabat pembuat akta tanah atau notaris sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (1) sesuai kewenangannya wajib:
   a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan; dan
   b. melaporkan pembuatan akta atas tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
(2) Dalam hal pejabat pembuat akta tanah/notaris melanggar kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa:
   a. denda sebesar Rp10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap pelanggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a; dan/atau
   b. denda sebesar Rp1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
(3) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara wajib:
   a. meminta bukti pembayaran BPHTB kepada Wajib Pajak, sebelum menandatangani risalah lelang; dan
   b. melaporkan risalah lelang kepada Bupati paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
(4) Kepala kantor yang membidangi pelayanan lelang negara yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 37

(1) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b, berdasarkan tanggal dan bulan pengesahan/penomoran akta atau risalah lelang.
(2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk penyederhanaan administrasi perpajakan sehingga dapat digunakan untuk kepentingan:
   a. BPHTB;
   b. pelaporan mutasi subjek dan objek PBB-P2 dan
   c. data awal adanya perubahan data yuridis dan/atau berikut data fisik atas tanah atau hak milik atas satuan rumah susun.
(3) Pengisian laporan dilakukan secara dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)*.

Pasal 38

(1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 meliputi semua perbuatan hukum mengenai pembuatan akta perolehan atau pengalihan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
(2) Dalam hal melaporkan pembuatan akta pemberian hak tanggungan dan surat kuasa membebankan hak tanggungan, maka nilai tanggungan tidak dilaporkan.
(3) Dalam hal membuat akta hibah sebagai pelaksanaan hibah wasiat, pejabat pembuat akta tanah hanya dapat menandatangani akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan setelah Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran BPHTB.
(4) Dalam hal 1 (satu) bulan tidak ada akta perolehan atau pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan yang dibuat, pejabat pembuat akta tanah atau notaris tetap membuat dan menyampaikan laporan.
(5) Dalam hal 1 (satu) bulan tidak ada risalah lelang yang dibuat, kepala kantor lelang tetap membuat dan menyampaikan laporan.
(6) Apabila pejabat pembuat akta tanah berstatus pensiun/ cuti/pindah wilayah kerja, agar segera melaporkan melalui surat kepada Kepala Badan dan melaporkan perubahan status melalui surat.
(7) Denda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) ditagih dengan STPD dan merupakan penerimaan Daerah yang dibayarkan ke Kas Daerah dengan menggunakan surat tanda setoran.
(8) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikirimkan kepada pejabat pembuat akta tanah atau notaris.
(9) surat tanda setoran yang telah divalidasi oleh bank persepsi sebagai tempat pembayaran adalah merupakan bukti sah pembayaran sanksi administrasi sesuai STPD.

Pasal 39

(1) Laporan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf b terdiri dari :
    a. surat pengantar dari pejabat pembuat akta tanah atau notaris;
    b. rekapitulasi pembuatan akta.
    c. SSPD BPHTB; dan
    d. bukti setoran BPHTB yang telah divalidasi bank persepsi.
(2) Laporan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b terdiri dari :
    a. surat pengantar dari Pejabat lelang.
    b. rekapitulasi pembuatan risalah lelang.
    c. SSPD BPHTB; dan
    d. surat keterangan setoran BPHTB dari bank penerima.

Pasal 40

Dalam hal sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) belum dilaksanakan, kepala perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang Pendapatan Daerah tidak memproses permohonan Penelitian BPHTB yang diajukan oleh pejabat pembuat akta tanah atau notaris sebelum sanksi administratif dilaksanakan.

BAB V

PENGECUALIAN OBJEK REKLAME UNTUK NAMA PENGENAL USAHA ATAU PROFESI YANG DIPASANG MELEKAT

Pasal 41

(1) Pengecualian objek Pajak Reklame Nama Pengenal Usaha atau Profesi yang dipasang melekat pada Bangunan dan/atau di dalam area tempat usaha atau profesi meliputi:
   a. nama pengenal profesi notaris;
   b. nama pengenal profesi pejabat pembuat akta tanah; dan
   c. nama pengenal profesi Pejabat pengacara/advokat.
(2) Nama pengenal profesi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diatur sebagai berikut:
   a. ukuran yaitu 100 cm x 40 cm, 150 cm x 60 cm atau 200 cm x 80 cm, yang memuat:
      1. nama lengkap dan gelar yang sah;
      2. tanggal dan nomor surat keputusan pengangkatan yang terakhir sebagai notaris;
      3. tempat kedudukan; dan
      4. alamat kantor dan nomor telepon/fax.
   b. Dasar papan nama berwarna putih dengan huruf berwarna hitam dan tulisan di atas papan nama harus jelas dan mudah dibaca.
(3) Dalam hal nama pengenal profesi melebihi ukuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a maka dikenakan Pajak Reklame sebesar selisih antara ukuran ditentukan dengan ukuran yang dipasang.

BAB VI

PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

Pasal 42

(1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah NSR.
(2) Untuk Reklame yang diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan nilai kontrak reklame yang terdapat pada bukti kontrak.
(3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor sebagai berikut:
   a. jenis bahan yang dipergunakan;
   b. lokasi penempatan;
   c. jangka waktu penyelenggarakan;
   d. jumlah; dan
   e. ukuran media reklame.

(4) Dalam hal NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 43

Indeks NJOP, nilai fungsi jalan, dan Ketinggian Reklame dan cara perhitungan NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
NILAI PEROLEHAN AIR TANAH

Pasal 44

(1) Besaran NPA dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor meliputi:
   a. jenis Sumber Air;
   b. lokasi Sumber Air;
   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.
(2) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diformulasikan untuk penghitungan NPA yang dinyatakan dalam rupiah kedalam komponen meliputi:
   a. sumber daya alam; dan
   b. peruntukan dan pengelolaan.
(3) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a meliputi faktor:
   a. jenis Sumber Air;
   b. lokasi Sumber Air; dan
   c. kualitas Air Tanah.
(4) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b meliputi faktor:
   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.
(5) Faktor jenis sumber air dan lokasi sumber Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf a dan huruf b ditentukan oleh kriteria meliputi:
   a. Ada sumber air alternatif.
   b. Tidak ada sumber air alternatif.
(6) Faktor kualiatas Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat 3 huruf c ditentukan oleh kriteria meliputi:
   a. Kualitas Air Tanah Baik; dan
   b. Kualitas Air Tanah tidak baik.

Pasal 45

(1) Komponen peruntukan dan pengelolaan Air Tanah dibedakan dalam 5 (lima) kelompok pengguna Air Tanah yang ditetapkan dalam bentuk pengusahaan meliputi:

a. kelompok 1, merupakan bentuk pengusahaan produk berupa air, meliputi:
   1. Pemasok air baku
   2. Perusahaan air minum
   3. industri air minum dalam kemasan;
   4. pabrik es kristal; dan
   5. pabrik minuman olahan.
b. kelompok 2, merupakan bentuk pengusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah besar, meliputi:
   1. industri tekstil;
   2. pabrik makanan olahan;
   3. hotel bintang 3 (tiga), hotel bintang 4 (empat) dan hotel bintang 5 (lima);
   4. pabrik kimia;
   5. industri farmasi; dan
   6. pengolahan bubur beton (ready mix).
c. kelompok 3, merupakan bentuk pengusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah besar, meliputi:
   1. hotel bintang 1 (satu) dan hotel bintang 2 (dua);
   2. usaha penyewaan kantor;
   3. apartemen;
   4. pabrik es skala kecil;
   5. agro industri;
   6. peternakan non rakyat;
   7. pemandian (water boom); dan
   8. industri pengolahan logam.
d. kelompok 4, merupakan bentuk pengusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah kecil, meliputi:
   1. losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
   2. tempat hiburan;
   3. restoran;
   4. gudang pendingin;
   5. pabrik mesin pendingin; dan
   6. pencucian kendaraan bermotor.
e. kelompok 5, merupakan bentuk pengusahaan produk bukan air untuk menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
   1. usaha kecil skala rumah tangga;
   2. hotel non bintang;
   3. rumah makan; dan
   4. rumah sakit.

(2) Kelompok pengguna Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan tujuan dan besar penggunaan Air Tanah sebagai bahan pendukung, bahan bantu proses atau bahan baku utama.

(3) Kelompok pengguna Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disesuaikan dengan memperhatikan persentase penggunaan Air Tanah pada hasil industrinya.

Pasal 46

(1) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (3) dibedakan menjadi 4 (empat) kriteria yang memiliki peringkat bobot.
(2) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung secara eksponensial dari nilai peringkatnya.
(3) Peringkat dan bobot komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 47

(1) Komponen peruntukan dan pengelolaan Air Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) memiliki nilai berdasarkan kelompok Volume Pengambilan dan peruntukan yang dihitung secara progresif.
(2) Nilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipakai sebagai faktor pengali terhadap persentase komponen peruntukan dan pengelolaan.
(3) Penentuan nilai Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
(4) Volume progresif Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
    a. 0 m3 (nol meter kubik) sampai dengan 50 m3 (lima puluh meter kubik);
    b. 51 m3 (lima puluh satu meter kubik) sampai dengan 500 m3 (lima ratus meter kubik);
    c. 501 m3 (lima ratus satu meter kubik) sampai dengan 1.000 m3 (seribu meter kubik);
    d. 1.001 m3 (seribu satu meter kubik) sampai dengan 2.500 m3 (dua ribu lima ratus meter kubik); dan
    e. lebih besar dari 2.500 m3 (dua ribu lima ratus meter kubik).

Pasal 48

(1) Komponen NPA merupakan hasil perkalian antara volume pengambilan dan HDA.
(2) Komponen HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian HAB dan FNA.
(3) Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 49

(1) Komponen HAB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) adalah biaya investasi dan volume pengambilan selama umur produksi.
(2) HAB untuk Daerah sebagaimana dikasud pada ayat (1) mengacu pada HAB yang ditetapkan Gubernur atau sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan.

Pasal 50

Komponen FNA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) mempunyai bobot masing-masing yang besarnya ditentukan sebagai berikut:

a. sumber daya alam (S) sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari; dan
b. peruntukan dan pengelolaan (P) sebesar 40% (empat puluh per seratus).

Pasal 51

(1) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50, 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 52

Simulasi Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud dalam 48 sampai dengan 51 tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 53

(1) Wajib PAT wajib menggunakan alat ukur volume air dalam pengambilan atau pemanfaatan Air Tanah.
(2) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan PAT, Pemerintah Daerah dapat memfasilitasi penyediaan alat ukur volume Air dalam pengambilan atau pemanfaatan Air Tanah.
(3) Bagi Wajib Pajak yang tidak menggunakan alat ukur volume Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ketetapan besaran jumlah/Volume Pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah didasarkan pada uji petik dan kajian yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(4) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban menggunakan alat ukur volume Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa:
    a. teguran lisan;
    b. teguran tertulis; dan/atau
    c. penghentian sementara kegiatan.

BAB VIII
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 54 54

(1) Jenis Pajak terdiri atas:
   a. PBB-P2;
   b. BPHTB;
   c. PBJT atas:
      1.Makanan dan/atau Minuman;
      2.Tenaga Listrik;
      3.Jasa Perhotelan;
      4.Jasa Parkir; dan
      5.Jasa Kesenian dan Hiburan;
   d. Pajak Reklame;
   e. PAT;
   f. Pajak MBLB; dan
   g. Pajak Sarang Burung Walet.

(2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf d dan huruf e dipungut berdasarkan penetapan Bupati adalah:
   a. PBB-P2;
   b. Pajak Reklame; dan
   c. PAT.

(3) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, huruf c, huruf f dan huruf g dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
   a. BPHTB;
   b. PBJT atas:
      1. Makanan dan/atau Minuman;
      2. Tenaga Listrik;
      3. Jasa Perhotelan;
      4. Jasa Parkir; dan
      5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
   c. Pajak MBLB; dan
   d. Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kedua
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan
Penyetoran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan
Perkotaan

Pasal 55

(1) Wajib Pajak untuk PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan menggunakan SPOP.

(2) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru; dan
   b. pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.

(3) Format SPOP PPB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 56

(1) Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf a merupakan kegiatan untuk mendaftarkan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak yang belum tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Pemerintah Daerah.
(2) Pendaftaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
    a. SPOP;
    b. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah;
    c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
    d. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
    e. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa jika pengurusan diwakilkan;
    f. surat keterangan titik koordinat lokasi objek pajak dari wali nagari tempat objek PBB-P2; dan
    g. dokumentasi objek; dan
(3) Pendaftaran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
    a. SPOP;
    b. fotokopi salinan akta pendirian Badan;
    c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
    d. fotokopi nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
    e. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah;
    f. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
    g. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa jika pengurusan diwakilkan;
    h. surat keterangan titik koordinat lokasi objek pajak dari wali nagari tempat objek PBB-P2; dan
    i. dokumentasi objek.

Pasal 57

(1) Pendaftaran pemutakhiran data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (2) huruf b merupakan kegiatan untuk mendapatkan, mengumpulkan, melengkapi, memperbarui dan menatausahakan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak yang telah tercatat dalam sistem administrasi perpajakan Pemerintah Daerah.
(2) Pendaftaran pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
    a. SPOP;
    b. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah;
    c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
    d. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
    e. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa jika pengurusan diwakilkan;
    f. surat keterangan wali nagari tempat objek PBB-P2; dan
    g. fotokopi SPPT PBB-P2; dan

h. dokumentasi objek.

(3) Pendaftaran pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
a. SPOP;
b. fotokopi salinan akta pendirian Badan;
c. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
d. fotokopi nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
e. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah;
f. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
g. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa jika pengurusan diwakilkan;
h. surat keterangan wali nagari tempat objek PBB-P2;
i. fotokopi SPPT PBB-P2; dan
j. dokumentasi objek.

(4) Pemutakhiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. mutasi objek Pajak; atau
b. mutasi subjek Pajak.

Pasal 58

Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 dilakukan dengan tahapan:
a. pengisian SPOP dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
b. SPOP diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan SPOP dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan SPOP oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, SPOP dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) Hari sejak SPOP dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan
h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan SPOP dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 59

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 sampai dengan Pasal 58 Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, dapat melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
(3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pemerintah nagari.

Pasal 60

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk.
(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan NOPD.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 61

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
(2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan NOPD, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
(3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
(4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
    a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
    b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

Pasal 62

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dengan menggunakan SPPT.
(2) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan SKPD PBB-P2 dalam hal:
    a. SPOP baru atau pemutakhiran tidak disampaikan oleh Wajib Pajak dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis dalam Surat Teguran oleh Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan; dan/atau
    b. hasil Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
(3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a berisi pemberian jangka waktu pengembalian SPOP paling lama 7 (tujuh) Hari sejak Surat Teguran diberikan.

Pasal 63

(1) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran PBB-P2 yang terutang dengan menggunakan SPPT.
(2) Pembayaran atau penyetoran PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. pembayaran secara tunai melalui petugas pemungut; dan
    b. pembayaran melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(3) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(4) Format SPPT PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 64

(1) Dalam hal pembayaran PBB-P2 terutang dilakukan secara tunai, pembayaran PBB-P2 disetorkan kepada petugas pemungut.
(2) Pembayaran PBB-P2 terutang secara tunai oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti pembayaran yang telah ditanda tangani dan di cap lunas kepada wajib PBB-P2.
(3) Dalam hal pembayaran PBB-P2 terutang secara tunai disetorkan melalui petugas pemungut, petugas pemungut wajib menyetorkan ke rekening Kas Umum Daerah paling lama 7 (tujuh) Hari.

(4) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(5) Petugas pemungut melakukan penyetoran ke bank sesuai dengan nama dan NOPD Wajib Pajak.
(6) Petugas pemungut menyampaikan laporan penyetoran beserta bukti penyetoran kepada koordinator petugas pemungut di setiap nagari, paling lama 1 (satu) Hari setelah penyetoran dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(7) Koordinator petugas pemungut disetiap nagari menyampaikan rekapitulasi laporan penyetoran petugas pemungut beserta bukti penyetoran kepada bendahara penerimaan paling lama 3 (tiga) Hari setelah petugas pemungut menyampaikan laporan penyetoran.
(8) Berdasarkan rekapitulasi laporan penyetoran dari koordinator petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (7), bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran PBB-P2 terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(9) Format laporan penyetoran dan rekapitulasi laporan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 65

(1) Dalam hal pembayaran PBB-P2 dilakukan secara non tunai, pembayaran PBB-P2 disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(2) Tanda bukti pembayaran PBB-P2 terutang secara non tunai dapat berupa struk pembayaran, tangkapan layar *(screenshoot)* aplikasi pembayaran elektronik, atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
(3) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran PBB-P2 terutang yang dilakukan secara non tunai berdasarkan rekening koran kas umum Daerah, ke dalam buku penerimaan.

Bagian Ketiga
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan
Penyetoran Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Pasal 66

(1) Wajib Pajak BPHTB wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalaui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 67

(1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
a. surat permohonan;
b. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah;
c. fotokopi dokumen pemindahan hak atau pemberian hak baru;
d. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik dan kartu keluarga pemberi hak;
e. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik dan kartu keluarga penerima hak;
f. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
g. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa jika pengurusan diwakilkan;
h. surat keterangan wali nagari tempat objek BPHTB;
i. bukti pelunasan PBB-P2; dan
j. dokumentasi objek.
(2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek BPHTB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
a. surat permohonan;
b. fotokopi sertifikat tanah atau bukti kepemilikan, penguasaan, atau pemanfaatan tanah;
c. fotokopi dokumen pemindahan hak atau pemberian hak baru;
d. fotokopi salinan akta pendirian Badan;
e. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pemberi hak;
f. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima hak;
g. fotokopi nomor induk berusaha bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha;
h. fotokopi nomor pokok Wajib Pajak;
i. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa jika pengurusan diwakilkan;
j. surat keterangan wali nagari tempat objek BPHTB;
k. bukti pelunasan SPPT PBB-P2; dan
l. dokumentasi objek.
(3) Format surat permohonan calon Wajib Pajak dan/atau objek BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 68

Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilakukan dengan tahapan:

a. pengisian surat permohonan dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
b. surat permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan surat permohonan oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 5 (lima) Hari sejak permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan
h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan permohonan dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 69

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 sampai dengan Pasal 68 Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, dapat melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan pemerintah nagari.

Pasal 70

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan nomor registrasi dokumen BPHTB.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.

(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 71

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 Wajib Pajak melakukan penghitungan sendiri besaran BPHTB.
(2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara non tunai melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran BPHTB dapat dilakukan melalui bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah.
(5) Bukti Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) disampaikan kepada Bendahara Penerimaan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(6) Bendahara peneharimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran BPHTB terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak ke dalam buku penerimaan.
(7) Format SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

(1) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli dilakukan berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
(2) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
    a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
    b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
(3) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.

Pasal 73

(1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian SSPD BPHTB setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran melalui SSPD.
(2) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk.
(3) Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
        1) dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
        2) pada basis data PBB-P2;
    b. kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
    c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB- P2;
    d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak, NJOP, NJOP tidak kena Pajak, tarif, pengenaan atas objek Pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
    e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
    f. kesesuaian kriteria objek Pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
(4) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan paling lama 1 (satu) Hari sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB kecuali dibutuhkan Penelitian dan/atau Pemeriksaan dilapangan.
(5) Dalam rangka memperoleh kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, petugas yang ditunjuk dapat melakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan.
(6) Dalam hal Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan.
(7) Penelitian dan/atau Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 5 (lima) Hari sejak SSPD BPHTB diterima secara lengkap.
(8) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
(9) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

(10) Kriteria objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
(11) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jumlah BPHTB yang disetorkan lebih kecil dari jumlah BPHTB terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Bagian Keempat
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan
Penyetoran Pajak Barang dan Jasa Tertentu

Pasal 74

(1) Wajib PBJT wajib mendaftaran diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan surat pendaftaran objek PBJT yang telah disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (offline) atau dalam jaringan (online) melalaui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format surat pendaftaran objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 75

(1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
    a. surat pendaftaran objek PBJT;
    b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atau kartu keluarga;
    c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa, apabila pengurusan diwakilkan;
    d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki; dan
    e. foto objek.
(2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
    a. surat pendaftaran objek PBJT;
    b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
    c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa, apabila pengurusan diwakilkan;
    d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;

e. akta pendirian bagi Wajib Pajak Badan; dan
f. foto objek.

Pasal 76

Pendaftaran Wajib PBJT dan/atau objek PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 dilakukan dengan tahapan:

a. pengisian surat pendaftaran objek PBJT dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
b. dalam hal pendaftaran dilakukan diluar jaringan *(offline)*, surat pendaftaran objek PBJT dan kelengkapan dokumen persyaratan diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan surat pendaftaran objek PBJT dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan surat pendaftaran objek PBJT oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, surat pendaftaran objek PBJT dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) Hari sejak surat pendaftaran objek PBJT dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan
h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan surat pendaftaran objek PBJT dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 77

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 sampai dengan Pasal 76, Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek PBJT untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pendataan PBJT yang ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Tim pendataan PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun berita acara pendataan objek PBJT setelah melakukan pendataan.

(4) Format berita acara pendataan objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 78

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat pengukuhan wajib PBJT.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(7) Surat pengukuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu/konsumen atau tempat pembayaran.
(8) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penyedia Tenaga Listrik yang berstatus Badan usaha milik negara atau Badan usaha milik Daerah.
(9) Surat pengukuhan wajib PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 79

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 wajib PBJT melakukan penghitungan sendiri besaran PBJT.
(2) Wajib PBJT melakukan pembayaran atau penyetoran PBJT yang terutang dengan menggunakan SPTPD berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa PBJT.
(4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah berakhirnya masa PBJT.
(5) Pembayaran atau penyetoran PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara non tunai melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

(6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran PBJT dapat dilakukan melalui bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah menggunakan SSPD.
(7) Bukti Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disampaikan kepada Bendahara Penerimaan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(8) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran PBJT terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak ke dalam buku penerimaan.
(9) Format SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SSPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 80

(1) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* melalui aplikasi sistem informasi manajemen eletronik Pendapatan Daerah.
(2) Dalam hal aplikasi sistem informasi manajemen elektronik Pendapatan Daerah belum tersedia atau dalam kondisi tertentu tidak dapat menggunakan aplikasi, pengisian SPTPD dapat dilakukan diluar jaringan *(offline).*
(3) Pengisian SPTPD diluar jaringan *(offline)* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh petugas pelayanan.
(4) Dalam hal terjadi kegagalan akses yang disebabkan tidak berfungsinya aplikasi sistem informasi manajemen eletronik Pendapatan Daerah, penyampaian SPTPD dapat dilakukan melalui email yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 81

(1) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib PBJT atau kuasanya.
(2) Dalam hal terdapat kekeliruan dalam pengisian SPTPD, Wajib PBJT menyampaikan surat permohonan perbaikan kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) petugas yang ditunjuk melakukan perbaikan terhadap SPTPD yang disampaikan oleh wajib PBJT.
(4) Dalam hal Wajib PBJT memiliki beberapa objek PBJT, maka harus mengisi dan menyampaikan SPTPD untuk setiap objek PBJT.

Pasal 82

Bendahara pengeluaran membantu memungut PBJT atas Makanan dan/atau Minuman dan Jasa Perhotelan yang ada pada setiap perangkat Daerah dan instansi vertikal yang sumber pendanaannya dari APBD atau anggaran pendapatan dan belanja Negara.

Pasal 83

(1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
(3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
(4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
(5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 84

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian atas SPTPD PBJT yang disampaikan Wajib PBJT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2).
(2) Penelitian atas SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
    b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
    c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
(3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat PBJT terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan STPD.

(4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari jumlah PBJT yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya PBJT atau berakhirnya masa PBJT, bagian Tahun PBJT, atau Tahun PBJT, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib PBJT, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Pasal 85

(1) Wajib PBJT atas Makanan dan/atau Minuman atau Jasa Perhotelan, mencantumkan besaran PBJT yang harus dibayar konsumen dalam struk pembayaran atau bukti pembayaran lainnya.

(2) Dalam hal Wajib PBJT atas Makanan dan/atau Minuman atau Jasa Perhotelan, tidak mencantumkan besaran PBJT yang harus dibayar konsumen dalam struk pembayaran atau bukti pembayaran lainnya, maka pembayaran yang diterima oleh Restoran/sejenisnya atau hotel sudah termasuk jumlah PBJT.

(3) Khusus untuk jenis pelayanan yang disediakan orang pribadi atau Badan yang menyediakan jasa boga atau catering dengan cara perjanjian kontrak dengan subjek PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, maka besaran PBJT dihitung berdasarkan harga kontrak.

Pasal 86

(1) Wajib PBJT atas Jasa Parkir mencantumkan jumlah pembayaran yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir didalam karcis tanda parkir atau sejenisnya.

(2) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan jumlah Pajak yang dikenakan kepada subjek PBJT atas Jasa Parkir

(3) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dibedakan untuk setiap jenis kendaraan bermotor:
a. kendaraan bermotor roda 2 (dua);
b. kendaraan bermotor roda 4 (empat);
c. kendaraan bermotor roda 6 (enam); dan
d. kendaraan bermotor roda 6 (enam) ke atas.

(4) Penetapan jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus mempertimbangkan faktor luas lahan yang dipakai untuk parkir.

Pasal 87

(1) Wajib PBJT atas Jasa Parkir yang memberikan potongan harga parkir atau parkir gratis, wajib menyampaikan laporan tentang pemberian potongan harga atau parkir gratis dimaksud dalam bulan berjalan paling lama tanggal 10 (sepuluh) pada bulan berikutnya kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) Penyampaian laporan oleh penyelenggara tempat parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah dalam rangka pengawasan perhitungan dan pembayaran PBJT atas Jasa Parkir.

Pasal 88

(1) Wajib PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebelum melaksanakan kegiatan wajib menyampaikan pemberitahuan pelaksanaan kegiatan hiburan.
(2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian terhadap pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan data Daerah.
(3) Dalam hal telah dilakukan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Pejabat yang dintunjuk melakukan pengawasan pelaksanaan kegiatan.
(4) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan terhadap percetakan karcis hiburan atau sejenisnya yang menjadi dasar perhitungan pengenaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 89

(1) Setiap penyelenggara kesenian dan hiburan wajib menyampaikan laporan pembayaran/penyerahan, potongan harga dan tiket gratis yang diberikan kepada penerima Jasa Kesenian dan Hiburan kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan dalam rangka pengawasan pelaksanaan perhitungan dan pembayaran PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 90

(1) Dalam mendukung penyampaian SPTPD yang baik dan benar, Wajib PBJT melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau nonelektronik dengan ketentuan:
    a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan; dan
    b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp12.000.000,00 (dua belas juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.

(2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diselenggarakan dengan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
(3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pembukuan.
(4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak.
(5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau non elektronik wajib disimpan selama 5 (lima) tahun oleh Wajib Pajak.

Pasal 91

(1) Perekaman transaksi usaha Wajib PBJT dilaksanakan dengan menerapkan sistem manajemen transaksi usaha Wajib PBJT secara dalam jaringan *(online).*
(2) Wajib PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. Wajib PBTJ atas Makanan dan/atau Minuman;
b. Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan;
c. Wajib PBJT atas Jasa Parkir; dan
d. Wajib PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 92

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan pemasangan perangkat perekaman data transaksi usaha Wajib PBJT secara dalam jaringan *(online)* pada perangkat dan/atau sistem transaksi yang dimiliki Wajib PBJT.
(2) Perangkat dan/atau sistem transaksi yang dimiliki Wajib PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sistem informasi yang digunakan oleh Wajib PBJT untuk mencatat/merekam/menginput setiap transaksi pembayaran atas pelayanan makanan dan/atau minuman, Jasa Perhotelan, Jasa parkir serta Jasa Kesenian dan Hiburan dari subjek PBJT.

Pasal 93

(1) Perekaman data transaksi usaha secara elektronik meliputi data pembayaran atas:
a. PBJT atas Makanan dan/atau minuman meliputi:
1. penjualan Makanan dan/atau Minuman; atau
2. biaya layanan *(servischarge)*.
b. PBJT atas Jasa Perhotelan meliputi:
1. fasilitas penginapan berupa hotel, hostel, vila, pondok wisata, motel, losmen, wisma pariwisata, pesanggrahan rumah penginapan/ *guesthouse*/ bungalo/*resort/ cottage,* tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai hotel dan glamping pada satu lokasi atau beberapa lokasi yang diusahakan;

2. jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel;
3. fasilitas Restoran, jasa boga/katering, kafe, dan sejenisnya yang dinikmati oleh bukan tamu hotel;
4. fasilitas hiburan berupa karaoke, pusat kebugaran, salon kecantikan, spa, kolam renang, tenis dan sejenisnya; atau
5. fasilitas parkir.

c. PBJT atas Jasa Parkir meliputi;
1. tiket parkir pada pintu masuk atau keluar;
2. karcis berlangganan (*member*); atau
3. persewaan pengelolaan tempat parkir;

d. PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan meliputi:
1. biaya ruangan *(room charge)*;
2. harga tanda masuk/karcis/tiket masuk/koin/ biaya minimum/biaya tambahan/ biaya masuk dan sejenisnya;
3. membership/kartu anggota dan sejenisnya; atau
4. service charge/biaya layanan.

(2) Data transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bersifat rahasia dan hanya dapat diketahui oleh Pejabat yang ditunjuk dan Wajib PBJT yang bersangkutan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(3) Data transaksi pembayaran hanya digunakan untuk keperluan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk kepentingan perpajakan Daerah.

(4) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan penyesuaian apabila terdapat perubahan atau perkembangan data transaksi usaha yang menjadi objek dasar perhitungan PBJT yang terutang atau penambahan jenis PBJT.

(5) Perubahan data sistem transaksi usaha secara dalam jaringan (*online)* hanya dapat dilakukan atas persetujuan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 94

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang pendapatan melakukan sosialisasi terkait dengan pemasangan alat/sistem perekam data transaksi usaha kepada Wajib PBJT.

(2) Pengadaan barang dan pengadaan alat/sistem perekam data transaksi usaha dapat dikerjasamakan dengan pihak Bank atau pihak ketiga.

(3) Dalam hal terdapat kekurangan barang dan alat/sistem perekam data transaksi usaha, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menyediakan alat/sistem perekam data transaksi usaha bagi Wajib PBJT yang belum memiliki perangkat elektronik.

(4) Pelaksanaan pemasangan alat dan/atau sistem perekam data transaksi usaha Wajib PBJT dilaksanakan oleh bank yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan Peraturan perundang-undangan.
(5) Alat perekam data transaksi usaha yang digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah:
   a. perangkat elektronik alat rekam data transaksi usaha dengan fungsi merekam hasil cetak printer, pengambilan data otomatis, dan/atau berbagi file;
   b. perangkat elektronik mini komputer dan aplikasi administrasi manajemen perhotelan;
   c. perangkat elektronik aplikasi kasir portabel berbasis android yang dapat mencetak bukti penjualan; atau
   d. perangkat elektronik lainnya.
(6) Sebelum dilakukan pemasangan perangkat dan sistem informasi, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan melakukan survei terhadap spesifikasi perangkat dan sistem informasi pembayaran milik Wajib PBJT yang akan dilaporkan secara elektronik.
(7) Terhadap Wajib PBJT yang memiliki perangkat dan/atau sistem informasi transaksi usaha secara terpusat, maka pelaksanaan perekaman data transaksi usaha secara elektronik dilakukan pada perangkat dan sistem informasi yang ada ditempat (*outlet*) di Daerah.
(8) Perangkat dan/atau sistem yang dipasang di lokasi usaha Wajib PBJT tanpa mengganggu/merusak kinerja sistem pencatatan/pelaporan transaksi usaha yang dimiliki Wajib PBJT.

Pasal 95

(1) Wajib PBJT yang telah menerapkan sistem perekaman transaksi usaha secara elektronik, dapat mengajukan permohonan tertulis kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk menambah/mengurangi perangkat dan/atau sistem informasi transaksi perekaman secara elektronik.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan minimal 2 (dua) bulan sebelum penambahan atau pengurangan perangkat dan/atau sistem data transaksi perekaman dioperasikan oleh Wajib PBJT.
(3) Berdasarkan permohonan Wajib PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat memberikan persetujuan, dengan ketentuan :
   a. melakukan Pemeriksaan terlebih dahulu terhadap perangkat dan sistem yang dimohonkan;
   b. apabila tersedia perangkat dan sistem dalam tahun berkenaan;

c. apabila tidak tersedia perangkat dan sistem dalam tahun berkenaan, maka Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melaksanakan sistem perekaman secara dalam jaringan (*online)* melalui perangkat dan sistem yang telah terpasang sebelumnya; dan
d. Wajib Pajak yang melakukan pengurangan perangkat sistem perekaman secara dalam jaringan (*online)* wajib mengembalikan kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

(4) Pemberian persetujuan penambahan atau pengurangan perangkat dan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan apabila berdasarkan hasil evaluasi pengawasan informasi data transaksi pembayaran, Wajib PBJT telah memenuhi ketentuan perundang-undangan;

Pasal 96

(1) Wajib PBJT dapat mengajukan permohonan penghentian penggunaan sistem perekaman data transaksi usaha dalam jaringan (*online)* secara tertulis kepada Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan, apabila:
a. berhenti/dihentikannya usaha; atau
b. pengalihan pengelolaan usaha.

(2) Permohonan penghentian penggunaan sistem perekaman transaksi usaha secara dalam jaringan *(online)* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 2 (dua) bulan sebelum usaha Wajib PBJT dihentikan atau dialihkan.

(3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) apabila penghentian usaha Wajib PBJT disebabkan keadaan memaksa *(force majeur).*

(4) Keadaan memaksa *(force majeur)* sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan keadaan yang terjadi di luar kemampuan manusia yang menyebabkan tidak dapat dilaksanakannya sistem informasi manajemen perekaman data transaksi usaha Wajib PBJT secara elektronik.

(5) Dalam hal pengalihan pengelolaan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, yang tidak mengubah atau mengganti perangkat transaksi perekaman data transaksi usaha sebelumnya, maka perangkat dan sistem tetap dapat terpasang berdasarkan surat pemberitahuan terjadinya pengalihan pengelolaan usaha.

Bagian Kelima
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan
Penyetoran Pajak Reklame

Pasal 97

(1) Wajib Pajak Reklame wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak Reklame.

(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalaui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format surat pendaftaran objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 98

(1) Pendaftaran Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
a. surat pendaftaran objek Pajak Reklame;
b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa apabila pendaftaran dikuasakan;
d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;
e. nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
f. izin Reklame atau surat komitmen pengurusan izin Reklame bagi yang belum memiliki izin Reklame; dan
g. foto lokasi pemasangan Reklame.
(2) Pendaftaran Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
a. surat pendaftaran objek Pajak Reklame;
b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa apabila pendaftaran dikuasakan;
d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;
e. nomor pokok Wajib Pajak;
f. izin Reklame atau surat komitmen pengurusan izin Reklame bagi yang belum memiliki izin Reklame; dan
g. foto lokasi pemasangan Reklame.
(3) Format surat komitmen pengurusan izin Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran XX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 99

Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 dilakukan dengan tahapan:
a. pengisian surat pendaftaran Pajak Reklame dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;

b. dalam hal pendaftaran Pajak Reklame dilakukan luar jaringan *(offline)* surat pendaftaran Pajak Reklame diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan surat pendaftaran Pajak Reklame dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan surat pendaftaran Pajak Reklame oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, surat pendaftaran Pajak Reklame dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) Hari sejak surat pendaftaran Pajak Reklame dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan
h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan surat pendaftaran Pajak Reklame dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 100

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 sampai dengan Pasal 99 Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, dapat melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pendataan yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
(3) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun berita acara pendataan objek Pajak Reklame setelah melakukan pendataan.
(4) Format berita acara pendataan objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 101

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak Reklame.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(7) Surat pengukuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu/ konsumen atau tempat pembayaran.

Pasal 102

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib Pajak Reklame secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
(2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib Pajak Reklame, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
(3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
(4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib Pajak Reklame secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
    a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
    b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

Pasal 103

Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan menetapkan Pajak Reklame terutang berdasarkan surat pengukuhan Wajib Pajak Reklame dengan menggunakan SKPD.

Pasal 104

(1) Wajib Pajak Reklame melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame yang terutang dengan menggunakan SKPD.
(2) Pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
(3) Tanda bukti pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame terutang sebagaimana dimkasud pada ayat (2) dapat berupa struk pembayaran, tangkapan layar (screenshoot) aplikasi pembayaran elektronik, atau dokumen lainnya yang dipersamakan.
(4) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Pajak Reklame terutang yang dilakukan secara elektronik berdasarkan rekening koran kas umum Daerah ke dalam buku penerimaan.
(5) Format SKPD Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 105

(1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak Reklame paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu per seratus) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Keenam
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan
Penyetoran Pajak Air Tanah

Pasal 106

(1) Wajib PAT wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dengan menggunakan surat pendaftaran objek PAT.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(4) Format surat pendaftaran objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 107

(1) Pendaftaran PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
   a. surat pendaftaran objek Pajak PAT;
   b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
   c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa apabila pendaftaran dikuasakan;
   d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;
   e. nomor pokok Wajib Pajak bagi yang memiliki;
   f. izin Air Tanah atau surat komitmen pengurusan izin Reklame bagi yang belum memiliki izin Air Tanah; dan
   g. foto lokasi objek PAT.
(2) Pendaftaran PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
   a. surat pendaftaran objek PAT;
   b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
   c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa apabila pendaftaran dikuasakan;
   d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;
   e. nomor pokok Wajib Pajak;
   f. izin Air Tanah atau surat komitmen pengurusan izin bagi yang belum memiliki izin Air Tanah; dan
   g. foto lokasi objek PAT.
(3) Format surat komitmen pengurusan izin Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf f tercantum dalam Lampiran XXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 108

Pendaftaran Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 dilakukan dengan tahapan:
a. pengisian surat pendaftaran PAT dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
b. dalam hal pendaftaran PAT dilakukan luar jaringan *(offline)* surat pendaftaran PAT diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan surat pendaftaran PAT dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan surat pendaftaran PAT oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, surat pendaftaran PAT dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;

e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) Hari sejak surat pendaftaran PAT dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan
h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan surat pendaftaran PAT dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 109

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 sampai dengan Pasal 108 Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, dapat melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pendataan yang ditetapkan dengan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun berita acara pendataan objek PAT setelah melakukan pendataan.
(4) Format berita acara pendataan objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 110

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat menerbitkan surat pengukuhan Wajib PAT.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, Bupati melalui kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

(7) Surat pengukuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu/ konsumen atau tempat pembayaran.

Pasal 111

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib PAT secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

(2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib PAT, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

(3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

(4) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan surat pengukuhan Wajib PAT secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
   a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
   b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan Kembali.

Pasal 112

Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan menetapkan Pajak PAT terutang berdasarkan surat pengukuhan Wajib PAT dengan menggunakan SKPD.

Pasal 113

(1) Wajib PAT melakukan pembayaran atau penyetoran PAT yang terutang dengan menggunakan SKPD.

(2) Pembayaran atau penyetoran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.

(3) Tanda bukti pembayaran atau penyetoran PAT terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa struk pembayaran, tangkapan layar (*screenshoot*) aplikasi pembayaran elektronik, atau dokumen lainnya yang dipersamakan.

(4) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran PAT terutang yang dilakukan secara elektronik berdasarkan rekening koran kas umum Daerah ke dalam buku penerimaan.
(5) Format SKPD PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 114

(1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran PAT paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1 % (satu per seratus) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketujuh
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan
Penyetoran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Pasal 115

(1) Wajib Pajak MBLB wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak MBLB yang telah disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalaui pemanfaatan teknologi informasi.
(5) Format surat pendaftaran objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 116

(1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
   a. surat pendaftaran objek Pajak MBLB;
   b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atau kartu keluarga;
   c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa, apabila pengurusan diwakilkan;

d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki; dan
e. foto objek.

(2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
a. surat pendaftaran objek Pajak MBLB;
b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa, apabila pengurusan diwakilkan;
d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;
e. akta pendirian bagi Wajib Pajak Badan; dan
f. foto objek.

Pasal 117

Pendaftaran Wajib Pajak MBLB dan/atau objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 116 dilakukan dengan tahapan:

a. pengisian surat pendaftaran objek Pajak MBLB dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
b. dalam hal pendaftaran dilakukan diluar jaringan *(offline)*, surat pendaftaran objek Pajak MBLB dan kelengkapan dokumen persyaratan diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan surat pendaftaran objek Pajak MBLB dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan surat pendaftaran objek Pajak MBLB oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, surat pendaftaran objek Pajak MBLB dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) Hari sejak surat pendaftaran objek Pajak MBLB dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan
h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan surat pendaftaran objek Pajak MBLB dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 118

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 sampai dengan Pasal 117, Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak MBLB untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pendataan Pajak MBLB yang ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Tim pendataan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun berita acara pendataan objek Pajak MBLB setelah melakukan pendataan.
(4) Format berita acara pendataan objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 119

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak MBLB.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(7) Surat pengukuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu/ konsumen atau tempat pembayaran.
(8) Surat pengukuhan Wajib Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 120

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 Wajib Pajak MBLB melakukan penghitungan sendiri besaran Pajak MBLB.

(2) Wajib Pajak MBLB melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak MBLB yang terutang dengan menggunakan SPTPD berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak MBLB.
(4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah berakhirnya masa Pajak MBLB.
(5) Pembayaran atau penyetoran Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara non tunai melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak MBLB dapat dilakukan melalui bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah menggunakan SSPD.
(7) Bukti Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) disampaikan kepada Bendahara Penerimaan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(8) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Pajak MBLB terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak ke dalam buku penerimaan.
(9) Format SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan format SSPD Pajak MBLB tercantum dalam Lampiran XXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 121

(1) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (2) dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* melalui aplikasi sistem informasi manajemen eletronik Pendapatan Daerah.
(2) Dalam hal aplikasi sistem informasi manajemen elektronik Pendapatan Daerah belum tersedia atau dalam kondisi tertentu tidak dapat menggunakan aplikasi, pengisian SPTPD dapat dilakukan diluar jaringan *(offline)*.
(3) Pengisian SPTPD diluar jaringan *(offline)* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh petugas pelayanan.
(4) Dalam hal terjadi kegagalan akses yang disebabkan tidak berfungsinya aplikasi sistem informasi manajemen eletronik Pendapatan Daerah, penyampaian SPTPD dapat dilakukan melalui email yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 122

(1) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak MBLB atau kuasanya secara elektronik.

(2) Dalam hal terdapat kekeliruan dalam pengisian SPTPD, Wajib Pajak MBLB menyampaikan surat permohonan perbaikan kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) petugas yang ditunjuk melakukan perbaikan terhadap SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak MBLB.
(4) Dalam hal Wajib Pajak MBLB memiliki beberapa objek Pajak MBLB, maka harus mengisi dan menyampaikan SPTPD untuk setiap objek Pajak MBLB.

Pasal 123

Bendahara pengeluaran membantu memungut Pajak MBLB atas kegiatan yang ada pada setiap perangkat Daerah dan instansi vertikal yang sumber pendanaannya dari APBD atau anggaran pendapatan dan belanja Negara.

Pasal 124

(1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
(3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
(4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
(5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 125

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian atas SPTPD Pajak MBLB yang disampaikan Wajib Pajak MBLB.
(2) Penelitian atas SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
    b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan

c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.

(3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak MBLB terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan STPD.

(4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari jumlah Pajak MBLB yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak MBLB atau berakhirnya masa Pajak MBLB, bagian Tahun Pajak MBLB, atau Tahun Pajak MBLB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak MBLB, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedelapan
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran, dan Penyetoran Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 126

(1) Wajib Pajak Sarang Burung Walet wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet yang telah disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan.

(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalaui pemanfaatan teknologi informasi.

(6) Format surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXXI Peraturan Bupati ini.

Pasal 127

(1) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 untuk orang pribadi dengan melampirkan persyaratan:
a. surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet;
b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atau kartu keluarga;

c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa, apabila pengurusan diwakilkan;
d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki; dan
e. foto objek.

(2) Pendaftaran calon Wajib Pajak dan/atau objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 untuk Badan dengan melampirkan persyaratan:
a. surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet;
b. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik pimpinan Badan;
c. surat kuasa dan fotokopi kartu tanda penduduk elektronik penerima kuasa, apabila pengurusan diwakilkan;
d. nomor induk berusaha bagi yang memiliki;
e. akta pendirian bagi Wajib Pajak Badan; dan
f. foto objek.

Pasal 128

Pendaftaran Wajib Pajak Sarang Burung Walet dan/atau objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dilakukan dengan tahapan:
a. pengisian surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* atau luar jaringan *(offline)* dengan benar, jelas, lengkap dan ditanda tangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
b. dalam hal pendaftaran dilakukan diluar jaringan *(offline)*, surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet dan kelengkapan dokumen persyaratan diserahkan kepada petugas pelayanan untuk dilakukan Pemeriksaan;
c. Pemeriksaan surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet dan kelengkapan dokumen persyaratan oleh petugas pelayanan paling lama 1 (satu) Hari terhitung sejak pengajuan surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c, surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan belum sesuai dan/atau belum lengkap maka dikembalikan kepada calon Wajib Pajak atau kuasanya;
e. petugas yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan lapangan dalam hal terdapat data yang diragukan kebenarannya;
f. dalam hal Pemeriksaan lapangan dilakukan, petugas yang ditunjuk menyusun laporan hasil Pemeriksaan lapangan;
g. Pemeriksaan lapangan dilakukan oleh petugas yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) Hari sejak surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet dan kelengkapan dokumen persyaratan dinyatakan lengkap; dan

h. petugas yang ditunjuk melakukan perekaman data dalam basis data berdasarkan Pemeriksaan surat pendaftaran objek Pajak Sarang Burung Walet dan kelengkapan dokumen persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf c dan/atau berdasarkan laporan hasil Pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada huruf f.

Pasal 129

(1) Selain pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 126 sampai dengan Pasal 128, Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, melakukan pendataan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak Sarang Burung Walet untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim pendataan Pajak Sarang Burung Walet yang ditetapkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Tim pendataan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyusun berita acara pendataan objek Pajak Sarang Burung Walet setelah melakukan pendataan.
(4) Format berita acara pendataan objek Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 130

(1) Berdasarkan pendaftaran dan pendataan kepada Wajib Pajak diberikan satu NPWPD yang diterbitkan oleh kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diberikan apabila Wajib Pajak telah mempunyai NPWPD.
(3) Selain diberikan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat yang ditunjuk menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak Sarang Burung Walet.
(4) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
(5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
(6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
(7) Surat pengukuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu/ konsumen atau tempat pembayaran.

(8) Surat pengukuhan Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 131

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 130 Wajib Pajak Sarang Burung Walet melakukan penghitungan sendiri besaran Pajak Sarang Burung Walet.
(2) Wajib Pajak Sarang Burung Walet melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak Sarang Burung Walet yang terutang dengan menggunakan SPTPD berdasarkan penghitungan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah Pajak terutang perjenis Pajak dalam satu masa Pajak Sarang Burung Walet.
(4) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 10 (sepuluh) Hari setelah berakhirnya masa Pajak Sarang Burung Walet.
(5) Pembayaran atau penyetoran Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara non tunai melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(6) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak Sarang Burung Walet dapat dilakukan melalui bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah menggunakan SSPD.
(7) Bukti Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) disampaikan kepada Bendahara Penerimaan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(8) Bendahara Penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Pajak Sarang Burung Walet terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak ke dalam buku penerimaan.
(9) Format SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan format SSPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 132

(1) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (2) dilakukan melalui dalam jaringan *(online)* melalui aplikasi sistem informasi manajemen eletronik Pendapatan Daerah.
(2) Dalam hal aplikasi sistem informasi manajemen elektronik Pendapatan Daerah belum tersedia atau dalam kondisi tertentu tidak dapat menggunakan aplikasi, pengisian SPTPD dapat dilakukan diluar jaringan *(offline)*.
(3) Pengisian SPTPD diluar jaringan *(offline)* sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibantu oleh petugas pelayanan.

(4) Dalam hal terjadi kegagalan akses yang disebabkan tidak berfungsinya aplikasi sistem informasi manajemen eletronik Pendapatan Daerah, penyampaian SPTPD dapat dilakukan melalui email yang disediakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 133

(1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 131 wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak Sarang Burung Walet atau kuasanya secara elektronik.
(2) Dalam hal terdapat kekeliruan dalam pengisian SPTPD, Wajib Pajak Sarang Burung Walet menyampaikan surat permohonan perbaikan kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) petugas yang ditunjuk melakukan perbaikan terhadap SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak Sarang Burung Walet.
(4) Dalam hal Wajib Pajak Sarang Burung Walet memiliki beberapa objek Pajak Sarang Burung Walet, maka harus mengisi dan menyampaikan SPTPD untuk setiap objek Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 134

(1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
(3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
(4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
(5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

Pasal 135

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet yang disampaikan Wajib Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 ayat (2).
(2) Penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
    b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
    c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
(3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak Sarang Burung Walet terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan STPD.
(4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari jumlah Pajak Sarang Burung Walet yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak Sarang Burung Walet atau berakhirnya masa Pajak Sarang Burung Walet, bagian Tahun Pajak Sarang Burung Walet, atau Tahun Pajak Sarang Burung Walet, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
(5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak Sarang Burung Walet, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kesembilan
Pemeriksaan Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 136

(1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan.
(2) Kewenangan Bupati untuk melakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilimpahkan kepada Pejabat yang ditunjuk.
(3) Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 137

(1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 136 ayat (1) bertujuan untuk:
   a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak; dan
   b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak dan Retribusi.
(2) Bupati dapat melakukan kerja sama Pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dengan instansi pemungut Pajak lainnya.
(3) Kerja sama Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat meliputi:
   a. Pemeriksaan secara bersama-sama terhadap satu Wajib Pajak atas kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak pusat dan Daerah; atau
   b. Pemeriksaan secara bersama-sama terhadap satu Wajib Pajak atas kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak antarDaerah.
(4) Kerja sama Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan berdasarkan perjanjian kerja sama antara Pemeritah Daerah dengan instansi pemungut Pajak lainnya.
(5) Pelaksanaan Pemeriksaan secara bersama-sama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Paragraf 2
Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Pajak

Pasal 138

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis Pajak, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam tahun tahun sebelumnya maupun tahun berjalan.

Pasal 139

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138, dilakukan dalam hal:
   a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
   b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
   c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
(2) Analisis Risiko sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilaksanakan dengan mempertimbangkan perilaku dan kepatuhan Wajib Pajak yang meliputi:
   a. kepatuhan penyampaian SPTPD;
   b. kepatuhan dalam melunasi Pajak terutang; dan

c. kepatuhan dalam membayar Utang Pajak Masa Pajak/Tahun Pajak sebelumnya.

Pasal 140

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
(2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 138 dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dengan memperhatikan ketersediaan Pejabat Pemeriksa pada Pemerintah Daerah.
(3) Dalam hal Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) belum tersedia atau jumlahnya belum mencukupi kebutuhan Pemeriksaan, Bupati dapat menugaskan Petugas Pemeriksa untuk melaksanakan Pemeriksaan.
(4) Dalam hal diperlukan, Bupati dapat menunjuk tenaga ahli untuk membantu proses Pemeriksaan yang dilakukan oleh Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa berdasarkan surat tugas yang diterbitkan oleh Bupati.

Pasal 141

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
(2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
(3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 142

(1) Standar umum Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (3) merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa yang berlaku untuk Pejabat Pemeriksa dan/atau Petugas Pemeriksa.
(2) Persyaratan untuk Pejabat Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.
(3) Persyaratan untuk Petugas Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. minimal lulusan diploma I dengan pangkat minimal pengatur muda (II/a) atau minimal lulusan SMA dengan pangkat minimal pengatur muda tingkat I (II/b);
    b. telah mengikuti dan lulus pendidikan dan/atau pelatihan teknis terkait Pemeriksaan;
    c. memiliki kemampuan melakukan Pemeriksaan;
    d. cermat dan saksama dalam keterampilannya sebagai Pemeriksa;
    e. jujur dan bersih dari tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara;

f. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan; dan
g. telah mengikuti dan lulus sertifikasi Pemeriksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c sampai dengan huruf f ditentukan berdasarkan penilaian Bupati.

(5) Pemenuhan sertifikasi Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf g dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 143

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (3), yaitu:

a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan, dan menyusun program Pemeriksaan, serta mendapat pengawasan yang saksama;
b. Pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan yang telah disusun;
c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
d. Pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim, yang ditetapkan dalam SP2 atau perubahannya;
e. tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) orang atau lebih tenaga ahli yang memiliki keahlian tertentu seperti dalam bidang bahasa, teknologi informasi, dan/atau hukum yang diutamakan berasal dari Pemerintah Daerah.
f. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
g. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
h. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 144

KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf h berfungsi sebagai:

a. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
b. bahan dalam melakukan PAHP dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
c. dasar pembuatan LHP;

d. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
e. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.

Pasal 145

(1) Kegiatan Pemeriksaan dituangkan dalam LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 141 ayat (3).
(2) Standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu:
    a. LHP disusun secara ringkas dan jelas yang menggambarkan informasi mengenai ruang lingkup, pos pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, simpulan Pemeriksa yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan;
    b. LHP minimal memuat:
        1. penugasan Pemeriksaan;
        2. identitas Wajib Pajak;
        3. Pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
        4. pemenuhan kewajiban Pajak;
        5. data/informasi yang tersedia;
        6. Dokumen yang dipinjam;
        7. materi yang diperiksa;
        8. uraian hasil Pemeriksaan;
        9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
        10. penghitungan Pajak terutang; dan
        11. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 146

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa wajib:
a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;
c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan
d. melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak dalam rangka memberikan penjelasan mengenai:
    1. alasan dan tujuan Pemeriksaan;
    2. hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan Pemeriksaan;
    3. hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret; dan

4. kewajiban dari Wajib Pajak untuk memenuhi permintaan Dokumen, yang dipinjam dari Wajib Pajak;

e. menuangkan penjelasan sebagaimana dimaksud pada huruf d dalam berita acara pertemuan dengan Wajib Pajak;
f. menyampaikan SPHP kepada Wajib Pajak;
g. memberikan hak untuk hadir kepada Wajib Pajak dalam rangka PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
h. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
i. melakukan pembinaan kepada Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban Pajaknya dengan menyampaikan saran secara tertulis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah;
j. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan
k. merahasiakan segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan oleh Wajib Pajak kepada Pemeriksa dalam rangka Pemeriksaan kepada pihak lain yang tidak berhak.

Pasal 147

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
   a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
   b. mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh data elektronik yang berhubungan dengan pendapatan usaha yang diperoleh, kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;
   c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
   d. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, meliputi:
      1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
      2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
      3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
   e. melakukan Penyegelan tempat atau ruang tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
   f. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
   g. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
   h. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
   a. memanggil Wajib Pajak untuk datang ke kantor di lingkungan Pemerintah Daerah dengan menggunakan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor;
   b. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
   c. meminta kepada Wajib Pajak untuk memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak;
   d. meminjam KKP yang dibuat oleh akuntan publik melalui Wajib Pajak; dan
   e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Pasal 148

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Wajib Pajak berhak:
a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2;
b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan;
c. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2 perubahan apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
d. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
e. menerima SPHP;
f. menghadiri PAHP pada waktu yang telah ditentukan;
g. mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, dalam hal masih terdapat hasil Pemeriksaan yang terbatas pada dasar hukum koreksi yang belum disepakati antara Pemeriksa dengan Wajib Pajak pada saat PAHP, kecuali untuk Pemeriksaan atas keterangan lain berupa data konkret; dan
h. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 149

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
   a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang Pajak;
   b. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses, menyalin, dan/atau mengunduh data elektronik yang berhubungan dengan kegiatan usaha dan/atau objek yang terutang Pajak;

c. memberikan kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, uang, dan/atau barang yang dapat memberi petunjuk tentang pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, dan/atau objek yang terutang meminjamkannya kepada Pemeriksa;
d. Pajak serta memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, yang dapat berupa:
   1. menyediakan tenaga dan/atau peralatan atas biaya Wajib Pajak apabila dalam mengakses data elektronik memerlukan peralatan dan/atau keahlian khusus;
   2. memberikan bantuan kepada Pemeriksa untuk membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak; dan/atau
   3. menyediakan ruangan khusus tempat dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dalam hal Pemeriksaan dilakukan di tempat Wajib Pajak;
e. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan; dan
g. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik.

(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
a. memenuhi panggilan untuk menghadiri Pemeriksaan sesuai dengan waktu yang ditentukan;
b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang;
c. memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
d. menyampaikan tanggapan secara tertulis atas SPHP;
e. meminjamkan KKP yang dibuat oleh akuntan publik; dan
f. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis yang diperlukan.

Pasal 150

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan dalam jangka waktu Pemeriksaan yang meliputi:
a. jangka waktu pengujian; dan
b. jangka waktu PAHP dan pelaporan.

(2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan kalender, terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a paling lama 3 (tiga) bulan kalender, terhitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(4) Jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 1 (satu) bulan kalender, yang dihitung sejak tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 151

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (2), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.

(2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
   a. Pemeriksaan Lapangan diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
   b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
   c. ruang lingkup Pemeriksaan Lapangan meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
   d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 152

(1) Jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (3), dapat diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.

(2) Perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
   a. Pemeriksaan Kantor diperluas ke Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak lainnya;
   b. terdapat konfirmasi atau permintaan data dan/atau keterangan kepada pihak ketiga;
   c. ruang lingkup Pemeriksaan Kantor meliputi seluruh jenis Pajak; dan/atau
   d. berdasarkan pertimbangan Pejabat.

Pasal 153

(1) Dalam hal dilakukan perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152, Pejabat harus menyampaikan pemberitahuan perpanjangan jangka waktu pengujian dimaksud secara tertulis kepada Wajib Pajak.

(2) Dalam hal jangka waktu perpanjangan pengujian Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah berakhir, SPHP harus disampaikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 154

Dalam hal Pemeriksaan dilakukan karena Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150, Pasal 151, dan Pasal 152 harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 155

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
(2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
(3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Pasal 156

(1) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
(2) Dalam hal Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
(3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 157

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
(2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau

b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
   1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
   2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
   3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.

(3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan surat pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.

(4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 156 ayat (2) disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 158

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, Pemeriksa wajib melakukan pertemuan dengan Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 146 huruf d.

(2) Pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dapat dilakukan dengan wakil atau kuasa dari Wajib Pajak.

(3) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan setelah Pemeriksa menyampaikan Pemeriksaan Lapangan.

(4) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dilakukan pada saat Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

(5) Setelah melakukan pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Pemeriksa wajib membuat berita acara hasil pertemuan, yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara hasil pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut pada berita acara hasil pertemuan.

(7) Dalam hal Pemeriksa telah menandatangani berita acara hasil pertemuan dan membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pertemuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) dianggap telah dilaksanakan.

Pasal 159

(1) Pemeriksa dapat melakukan peminjaman Dokumen kepada Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor.
(2) Ruang lingkup peminjaman Dokumen meliputi peminjaman dan pengembalian Dokumen.
(3) Dalam hal Pemeriksaan dilaksanakan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, daftar Dokumen yang diperlukan untuk dipinjam oleh Pemeriksa, harus dilampirkan pada Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
(4) Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara peminjaman Dokumen.
(5) Pemeriksa mengembalikan Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah selesai Pemeriksaan.
(6) Pengembalian Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dituangkan dalam berita acara pengembalian Dokumen.

Pasal 160

(1) Pemeriksa berwenang melakukan Penyegelan untuk memperoleh atau mengamankan Dokumen dan benda benda lain yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak agar tidak dipindahkan, dihilangkan, dimusnahkan, diubah, dirusak, ditukar, atau dipalsukan.
(2) Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila pada saat pelaksanaan Pemeriksaan Lapangan:
    a. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk memasuki tempat atau ruang serta memeriksa barang bergerak dan/atau tidak bergerak, yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen, termasuk hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi dalam jaringan yang dapat memberi petunjuk tentang kegiatan usaha Wajib Pajak;
    b. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan yang dapat berupa tidak memberi kesempatan kepada Pemeriksa untuk mengakses data elektronik atau membuka barang bergerak dan/atau tidak bergerak;
    c. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan tidak ada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak, sehingga diperlukan upaya pengamanan Pemeriksaan sebelum Pemeriksaan ditunda; atau
    d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang diperiksa tidak berada di tempat dan pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak selaku pihak yang mewakili Wajib Pajak menolak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.

Pasal 161

(1) Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1) dilakukan dengan menggunakan tanda segel.
(2) Penyegelan dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
(3) Dalam melakukan Penyegelan, Pemeriksa wajib membuat berita acara Penyegelan.
(4) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditandatangani oleh Pemeriksa dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(5) Berita acara Penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa.
(6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara Penyegelan, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara Penyegelan.
(7) Dalam melaksanakan Penyegelan, Pemeriksa dapat berkoordinasi dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia.
(8) Wajib Pajak dilarang merusak, mencabut, atau menghilangkan segel, mengakses, mengubah, atau menghapus Dokumen yang ditempatkan pada tempat atau ruangan tertentu serta barang bergerak dan/atau tidak bergerak termasuk media penyimpanan data yang disegel.

Pasal 162

(1) Pembukaan segel dilakukan apabila:
    a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 157 ayat (2) huruf b telah memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau telah memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan;
    b. berdasarkan pertimbangan Pemeriksa, Penyegelan tidak diperlukan lagi; dan/atau
    c. terdapat permintaan dari penyidik yang sedang melakukan Penyidikan tindak pidana.
(2) Pembukaan segel harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa selain anggota tim Pemeriksa.
(3) Dalam keadaan tertentu, pembukaan segel dapat dibantu oleh Kepolisian Negara Republik Indonesia.
(4) Dalam hal tanda segel yang digunakan untuk melakukan Penyegelan rusak atau hilang, Pemeriksa harus membuat berita acara mengenai kerusakan atau kehilangan dan melaporkannya kepada Kepolisian Negara Republik Indonesia.
(5) Dalam melakukan pembukaan segel, Pemeriksa membuat berita acara pembukaan segel yang ditandatangani oleh Pemeriksa dan saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(6) Dalam hal saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menolak menandatangani berita acara pembukaan segel, Pemeriksa membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam berita acara pembukaan segel.
(7) Berita acara pembukaan segel dibuat 2 (dua) rangkap dan rangkap kedua diserahkan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

Pasal 163

(1) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Penyegelan atau jangka waktu lain dengan mempertimbangkan tujuan Penyegelan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak yang disegel, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak dianggap menolak dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak wajib menandatangani surat Pemeriksaan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat dan menandatangani berita acara mengenai penolakan tersebut.

Pasal 164

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak ada di tempat maka:
(4) Untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pemeriksa dapat melakukan Penyegelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 160 ayat (1).

(5) Apabila setelah dilakukan Penyegelan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (1), Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tetap tidak berada di tempat dan/atau tidak memberi izin kepada Pemeriksa untuk membuka atau memasuki tempat atau ruangan, barang bergerak atau tidak bergerak, dan/atau tidak memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta kepada pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan.

(6) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan, Pemeriksa meminta pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.

(7) Dalam hal pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak untuk menandatangani surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pemeriksa membuat berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 165

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat Pemeriksaan.

(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

(3) Apabila dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender sejak Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak dan surat panggilan tersebut tidak dikembalikan oleh pos atau jasa pengiriman lainnya dan Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa membuat berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan oleh Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 166

(1) Wajib Pajak dapat mengungkapkan dalam laporan tersendiri secara tertulis mengenai ketidakbenaran pengisian SPTPD yang telah disampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, sepanjang Pemeriksa belum menyampaikan SPHP.

(2) Pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan ke kantor instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi tempat Wajib Pajak terdaftar.

(3) Laporan tersendiri secara tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dan dilampiri dengan:
a. penghitungan Pajak yang kurang dibayar sesuai dengan keadaan yang sebenarnya; dan
b. SSPD atas pelunasan Pajak yang kurang dibayar serta sanksi administrasi berupa bunga.

(4) Dalam hal pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan kekurangan pembayaran Pajak maka pengungkapan tersebut tidak perlu dilampiri dengan SSPD.

Pasal 167

(1) Untuk membuktikan pengungkapan ketidakbenaran dalam laporan tersendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 166 ayat (1), Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan atas hasil Pemeriksaan diterbitkan SKPD dengan mempertimbangkan laporan tersendiri tersebut serta memperhitungkan pokok Pajak yang telah dibayar.

(2) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

(3) Dalam hal hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat membuktikan bahwa pengungkapan ketidakbenaran pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, SKPD diterbitkan sesuai dengan pengungkapan Wajib Pajak.

Pasal 168

(1) Untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci, Pemeriksa melalui Pejabat dapat memanggil Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan.

(2) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, penjelasan yang lebih rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan pada saat pelaksanaan Pemeriksaan di tempat Wajib Pajak.

(3) Penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) yang diberikan kepada Pemeriksa, dituangkan dalam berita acara mengenai pemberian penjelasan Wajib Pajak yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak.

(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat catatan penolakan tersebut dalam berita acara dimaksud.

(5) Dalam hal diperlukan informasi tambahan terkait penjelasan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, wakil, kuasa dari Wajib Pajak, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, Pemeriksa melalui Pejabat dapat meminta keterangan kepada pihak ketiga.
(6) Permintaan penjelasan kepada Wajib sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Pajak atau permintaan keterangan kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 169

(1) Hasil Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak harus diberitahukan kepada Wajib Pajak melalui penyampaian SPHP yang dilampiri dengan daftar temuan hasil Pemeriksaan.
(2) SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
(3) Dalam hal SPHP disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima SPHP, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima SPHP.
(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan menerima SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.
(5) Dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, penyampaian SPHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan bersamaan dengan penyampaian undangan tertulis untuk menghadiri PAHP.

Pasal 170

(1) Wajib Pajak wajib memberikan tanggapan tertulis atas SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) dalam bentuk:
    a. lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, dalam hal Wajib Pajak menyetujui seluruh hasil Pemeriksaan; atau
    b. surat sanggahan, dalam hal Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruh hasil Pemeriksaan.
(2) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal diterimanya SPHP oleh Wajib Pajak.
(3) Wajib Pajak dapat melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(4) Untuk melakukan perpanjangan jangka waktu penyampaian tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak harus menyampaikan pemberitahuan tertulis sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.
(5) Tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
(6) Dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP, Pemeriksa membuat berita acara tidak disampaikannya tanggapan tertulis atas SPHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 171

(1) Dalam rangka melaksanakan PAHP yang tercantum dalam SPHP dan daftar temuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) kepada Wajib Pajak harus diberikan hak hadir dalam PAHP.
(2) Hak hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan melalui penyampaian undangan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan mencantumkan hari dan tanggal dilaksanakannya PAHP.
(3) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari terhitung sejak:
    a. diterimanya tanggapan tertulis atas SPHP dari Wajib Pajak sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) atau ayat (3); atau
    b. berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (3), dalam hal Wajib Pajak tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP.
(4) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat disampaikan oleh Pemeriksa secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 172

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
    a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) atau ayat (3);
    b. hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2),

    Pemeriksa membuat risalah pembahasan dengan mendasarkan pada lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan dan membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
a. menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) huruf a dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) atau ayat (3); dan b.
b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan tertulis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) atau ayat (3); dan
b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2),

Pemeriksa harus melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak dengan mendasarkan pada surat sanggahan dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
a. menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) huruf b dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) atau ayat (3); dan
b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan surat sanggahan, berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

(5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal170 ayat (2) atau ayat (3); dan
b. hadir dalam PAHP sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2),

Pemeriksa tetap melakukan PAHP dengan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak, dan menuangkan hasil pembahasan tersebut dalam risalah pembahasan, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
a. tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (1) dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 170 ayat (2) atau ayat (3); dan
b. tidak hadir dalam PAHP sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2),

Pemeriksa membuat risalah pembahasan berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1), berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam PAHP, dan berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir, yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 173

(1) Dalam hal terdapat hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5) dan Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat setelah pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilaksanakan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir dibuat berdasarkan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5).
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5), dan/atau berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan tersebut.

Pasal 174

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 171 ayat (2), PAHP dianggap telah dilakukan.
(2) Dalam hal PAHP dianggap telah dilakukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 175

(1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (1), Wajib Pajak menyampaikan surat permohonan kepada Pejabat.
(2) Permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan, apabila:

a. risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5) telah ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak;
b. berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 173 ayat (2) belum ditandatangani oleh tim Pemeriksa dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak; dan
c. terdapat perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP.

(3) Surat permohonan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak penandatanganan risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5).

Pasal 176

(1) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan diusulkan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan kepada Bupati.
(2) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. 1 (satu) orang ketua;
b. 1 (satu) orang sekretaris; dan
c. 3 (tiga) orang anggota.
(3) Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan Pejabat dan/atau pegawai di lingkungan Pemerintah Daerah yang ditetapkan oleh sekretaris Daerah atas nama Bupati.
(4) Susunan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melibatkan unsur dari perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan.

Pasal 177

Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 176 ayat (1) bertugas untuk:
a. membahas perbedaan pendapat yang terbatas pada dasar hukum koreksi antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa pada saat PAHP;
b. memberikan simpulan dan keputusan atas perbedaan pendapat antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa; dan
c. membuat risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang berisi simpulan dan keputusan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada huruf b dan bersifat mengikat kepada Pemeriksa.

Pasal 178

(1) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 175 ayat (3), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus menyampaikan undangan kepada Wajib Pajak dan Pemeriksa untuk melakukan pembahasan atas hasil Pemeriksaan yang belum disepakati dalam risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5).
(2) Undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 179

(1) Pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dilakukan bersama dengan tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
(2) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus tetap dilakukan oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

Pasal 180

Pelaksanaan PAHP antara Wajib Pajak dengan Pemeriksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5) serta pelaksanaan pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 179 harus mempertimbangkan jangka waktu PAHP dan pelaporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 150 ayat (4).

Pasal 181

(1) Hasil pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan harus dituangkan dalam risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.
(3) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan namun Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
    a. berita acara penolakan penandatanganan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan, tim Pemeriksa, dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak.

b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
a. berita acara penolakan dilakukan Penjaminan Mutu Pemeriksaan yang ditandatangi oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa; dan
b. risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

(5) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak tidak hadir dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal yang tercantum dalam undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1), Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan membuat:
a. berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dalam pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan; dan
b. risalah Tim Penjaminan Mutu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang ditandatangani oleh Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dan tim Pemeriksa.

(6) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak:
a. hadir dalam pembahasan, namun menolak menandatangani risalah Tim Penjaminan Mutu atau menolak menandatangani berita acara penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a; atau
b. tidak hadir dalam pembahasan,
pada hari dan tanggal sesuai undangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 178 ayat (1), pembahasan dengan Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

Pasal 182

Risalah pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (3) atau ayat (5) dan risalah Tim Penjaminan Mutu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 181 ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat berita acara PAHP yang dilampiri dengan ikhtisar hasil pembahasan akhir.

Pasal 183

(1) Dalam rangka menandatangani berita acara PAHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 182, Pemeriksa melalui Pejabat memanggil Wajib Pajak dengan mengirimkan surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.

(2) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disampaikan secara langsung atau melalui faksimile, surat elektronik, pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

(3) Dalam hal surat panggilan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak untuk menerima surat panggilan tersebut, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP.
(4) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa membuat berita acara penolakan menerima surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 184

(1) Wajib Pajak harus memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari setelah surat panggilan untuk menandatangani berita acara PAHP diterima oleh Wajib Pajak.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 183 ayat (1), namun menolak menandatangani berita acara PAHP, Pemeriksa membuat catatan mengenai penolakan penandatanganan pada berita acara PAHP.
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada dalam Pasal 183 ayat (1), Pemeriksa membuat catatan pada berita acara PAHP mengenai tidak dipenuhinya panggilan.

Pasal 185

(1) LHP disusun berdasarkan KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 143 huruf h.
(2) Risalah pembahasan, risalah Tim Penjaminan Mutu, dan/atau berita acara PAHP, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan oleh Pemeriksa sebagai dasar untuk membuat nota penghitungan.
(4) Nota penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) digunakan sebagai dasar penerbitan SKPD atau STPD.
(5) Pajak yang terutang dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sesuai dengan PAHP, kecuali:
    a. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (2), Pajak yang terutang dihitung sesuai dengan lembar pernyataan persetujuan hasil Pemeriksaan;
    b. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP tetapi menyampaikan surat sanggahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (4), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP dengan jumlah yang tidak disetujui sesuai dengan surat sanggahan Wajib Pajak; dan

c. dalam hal Wajib Pajak tidak hadir dalam PAHP dan tidak menyampaikan tanggapan tertulis atas SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 172 ayat (6), Pajak yang terutang dihitung berdasarkan SPHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 169 ayat (1) dan Wajib Pajak dianggap menyetujui hasil Pemeriksaan

Pasal 186

Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak diselesaikan dengan cara:

a. menghentikan Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir; atau
b. membuat LHP, sebagai dasar penerbitan SKPD dan/atau STPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan.

Pasal 187

Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf a dilakukan dalam hal:

a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang diperiksa:
   1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
   2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
b. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:
   1. dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
   2. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati;
c. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati; atau

d. Pemeriksaan Ulang tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya.

Pasal 188

(1) Penyelesaian Pemeriksaan dengan membuat LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf b, dilakukan dalam hal:
   a. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan Pemeriksaan dapat diselesaikan dalam jangka waktu Pemeriksaan;
   b. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan ditemukan atau memenuhi panggilan Pemeriksaan, dan pengujian kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak belum dapat diselesaikan sampai dengan:
      1. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1); atau
      2. berakhirnya perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1);
   c. Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan permohonan kompensasi pengajuan kelebihan sehubungan pengembalian pembayaran dengan atau Pajak sebagaimana dimaksud dalam, Pasal 139 ayat (1) huruf a:
      1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
      2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
   d. Wajib Pajak, wakil, atau kuasa Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan atas keterangan lain berupa Data Konkret sebagaimana dimaksud dalam Pasal 139 ayat (1) huruf b:
      1. tidak ditemukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan diterbitkan; atau
      2. tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender sejak tanggal Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor diterbitkan;
   e. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dan atas Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka tersebut:

1. dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
2. dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
3. dilanjutkan dengan Penyidikan namun Penyidikannya dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia; atau
4. dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati;

f. Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang ditangguhkan karena ditindaklanjuti dengan Penyidikan sebagai tindak lanjut Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup dan Penyidikan tersebut:
   1. dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, atau tersangka meninggal dunia; atau
   2. dilanjutkan dengan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan mengenai tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

(2) Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor yang pengujiannya belum diselesaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, harus diselesaikan dengan menyampaikan SPHP dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya:
a. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 ayat (1); atau
b. perpanjangan jangka waktu pengujian Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 152 ayat (1),

dan dilanjutkan tahapan Pemeriksaan sampai dengan pembuatan LHP.

Pasal 189

(1) Pemeriksaan yang dihentikan dengan membuat LHP Sumir karena Wajib Pajak tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 187 huruf a, dapat dilakukan Pemeriksaan kembali apabila setelah diterbitkan LHP Sumir, Wajib Pajak ditemukan.
(2) Pajak terutang atas Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak yang tidak ditemukan atau tidak memenuhi panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf c dan huruf d ditetapkan secara jabatan.

Pasal 190

Pemeriksa berdasarkan:

a. surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (2), Pasal 164 ayat (1), atau Pasal 165 ayat (1);
b. berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 163 ayat (3), Pasal 164 ayat (2), atau Pasal 165 ayat (2);
c. berita acara tidak dipenuhinya panggilan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 165 ayat (3);
d. surat penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (6); atau
e. berita acara penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 ayat (7), dapat melakukan penetapan Pajak secara jabatan atau mengusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Pasal 191

(1) SKPD dari hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tanpa:
a. penyampaian SPHP; atau
b. PAHP,
dapat dibatalkan oleh Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
(2) Dalam hal dilakukan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), proses Pemeriksaan harus dilanjutkan dengan melaksanakan penyampaian SPHP dan/atau PAHP.
(3) Prosedur penyampaian SPHP dan/atau pelaksanaan PAHP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(4) Dalam hal Pemeriksaan yang dilanjutkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, Pemeriksaan dilanjutkan dengan penerbitan:
a. SKPD sesuai dengan PAHP apabila jangka waktu belum melampaui 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak belum terlewati; atau
b. SKPDLB sesuai dengan SPTPD apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak.
(5) Dalam hal susunan keanggotaan tim Pemeriksa untuk melanjutkan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berbeda dengan susunan keanggotaan tim Pemeriksa sebelumnya, Pemeriksaan tersebut dilakukan setelah diterbitkan SP2 perubahan.

Pasal 192

(1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dapat diusulkan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka apabila:
a. pada saat pelaksanaan Pemeriksaan ditemukan adanya indikasi tindak pidana di bidang perpajakan; atau

b. Wajib Pajak menolak untuk dilakukan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 164 atau Pasal 165 dan terhadap Wajib Pajak tersebut tidak dilakukan penghitungan Pajak terutang secara jabatan.

(2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan atas pengajuan permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak, usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka harus memperhatikan jangka waktu penyelesaian permohonan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak tersebut.

Pasal 193

(1) Dalam hal usulan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka sebagaimana dimaksud dalam Pasal 192 ayat (1) disetujui oleh Kepala Daerah, pelaksanaan Pemeriksaan ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan Pemeriksaan sampai dengan:
   a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;
   b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
   c. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
   d. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan telah mempunyai kekuatan hukum tetap dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

(2) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.

(3) Pemberitahuan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada (2) disampaikan bersamaan dengan disampaikannya surat pemberitahuan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka.

(4) Dokumen terkait dengan Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada pemeriksa Bukti Permulaan dengan membuat berita acara yang ditandatangani Pemeriksa dan pemeriksa Bukti Permulaan.

(5) Salinan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diserahkan kepada Wajib Pajak.

Pasal 194

(1) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) dilanjutkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku, apabila:
   a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena Wajib Pajak orang pribadi yang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka meninggal dunia;

b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dihentikan karena tidak ditemukan adanya bukti permulaan tindak pidana di bidang perpajakan;
c. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
d. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntutan hukum dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

(2) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 193 ayat (1) dihentikan dengan membuat LHP Sumir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 186 huruf b, apabila:
a. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan tetapi Penyidikannya dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; dan
b. Pemeriksaan Bukti Permulaan Terbuka dilanjutkan dengan Penyidikan dan penuntutan serta telah terdapat putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap yang menyatakan bahwa Wajib Pajak terbukti secara sah dan meyakinkan bersalah melakukan tindak pidana di bidang perpajakan dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

Pasal 195

(1) Dalam hal Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak juga dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan secara Tertutup, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak ditangguhkan dengan membuat laporan kemajuan Pemeriksaan apabila Pemeriksaan Bukti Permulaan Tertutup ditindaklanjuti dengan Penyidikan.
(2) Penangguhan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sampai dengan:
a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Bupati.
(3) Penangguhan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.
(4) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilanjutkan apabila:

a. Penyidikan dihentikan karena tidak terdapat cukup bukti, atau peristiwa tersebut bukan merupakan tindak pidana di bidang perpajakan, tersangka meninggal dunia atau peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
b. putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah memiliki kekuatan hukum tetap yang memutus bebas atau lepas dari segala tuntuan hukum dan salinan atas keputusan tersebut telah diterima oleh Bupati.

(5) Pemeriksaan yang ditangguhkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihentikan apabila:
a. Penyidikan dihentikan karena peristiwanya telah kedaluwarsa; atau
b. Penyidikan dilanjutkan dengan penuntutan dan putusan pengadilan atas tindak pidana di bidang perpajakan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap selain sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dan salinan putusan pengadilan tersebut telah diterima oleh Bupati.

Pasal 196

(1) Dalam hal Pemeriksaan dilanjutkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (1) atau Pasal 195 ayat (4), jangka waktu pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 149, atau jangka waktu perpanjangan pengujian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 151 atau Pasal 152 diperpanjang untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
(2) Dalam hal Pemeriksaan dihentikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 194 ayat (2) atau Pasal 195 ayat (5), Pemeriksa harus menyampaikan surat pemberitahuan penghentian Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.

Pasal 197

(1) Pemeriksaan Ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan instruksi atau persetujuan Bupati.
(2) Instruksi atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan Ulang dapat diberikan apabila terdapat data baru termasuk data yang semula belum terungkap.
(3) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Bupati menerbitkan SKPDKBT.
(4) Dalam hal hasil Pemeriksaan Ulang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mengakibatkan adanya tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan dalam SKPD sebelumnya, Pemeriksaan Ulang dihentikan dengan membuat LHP Sumir dan kepada Wajib Pajak diberitahukan mengenai penghentian tersebut.

Paragraf 3
Pemeriksaan untuk Tujuan Lain

Pasal 198

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 199

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan kriteria paling sedikit:
    a. pemberian NPWPD secara jabatan;
    b. penghapusan NPWPD;
    c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
    d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
    e. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
(2) Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan untuk memperoleh data, keterangan dan bukti yang berkaitan dengan:
    a. harta yang dimiliki Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
    b. proses timbulnya tunggakan Pajak berdasarkan LHP, KKP dan atau berita acara hasil Pemeriksaan;
    c. kegiatan Penagihan aktif yang dilakukan; dan
    d. upaya hukum dari Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Pasal 200

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 199 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 201

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
(2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
(3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 202

Standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (3) adalah standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 142.

Pasal 203

Standar pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 201 ayat (3) meliputi:
a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang saksama;
b. lingkup Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;

c. Pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
d. Pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Pemerintah Daerah, tempat tinggal atau kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa;
e. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 204

(1) KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 203 huruf f disusun oleh Pemeriksa dan berfungsi sebagai:
    a. bukti bahwa Pemeriksa telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
    b. dasar pembuatan LHP.
(2) KKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan gambaran mengenai:
    a. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
    b. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
    c. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

Pasal 205

Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:
a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa dan memuat juga pengungkapan informasi lain yang terkait;
b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
    1. penugasan Pemeriksaan;
    2. identitas Wajib Pajak;
    3. dasar atau tujuan Pemeriksaan;
    4. Dokumen yang dipinjam;
    5. media penyimpanan hasil salinan data elektronik Wajib Pajak;
    6. materi yang diperiksa;
    7. uraian hasil Pemeriksaan; dan
    8. simpulan dan usul Pemeriksa.

Pasal 206

Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Pemeriksa wajib:
a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan kepada Wajib Pajak dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor;
b. memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada saat melakukan Pemeriksaan;

c. memperlihatkan SP2 perubahan kepada Wajib Pajak apabila susunan keanggotaan tim Pemeriksa mengalami perubahan;
d. menjelaskan alasan dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa;
e. menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
f. mengembalikan Dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak; dan/atau
g. merahasiakan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan.

Pasal 207

(1) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa berwenang:
   a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen dengan tujuan Pemeriksaan;
   b. mengakses dan/atau mengunduh data yang dikelola secara elektronik;
   c. memasuki dan memeriksa tempat atau ruang, barang bergerak dan/atau tidak bergerak yang diduga atau patut diduga digunakan untuk menyimpan Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan;
   d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
   e. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.
(2) Dalam melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa berwenang:
   a. memeriksa dan/atau meminjam Dokumen yang berhubungan dengan penghasilan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek yang terutang Pajak;
   b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak; dan/atau
   c. meminta keterangan dan/atau data yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa melalui Pejabat.

Pasal 208

Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, Wajib Pajak berhak:
a. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan SP2 kepada Wajib Pajak pada waktu Pemeriksaan;
b. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan, dalam hal Pemeriksaan dilakukan dengan Jenis Pemeriksaan Lapangan;
c. meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan;
d. meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan SP2 perubahan apabila terdapat perubahan susunan Tim Pemeriksa; dan/atau

e. memberikan pendapat atau penilaian atas pelaksanaan Pemeriksaan oleh Pemeriksa melalui pengisian Kuesioner Pemeriksaan.

Pasal 209

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak wajib:
   a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan;
   b. memberi kesempatan untuk mengakses dan/atau mengunduh data elektronik;
   c. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang penyimpanan Dokumen dan/atau barang yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan serta meminjamkannya kepada Pemeriksa; dan/atau
   d. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.
(2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Wajib Pajak wajib:
   a. memperlihatkan dan meminjamkan Dokumen yang berhubungan dengan tujuan Pemeriksaan; dan/atau
   b. memberikan keterangan lisan dan/atau tertulis serta memberikan data dan/atau keterangan lain yang diperlukan.

Pasal 210

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan kalender yang dihitung sejak tanggal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, sampai dengan tanggal LHP.
(2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dengan jenis Pemeriksaan Kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari yang dihitung sejak tanggal Wajib Pajak, wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal dalam LHP.
(3) Dalam hal jangka waktu Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2) berakhir, Pemeriksaan harus diselesaikan.

Pasal 211

(1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan oleh Pemeriksa yang tergabung dalam suatu tim Pemeriksa berdasarkan SP2.
(2) SP2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan untuk satu atau beberapa masa Pajak dalam suatu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak yang sama atau untuk satu bagian Tahun Pajak atau Tahun Pajak terhadap satu Wajib Pajak.
(3) Dalam hal susunan tim Pemeriksa diubah, Pejabat harus menerbitkan perubahan SP2.

Pasal 212

(1) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Lapangan dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan.
(2) Dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Kantor, Pemeriksa wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak mengenai dilakukannya Pemeriksaan Kantor dengan menyampaikan Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.
(3) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan untuk Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sebagaimana tercantum dalam SP2.

Pasal 213

(1) Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 212 ayat (1) dapat disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak pada saat dimulainya Pemeriksaan Lapangan atau disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
(2) Dalam hal Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan secara langsung dan Wajib Pajak tidak berada di tempat, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dapat disampaikan kepada:
    a. wakil atau kuasa dari Wajib Pajak; atau
    b. pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak, yaitu:
        1. pegawai dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak Badan;
        2. anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak yang menurut Pemeriksa dapat mewakili Wajib Pajak, dalam hal Pemeriksaan dilakukan terhadap Wajib Pajak orang pribadi; atau
        3. pihak selain sebagaimana dimaksud angka 1 dan angka 2 yang dapat mewakili Wajib Pajak.
(3) Dalam hal wakil atau kuasa dari Wajib Pajak atau pihak yang dapat mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat ditemui, Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan disampaikan melalui pos, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman dan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan dianggap telah disampaikan dan Pemeriksaan Lapangan telah dimulai.
(4) Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 209 ayat (2) dapat disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.

Pasal 214

(1) Dokumen yang dipinjam harus disesuaikan dengan tujuan dan kriteria Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 198.

(2) Peminjaman Dokumen dilaksanakan sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 159.

Pasal 215

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Lapangan untuk tujuan lain menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan termasuk menolak menerima Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat penolakan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 216

(1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak yang dilakukan Pemeriksaan Kantor untuk tujuan lain memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor namun menyatakan menolak untuk dilakukan Pemeriksaan, Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
(2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil, atau kuasa dari Wajib Pajak menolak menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh tim Pemeriksa.

Pasal 217

(1) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 dan Pasal 216, Wajib Pajak diberi NPWPD secara jabatan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka pemberian NPWPD.
(2) Berdasarkan surat pernyataan penolakan Pemeriksaan atau berita acara penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 215 dan Pasal 216, permohonan Wajib Pajak tidak dikabulkan dalam hal Pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan dalam rangka penghapusan NPWPD.

Pasal 218

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain, melalui Pejabat, Pemeriksa juga dapat memanggil Wajib Pajak untuk memperoleh penjelasan yang lebih rinci atau meminta keterangan dan/atau bukti yang berkaitan dengan Pemeriksaan kepada pihak ketiga.
(2) Permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atau kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 219

(1) Dalam rangka meningkatkan kualitas dan akuntabilitas Pemeriksaan, Pemeriksa wajib menyampaikan Kuesioner Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
(2) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada saat pertemuan dengan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 158.
(3) Dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan merupakan Pemeriksaan untuk tujuan lain, penyampaian Kuesioner Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan pada saat penyampaian Surat Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan atau pada saat Wajib Pajak datang memenuhi Surat Panggilan Dalam Rangka Pemeriksaan Kantor.

Pasal 220

Dokumen yang dipinjam harus dikembalikan kepada Wajib Pajak dengan menggunakan bukti peminjaman dan pengembalian Dokumen paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP.

Pasal 221

Pemeriksa tidak dapat dikenai sanksi dalam hal Pemeriksaan yang dilakukan telah sesuai dengan standar Pemeriksaan, serta dilaksanakan berdasarkan iktikad baik dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Bagian Kesepuluh
Penagihan Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 222

(1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat keputusan keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
(2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
(3) Imbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan melalui:
    a. surat tertulis;
    b. pesan singkat elektronik; atau
    c. surat elektronik (*email*).
(4) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak.

Paragraf 2
Pejabat dan Jurusita Pajak

Pasal 223

(1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 222 Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(3) 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 pengusulan pencegahan;
6. surat perintah penyanderaan;
7. pencabutan sita;
8. pengumuman lelang;
9. surat penentuan harga limit;
10. pembatalan lelang; dan
11. surat dan media lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
(4) Dalam rangka penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat dapat mendelegasikan kewenangan tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(5) Surat dan media lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b angka 11 meliputi surat himbauan, penempelan stiker, dan/atau penempelan plang.
(6) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a bertugas:
a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
b. memberitahukan Surat Paksa;
c. melaksanakan Penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.

Pasal 224

(1) Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 223 ayat (2) huruf a merupakan Pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki tugas dan ruang lingkup kegiatan untuk melakukan Penagihan di bidang Pajak.
(2) Persyaratan untuk Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai jabatan fungsional di bidang keuangan negara.

(3) Dalam hal Pejabat fungsional pengawas keuangan negara di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada atau jumlahnya belum mencukupi, Pejabat dapat mengangkat Jurusita Pajak dari pegawai negeri sipil di lingkungan kantor Pejabat yang memiliki kemampuan dan diberi tugas, wewenang, tanggung jawab untuk melaksanakan Penagihan.

(4) Persyaratan yang harus dipernuhi untuk menjadi Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit meliputi:
   a. berijazah paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
   b. berpangkat paling rendah pengatur muda/golongan II/a;
   c. sehat jasmani dan rohani;
   d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak;
   e. memiliki kemampuan melakukan Penagihan; dan
   f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Kemampuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf e ditentukan berdasarkan penilaian Pejabat.

(6) Pemenuhan sertifikasi di bidang Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf f dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(7) Pengangkatan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan penunjang di bidang pendapatan.

Pasal 225

(1) Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Pejabat sesuai peraturan perundang-undangan.

(2) Sumpah atau janji sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbunyi:
"Saya bersumpah/berjanji dengan sungguh-sungguh bahwa saya, untuk memangku jabatan saya ini, langsung atau tidak langsung, dengan menggunakan nama atau cara apapun juga, tidak memberikan atau menjanjikan barang sesuatu kepada siapa pun juga."
"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya, untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu dalam jabatan saya ini, tiada sekali-kali akan menerima langsung atau tidak langsung dari siapa pun juga sesuatu janji atau pemberian." "Saya bersumpah/berjanji bahwa saya akan setia kepada dan akan mempertahankan serta mengamalkan Pancasila sebagai dasar dan ideologi negara, Undang-Undang Dasar 1945, dan segala undang-undang serta peraturan lain yang berlaku bagi negara Republik Indonesia."

"Saya bersumpah/berjanji bahwa saya senantiasa akan menjalankan jabatan saya ini dengan jujur, seksama dan dengan tidak membedabedakan orang dalam melaksanakan kewajiban saya dan akan berlaku sebaik-baiknya dan seadil-adilnya seperti layaknya bagi seorang Jurusita Pajak yang berbudi baik dan jujur, menegakkan hukum dan keadilan."

Pasal 226

(1) Jurusita Pajak bertugas:
   a. melaksanakan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
   b. memberitahukan Surat Paksa;
   c. melaksanakan Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
   d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.
(2) Jurusita Pajak melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
(3) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan surat tugas dan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak.
(4) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat umum, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan Objek Sita.
(5) Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Jurusita Pajak dapat berkoordinasi Satuan Polisi Pamong Praja, Kepolisian, Kejaksaan, Badan Pertanahan Nasional, Direktur Jenderal Perhubungan Laut, Pengadilan Negeri, Bank atau pihak lain.
(6) Jurusita Pajak menjalankan tugas di Daerah dan/atau di luar Daerah.
(7) Format kartu tanda pengenal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 227

(1) Jurusita Pajak diberhentikan apabila:
   a. meninggal dunia;
   b. pensiun;
   c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
   d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
   e. melakukan perbuatan tercela;
   f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau

g. tidak cakap jasmani atau rohani.

(2) Pemberhentian Jurusita Pajak ditetapkan dengan Keputusan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Paragraf 3
Penanggung Pajak

Pasal 228

Penagihan Pajak dilakukan terhadap:
a. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi; atau
b. Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan.

Pasal 229

Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf a dilakukan terhadap:

a. orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak;
b. istri atau suami dari Wajib Pajak orang pribadi bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
c. seorang ahli waris, pelaksana wasiat, atau pihak yang mengurus harta peninggalan, yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
   1. jumlah harta warisan yang belum terbagi dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang belum terbagi; atau
   2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang belum terbagi;
d. para ahli waris dari Wajib Pajak yang telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
   1. porsi harta warisan yang diterima oleh masing-masing ahli waris, dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada harta warisan yang telah dibagi; atau
   2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil dari pada harta warisan yang telah terbagi;
e. wali bagi anak yang belum dewasa yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
   1. jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
   2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:

a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya; atau
b) Pejabat dapat membuktikan bahwa wali yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta anak yang belum dewasa yang berada dalam perwaliannya;

f. pengampu bagi orang yang berada dalam pengampuan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebesar:
1. jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya dalam hal Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sama atau lebih besar dari pada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
2. seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, dalam hal:
a) Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak lebih kecil daripada jumlah harta orang yang berada dalam pengampuannya; atau
b) Pejabat dapat membuktikan bahwa pengampu yang bersangkutan mendapat manfaat dari pelaksanaan kepengurusan harta orang yang berada dalam pengampuannya.

Pasal 230

(1) Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf b dilakukan terhadap:
a. Wajib Pajak Badan bersangkutan yang bertanggung jawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan
b. pengurus dari Wajib Pajak Badan yang bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

(2) Penagihan Pajak terhadap pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan terhadap:
a. untuk perseroan terbatas:
1. direksi yang meliputi:
a) direktur utama, presiden direktur atau jabatan yang setingkat;
b) wakil direktur utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau
c) direktur yang mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan di bidang keuangan,
bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. dewan komisaris yang meliputi:
a) komisaris utama atau presiden komisaris atau jabatan yang setingkat;
b) wakil komisaris utama atau jabatan yang setingkat; dan/atau

c) komisaris lainnya, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada perseroan terbatas, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
4. pemegang saham dengan ketentuan sebagai berikut:
   a) untuk perseroan terbatas terbuka, meliputi:
      1) pemegang saham mayoritas dan/atau pemegang saham pengendali, yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek;
      2) pemegang saham lainnya selain pemegang saham sebagaimana dimaksud pada angka 1), yang atas sahamnya tidak tercatat dan tidak diperdagangkan di bursa efek; dan/atau
      3) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung;
   b) untuk perseroan terbatas tertutup meliputi:
      1) seluruh pemegang saham dari perseroan terbatas; dan/atau
      2) pemegang saham mayoritas tidak langsung dan/atau pemegang saham pengendali tidak langsung,

      bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

b. untuk bentuk usaha tetap, meliputi:
1. kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. perusahaan induk dari bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada bentuk usaha tetap, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
4. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

c. untuk persekutuan komanditer, meliputi:
   1. sekutu komplementer/sekutu aktif/sekutu pengurus, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
   2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan komanditer, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
   3. sekutu komanditer/sekutu pasif, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

d. untuk persekutuan perdata dan persekutuan firma, meliputi:
   a. para sekutu; dan/atau
   b. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada persekutuan perdata dan persekutuan firma,

   bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

e. untuk koperasi, meliputi:
   1. pengurus;
   2. pengawas; dan/atau
   3. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada koperasi,

   bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

f. untuk yayasan, meliputi:
   1. ketua atau jabatan yang setingkat;
   2. sekretaris;
   3. bendahara;
   4. pembina;
   5. pengawas; dan/atau
   6. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada yayasan,

   bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

g. untuk kerjasama operasi, meliputi:
   1. Pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;

2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan usaha pada kerja sama operasi, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

h. untuk Badan lainnya, meliputi:
1. Pejabat atau jabatan yang setingkat, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
2. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan untuk menjalankan kegiatan Badan, bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; dan/atau
3. pemilik modal, bertanggung jawab atas Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara proporsional berdasarkan porsi kepemilikan saham atau modal terhadap Utang Pajak Wajib Pajak Badan;

i. untuk satuan kerja instansi pemerintah, meliputi:
1. kepala instansi pemerintah;
2. kuasa pengguna anggaran;
3. Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan; dan/atau
4. orang yang nyata-nyata mempunyai wewenang dalam menentukan kebijaksanaan dan/atau mengambil keputusan dalam satuan kerja,

bertanggung jawab secara pribadi dan/atau secara renteng atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

(3) Dalam hal Wajib Pajak Badan memiliki cabang, pengurus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, termasuk kepala cabang yang bertanggungjawab atas seluruh Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dari cabang yang bersangkutan.

(4) Termasuk orang yang nyata-nyata pengertian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf i yakni:
a. orang yang berwenang menandatangani kontrak dengan pihak ketiga dan/atau menandatangani cek;
b. orang yang berwenang mengangkat, menggantikan, atau memberhentikan anggota direksi, anggota dewan komisaris, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pengurus, pengawas, pimpinan, atau jabatan setingkat; dan/atau
c. orang yang berwenang atau berkuasa untuk mempengaruhi atau mengendalikan Wajib Pajak Badan tanpa harus mendapat otorisasi dari pihak manapun.

(5) Termasuk pengertian pemegang saham sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a yakni pemilik sebenarnya atas saham.
(6) Termasuk pengertian pemilik modal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf g, dan huruf h yakni pemilik sebenarnya atas modal.
(7) Pelaksanaan tindakan Penagihan Pajak dilakukan terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) secara berurutan.
(8) Dalam hal terdapat perubahan atau penggantian pengurus yang tercantum dalam akta, Penagihan Pajak dilakukan terlebih dahulu terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta perubahan kemudian terhadap pengurus yang namanya tercantum dalam akta sebelumnya.
(9) Untuk pengurus yang namanya tidak tercantum dalam akta, urutan Penagihan Pajak tetap mengikuti ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(10) Urutan Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan untuk dilakukan tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7), ayat (8), dan ayat (9), tidak berlaku dalam hal:
    a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
    b. terjadi Penyitaan atas Barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga;
    c. dilakukan tindakan Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    d. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
    d. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
    e. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya;
    f. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit;
    g. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia; atau
    h. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 231

(1) Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf b yang:
    a. dinyatakan pailit;
    b. dibubarkan, dilikuidasi, atau status Badan hukumnya berakhir;
    c. dilakukan penggabungan;
    d. dilakukan peleburan; dan/atau
    e. dilakukan pemisahan.

(2) Dalam hal harta kekayaan Wajib Pajak yang dinyatakan pailit tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak, tindakan Penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 230 ayat (1) huruf b.
(3) Setelah Wajib Pajak dibubarkan, dilikuidasi, atau status Badan hukumnya berakhir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, tindakan Penagihan Pajak tetap dapat dilakukan kepada Penanggung Pajak.
(4) Dalam hal Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan huruf e, tindakan Penagihan Pajak dilakukan kepada Penanggung Pajak atas Wajib Pajak yang masih memiliki Utang Pajak sebelum dilakukan penggabungan, peleburan, atau pemisahan, kecuali dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Paragraf 4
Tata Cara Penagihan

Pasal 232

(1) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati paling lama:
a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD; dan
b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT.
(2) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat keputusan keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
(3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat keputusan keberatan.
(4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat keputusan keberatan sehubungan dengan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 233

(1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat keputusan keberatan, dan Putusan Banding atau dokumen lain yang dipersamakan merupakan dasar Penagihan Pajak.

(2) Pejabat melaksanakan Penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat keputusan keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.
(3) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dapat melakukan imbauan.
(4) Atas Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
(5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak setelah lewat jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, Pejabat dan/atau Jurusita Pajak dapat melakukan serangkaian tindakan Penagihan Pajak.

Pasal 234

(1) Tindakan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 233 ayat (1) meliputi:
a. penerbitan Surat Teguran;
b. penerbitan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
c. penerbitan dan pemberitahuan Surat Paksa;
d. pelaksanaan Penyitaan;
e. penjualan barang sitaan;
f. pengusulan pencegahan; dan/atau
g. pelaksanaan penyanderaan.
(2) Penjualan Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan:
a. pengumuman Lelang dan Lelang untuk Barang sitaan yang dilakukan penjualan secara Lelang; dan/atau
b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan, untuk Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang.

Pasal 235

(1) Pejabat menerbitkan Surat Teguran setelah lewat waktu 5 (lima) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran Utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak tidak melunasi Utang Pajak.
(2) Apabila setelah lewat waktu 15 (lima belas) hari terhitung sejak tanggal Surat Teguran disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Surat Paksa diterbitkan oleh Pejabat dan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
(3) Apabila setelah lewat waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak, Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap Barang milik Penanggung Pajak.

(4) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan pengumuman Lelang atas Barang sitaan yang akan dilakukan penjualan secara Lelang.

(5) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pengumuman Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat melakukan penjualan Barang sitaan Penanggung Pajak melalui Kantor Lelang.

(6) Apabila setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terhadap Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat segera menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan.

(7) Dalam hal telah dilakukan upaya:
   a. penjualan Barang sitaan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (5); dan/atau
   b. penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (6),

   Pejabat dapat mengusulkan Pencegahan.

(8) Pengusulan Pencegahan dapat dilakukan setelah tanggal Surat Paksa diberitahukan tanpa didahului penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, pelaksanaan Penyitaan, atau penjualan Barang sitaan, dalam hal:
   a. Objek Sita tidak dapat ditemukan;
   b. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
   c. berdasarkan data dan informasi terdapat indikasi Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
   d. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau
   e. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.

(9) Dalam hal terhadap Penanggung Pajak telah dilakukan Pencegahan, Penyanderaan dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling cepat 1 (satu) bulan kalender sebelum berakhirnya jangka waktu Pencegahan atau berakhirnya jangka waktu perpanjangan Pencegahan.

(10) Penyanderaan dapat dilakukan setelah lewat waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal Surat Paksa diberitahukan, dalam hal:
   a. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak akan kedaluwarsa dalam jangka waktu kurang dari 2 (dua) tahun;
   b. terdapat tanda-tanda bahwa Badan akan dibubarkan, digabungkan, dimekarkan, dipindahtangankan, atau dilakukan perubahan bentuk lainnya; atau

c. terdapat tanda-tanda kepailitan dan/atau dalam keadaan pailit.

Pasal 236

(1) Penagihan Pajak dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf a.
(2) Pejabat menerbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah lewat waktu 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran Utang Pajak.
(3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak.
(4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.

Pasal 237

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan melalui:
a. secara langsung;
b. pos;
c. surat elektronik; atau
d. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 238

(1) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf b 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 perusahaan, 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.
(2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus paling sedikit memuat:
    a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
    b. besarnya Utang Pajak;
    c. perintah untuk membayar; dan
    d. saat pelunasan Pajak.
(3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dapat diterbitkan:
    a. sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;

b. tanpa didahului Surat Teguran;
c. sebelum jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak Surat Teguran disampaikan; atau
d. sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 239

(1) Surat Paksa diterbitkan atas Utang Pajak yang tidak dilunasi oleh Penanggung Pajak setelah lewat batas waktu yang ditetapkan sejak tanggal disampaikannya Surat Teguran.
(2) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) apabila setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari terhitung sejak tanggal Surat Teguran disampaikan, Penanggung Pajak belum melunasi Utang Pajak.
(3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara langsung oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
(4) Selain kondisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3), Surat Paksa juga dapat diterbitkan dalam hal:
    a. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; atau
    b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

Pasal 240

(1) Surat Paksa berkepala kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
(2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
    a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
    b. dasar Penagihan;
    c. besarnya Utang Pajak; dan
    d. perintah untuk membayar.

Pasal 241

(1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak.
(2) Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan dengan cara membacakan isi Surat Paksa oleh Jurusita Pajak.
(3) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak orang pribadi dilakukan kepada:
    a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf a; atau
    b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama Penanggung Pajak atau yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak dalam hal Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai Penanggung Pajak.

(4) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Penanggung Pajak atas Wajib Pajak Badan dilakukan kepada:
   a. Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 228 huruf b; atau
   b. pegawai tetap yang meliputi pegawai perusahaan yang membidangi keuangan, Pembukuan, perpajakan, personalia, hubungan masyarakat, atau bagian umum dan bukan pegawai harian di tempat kedudukan atau tempat usaha Badan yang bersangkutan dalam hal Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang Penanggung Pajak.

(5) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan pailit dilakukan kepada kurator, hakim pengawas, atau balai harta peninggalan.

(6) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, dilakukan kepada orang atau Badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

(7) Pemberitahuan Surat Paksa atas Wajib Pajak yang menunjuk seorang kuasa dengan surat kuasa khusus untuk menjalankan hak dan kewajiban Pajak, dapat dilakukan kepada penerima kuasa.

Pasal 242

(1) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 dituangkan dalam berita acara pemberitahuan Surat Paksa yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan pihak yang menerima pemberitahuan Surat Paksa.

(2) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit berisi:
   a. hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
   b. nama Jurusita Pajak;
   c. nama yang menerima Surat Paksa; dan
   d. tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Pasal 243

(1) Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa kepada pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 241 ayat (3) dan ayat (4) tidak dapat dilaksanakan, Surat Paksa disampaikan melalui aparat Pemerintah Daerah setempat minimal setingkat sekretaris nagari.

(2) Dalam hal Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian Surat Paksa dilaksanakan dengan menempelkan Surat Paksa pada papan pengumuman di kantor Pejabat yang menerbitkannya, mengumumkan melalui media massa, atau cara lain.

(3) Cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengumumkan melalui situs resmi yang ditetapkan oleh Bupati.

(4) Dalam hal pihak yang dimaksud dalam Pasal 241 ayat (3) dan ayat (4) menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

Pasal 244

Surat Paksa dapat diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran dalam hal:

a. terhadap Penanggung Pajak telah diterbitkan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf b; atau
b. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan pengangsuran atau penundaan pembayaran Utang Pajak.

Pasal 245

(1) Dalam hal terjadi keadaan di luar kekuasaan Pejabat atau sebab lain, dapat diterbitkan Surat Paksa pengganti oleh Pejabat karena jabatan.
(2) Surat Paksa pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 239.

Pasal 246

Dalam hal pemberitahuan Surat Paksa dilaksanakan di luar wilayah kerja, Kepala Badan berkoordinasi dengan Pejabat yang wilayah kerjanya meliputi tempat pemberitahuan Surat Paksa.

Pasal 247

Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan, Pejabat menerbitkan surat perintah melaksanakan Penyitaan.

Pasal 248

(1) Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap Objek Sita berdasarkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf d.
(2) Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
    b. nomor dan tanggal penerbitan Surat Paksa;
    c. tanggal pemberitahuan Surat Paksa;
    d. nama Jurusita Pajak; dan
    e. perintah untuk melaksanakan Penyitaan.

Pasal 249

(1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh 2 (dua) orang yang telah dewasa, sehat jasmani dan Rohani, Warga Negara Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak dan dapat dipercaya.

(2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
   a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
   b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
   c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan Penyitaan; dan
   d. membuat berita acara peaksanaan sita atas setiap pelaksanaan Penyitaan.

(3) Setiap melaksanakan Penyitaan Jurusita Pajak harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi.

(4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita Pajak harus:
   a. mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita; dan
   b. menandatangani berita acara pelaksanaan sita tersebut bersama saksi.

(5) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi, dengan syarat salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berasal dari aparat Pemerintah Daerah setempat minimal setingkat sekretaris nagari.

(6) Dalam hal pelaksanaan Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.

(7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat disampaikan kepada Penanggung Pajak dan dapat ditempelkan:
   a. pada barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita;
   b. di tempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada; atau
   c. di tempat umum.

(8) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang yang kepemilikannya terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan juga kepada instansi tempat kepemilikan Barang dimaksud terdaftar.

(9) Dalam hal Penyitaan dilaksanakan terhadap Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang kepemilikannya belum terdaftar, salinan berita acara pelaksanaan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disampaikan juga kepada aparat Pemerintah Daerah setempat dan pengadilan negeri setempat untuk diumumkan menurut cara yang lazim di tempat itu.

Pasal 250

Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada:
a. Penanggung Pajak;

b. Kepolisian untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar;
c. Badan Pertanahan Nasional, untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar;
d. Pemerintah Daerah dan Pengadilan Negeri setempat, untuk tanah yang kepemilikannya belum terdaftar; dan
e. Direktorat Jenderal Perhubungan Laut, untuk kapal.

Pasal 251

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan dalam hal:
a. nilai Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak; atau
b. hasil Lelang, penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang tidak cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 252

(1) Objek Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 249 ayat (1) meliputi:
    a. Barang milik Penanggung Pajak; atau
    b. Barang milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan dari Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a, kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta, yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminkan sebagai pelunasan utang tertentu.
(2) Pemisahan harta sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pemisahan harta yang tercantum dalam perjanjian perkawinan yang telah dicatat oleh instansi yang berwenang berdasarkan peraturan perundang undangan.
(3) Objek Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dilakukan Penyitaan meliputi:
    a. Barang bergerak; dan
    b. Barang tidak bergerak.
(4) Barang bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dapat berupa:
    a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya;
    b. logam mulia, perhiasan emas, permata, dan sejenisnya;
    c. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sektor perbankan meliputi deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu;
    d. surat berharga meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
    e. piutang;
    f. penyertaan modal pada perusahaan lain;
    g. kendaraan bermotor;
    h. perahu atau kapal *(yacht)*; dan
    i. pesawat terbang.
(5) Barang tidak bergerak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat berupa:
    a. tanah dan/atau Bangunan; dan

b. kapal dengan isi kotor paling sedikit 20 (dua puluh) meter kubik.

Pasal 253

(1) Penyitaan dilaksanakan dengan mendahulukan Barang bergerak, kecuali dalam keadaan tertentu dapat dilaksanakan langsung terhadap Barang tidak bergerak.
(2) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup:
    a. Jurusita Pajak tidak menjumpai Barang bergerak yang dapat dijadikan Objek Sita; atau
    b. Barang bergerak yang dijumpai tidak mempunyai nilai atau harganya tidak memadai jika dibandingkan dengan Utang Pajaknya.
(3) Urutan Barang bergerak dan/atau Barang tidak bergerak yang ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak serta kemudahan penjualan atau pencairannya.
(4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai Barang sitaan diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.
(5) Dalam memperkirakan nilai Barang yang disita, Jurusita Pajak dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai Pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 254

(1) Barang sitaan dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali dalam hal menurut Jurusita Pajak, Barang sitaan perlu disimpan di kantor Pejabat atau di tempat lain.
(2) Dasar pertimbangan Jurusita Pajak untuk menentukan tempat penitipan atau penyimpanan Barang sitaan, dapat berupa:
    a. risiko kehilangan, kecurian, atau kerusakan; dan
    b. jenis, sifat, ukuran, atau jumlah Barang sitaan.
(3) Tempat lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. LJK;
    b. kantor pegadaian;
    c. kantor pos;
    d. kantor aparat Pemerintah Daerah setempat yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita dalam hal Penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak;
    e. rumah penyimpanan benda sitaan negara; dan
    f. tempat tertentu yang ditetapkan Bupati.

Pasal 255

(1) Pencabutan sita dilaksanakan dalam hal:
    a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229;
    b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan Pajak; atau
    c. terdapat kondisi tertentu.

(2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
   a. Barang sitaan musnah karena terbakar, gagal teknologi, bencana sosial dan/atau bencana alam;
   b. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 229;
   c. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
   d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
   e. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
   f. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa Penagihan;
   g. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (5) atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (6);
   h. Barang sitaan telah dilakukan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (5) atau penjualan Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (6); tetapi tidak terjual dan Pejabat mendapatkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak; dan/atau
   i. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.

(3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h merupakan:
   a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2);
   b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
   c. Barang yang setara atau lebih mudah dijual atau dicairkan dari Barang yang telah disita.

(4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf h, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan atau didapatkan.

(5) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh Pejabat dan disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait.

Pasal 256

Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (4) huruf c dengan melakukan permintaan pemblokiran.

Pasal 257

(1) Permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256, disampaikan oleh Pejabat kepada:
   a. kantor pusat atau divisi pada LJK, bagi Penanggung Pajak yang belum diketahui nomor rekening keuangannya; dan/atau
   b. unit vertikal LJK yang mengelola rekening keuangan Penanggung Pajak yang bersangkutan, bagi Penanggung Pajak yang telah diketahui nomor rekening keuangannya.
(2) Permintaan pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
   a. salinan Surat Paksa; dan
   b. salinan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.
(3) Pejabat melakukan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebagaimana tercantum dalam Surat Paksa atau daftar Surat Paksa.
(4) Dalam hal terdapat perbedaan mengenai identitas Penanggung Pajak yang terdapat pada data LJK dengan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), informasi identitas yang digunakan berdasarkan dokumen:
   a. kartu tanda penduduk;
   b. akta pendirian Badan atau dokumen lain yang dipersamakan;
   c. NPWPD; dan/atau
   d. paspor atau dokumen yang menunjukkan identitas diri untuk warga negara asing.

Pasal 258

(1) Berdasarkan permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, LJK wajib melakukan Pemblokiran sebesar jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak terhadap Penanggung Pajak yang tercantum dalam surat permintaan Pemblokiran.
(2) Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara seketika Pemblokiran diterima oleh LJK.
(3) Sejak saat diterimanya permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 257, LJK tidak diizinkan melakukan pemindahbukuan dan/atau penarikan atas saldo dalam rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah diblokir.

Pasal 259

(1) Berdasarkan pelaksanaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258, pihak LJK membuat berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan.

(2) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
a. nomor dan tanggal permintaan Pemblokiran;
b. hari, tanggal, dan waktu diterima permintaan Pemblokiran oleh LJK;
c. hari, tanggal, dan waktu dilaksanakan Pemblokiran oleh LJK;
d. nama, nomor identitas, dan alamat Penanggung Pajak; dan
e. nomor rekening keuangan Penanggung Pajak yang telah dilakukan Pemblokiran oleh LJK.

(3) Berita acara Pemblokiran atau dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Pejabat dan Penanggung Pajak segera setelah dilaksanakan Pemblokiran.

Pasal 260

(1) Setelah menerima berita acara Pemblokiran, Pejabat memerintahkan Penanggung Pajak untuk memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK tersebut kepada Jurusita Pajak dengan menggunakan surat perintah memberikan kuasa kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK.

(2) Dalam hal Penanggung Pajak bersedia memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK, Penanggung Pajak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau Pejabat LJK yang ditunjuk dengan membuat surat kuasa memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK dan menyampaikan surat kuasa beserta salinannya kepada Jurusita Pajak.

(3) Pimpinan LJK atau Pejabat LJK yang ditunjuk memberitahukan saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK secara tertulis kepada Jurusita Pajak berdasarkan surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau Pejabat LJK yang ditunjuk untuk memberitahukan saldo harta kekayaannya yang tersimpan pada LJK, Jurusita Pajak membuat berita acara penolakan pemberian kuasa oleh Penanggung Pajak kepada LJK untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada LJK kepada Jurusita Pajak.

(5) Dalam hal Penanggung Pajak:
a. tidak memberikan jawaban atas perintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja sejak disampaikannya surat perintah tersebut; atau
b. tidak dapat ditemukan,

Jurusita Pajak membuat berita acara tidak diperoleh kuasa Penanggung Pajak kepada bank untuk memberitahukan saldo harta kekayaan yang tersimpan pada bank.

(6) Dalam hal Penanggung Pajak:
a. menolak memberikan kuasa kepada pimpinan LJK atau Pejabat LJK yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4);
b. tidak memberikan jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a; atau
c. tidak dapat ditemukan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b,

Pejabat melakukan Permintaan informasi saldo rekening terblokir kepada LJK sesuai dengan mekanisme yang berlaku.

Pasal 261

(1) Pencabutan blokir sebelum dilaksanakan Penyitaan, dilakukan dalam hal:
a. Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak;
b. Penanggung Pajak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak;
c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak;
d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa harta kekayaan yang diblokir tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
f. terdapat putusan pengadilan Pajak;
g. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran telah kedaluwarsa Penagihan;
h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran; dan/atau
i. telah dilakukan Pemblokiran yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak.

(2) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan:
a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri/suami, dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (2);
b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan

c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.

(3) Terhadap pelaksanaan pencabutan blokir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.

(4) Atas Pemblokiran yang dilakukan melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Pemblokiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf i, pencabutan blokir dilakukan terhadap nilai yang melebihi jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 262

(1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah diblokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (1) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak kepada Pejabat.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
   a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak;
   b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
   c. surat permintaan pemindahbukuan sebagai pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan yang telah diblokir kepada LJK.

Pasal 263

(1) Berdasarkan permohonan penggunaan harta kekayaan yang diblokir untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak yang dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 262.

(2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:
   a. pencabutan blokir; dan
   b. pemindahbukuan sebesar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang tertera pada Surat Paksa atau daftar Surat Paksa yang disampaikan pada saat melakukan Pemblokiran.

Pasal 264

Pencabutan blokir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 261 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf i dilakukan berdasarkan permintaan pencabutan blokir yang diajukan oleh Pejabat kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak.

Pasal 265

(1) Dalam hal jumlah saldo harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 258 diketahui dan Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan.
(2) Penyitaan terhadap saldo harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sampai dengan jumlah yang mencukupi untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak.
(3) Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita Pajak:
    a. membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh:
        1.Jurusita Pajak;
        2.Penanggung Pajak;
        3.saksi-saksi; dan
        4.pihak LJK;
    b. menyampaikan salinan berita acara pelaksanaan sita kepada:
        1.Penanggung Pajak; dan
        2.pihak LJK.

Pasal 266

(1) Setelah dilaksanakannya Penyitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 265 ayat (3) tetapi belum dilakukan pemindahbukuan, pencabutan sita dilakukan dalam hal:
    a. Penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak;
    b. adanya putusan pengadilan atau berdasarkan putusan pengadilan Pajak; atau
    c. terdapat kondisi tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
(2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
    a. Penanggung Pajak membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan dengan menggunakan harta kekayaan yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak;
    b. Barang sitaan musnah karena gagal teknologi;
    c. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak;
    d. Penanggung Pajak menyerahkan Barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggungjawab Penanggung Pajak;

e. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
f. Barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
g. hak untuk melakukan Penagihan Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kedaluwarsa Penagihan; dan/atau
h. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.

(3) Barang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merupakan:
a. milik Penanggung Pajak, termasuk milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan Penanggung Pajak kecuali terdapat perjanjian pemisahan harta;
b. tidak sedang dijaminkan atas pelunasan utang tertentu; dan
c. Barang yang mudah dijual atau dicairkan.

(4) Terhadap pelaksanaan pencabutan sita atas kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Pejabat melakukan Penyitaan terlebih dahulu atas Barang yang diserahkan.

Pasal 267

(1) Pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan menggunakan harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah disita sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (2) huruf a dilakukan dengan mengajukan permohonan kepada Pejabat.

(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dengan melampirkan:
a. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Utang Pajak; dan
b. cetakan surat setoran, kode billing atau dokumen yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 268

(1) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267 ayat (1), Pejabat menyampaikan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak, yang dilampiri dengan dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 267.

(2) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), LJK secara seketika melakukan:
a. pencabutan blokir; dan
b. melakukan pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.

(3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sekaligus dengan penyampaian surat pencabutan sita oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Pasal 269

Pelaksanaan pencabutan sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 266 ayat (1) huruf a dan huruf b serta ayat (2) huruf a sampai dengan huruf h dilakukan oleh Pejabat dengan menyampaikan:

a. permintaan pencabutan blokir kepada LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada LJK.

Pasal 270

(1) Jurusita Pajak melaksanakan Penyitaan terhadap:
    a. surat berharga yang meliputi obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (4) huruf f;
    b. piutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (4) huruf g; dan
    c. penyertaan modal pada perusahaan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 252 ayat (4) huruf h, dengan melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan/atau nilai nominal atau nilai perkiraan Barang sitaan dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita.
(2) Setelah melakukan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Jurusita Pajak membuat:
    a. berita acara pengalihan hak surat berharga atas nama dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan surat berharga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a;
    b. berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b; atau
    c. akta persetujuan pengalihan hak penyertaan modal pada perusahaan lain dari Penanggung Pajak kepada Pejabat dalam hal Barang sitaan merupakan penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Pasal 271

(1) Berita acara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (2) huruf a dan huruf b paling sedikit memuat:
    a. hari dan tanggal berita acara;
    b. nomor dan tanggal Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
    c. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita;
    d. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak; dan
    e. jenis dan nilai Barang sitaan.
(2) Akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 270 ayat (2) huruf c paling sedikit memuat:

a. hari dan tanggal akta;
b. nama dan nomor identitas Penanggung Pajak;
c. nomor akta pendirian atau akta perubahan anggaran dasar perusahaan tempat penyertaan modal; dan
d. nilai dan nama perusahaan tempat penyertaan modal.

(3) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan paling sedikit 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.

(4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggal, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, atau Penanggung Pajak patut diduga melakukan tindak pidana di bidang perpajakan, Penyitaan tetap dapat dilaksanakan dan Jurusita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita.

(5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak, Jurusita Pajak:
a. mencantumkan alasan penolakan; dan
b. menandatangani berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak tersebut bersama saksi.

(6) Berita acara atau akta persetujuan pengalihan hak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tetap sah serta mempunyai kekuatan hukum mengikat.

(7) Salinan berita acara atau persetujuan pengalihan hak disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang atau perusahaan tempat penyertaan modal.

Pasal 272

Format Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, Surat Paksa, berita acara pemberitahuan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, berita acara pelaksanaan sita, dan surat pencabutan sita tercantum dalam Lampiran XXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 273

(1) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak setelah dilakukan Penyitaan, Pejabat berwenang melakukan penjualan barang sitaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf e dengan cara:
a. melaksanakan penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (4) dan ayat (5); atau
b. menggunakan, menjual, dan/atau memindahbukukan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sesuai jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (6), untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

(2) Dalam menentukan harga limit untuk penjualan Barang sitaan secara Lelang dan menentukan harga jual untuk Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang, Pejabat dapat meminta bantuan penilaian kepada penilai Pajak atau penilai pemerintah.

Pasal 274

(1) Pelaksanaan penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf a dilakukan oleh Pejabat Lelang pada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang yang berwenang melaksanakan Lelang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai petunjuk pelaksanaan Lelang.
(2) Dalam hal penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat dilaksanakan karena Barang sitaan dibebani hak tanggungan atau jaminan fidusia, Pejabat dapat:
    a. melaksanakan penjualan secara Lelang; atau
    b. membuat pernyataan bersedia mengangkat Penyitaan agar penjualan dapat dilaksanakan oleh pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia,

    setelah membuat kesepakatan dengan pihak yang memiliki hak tanggungan atau jaminan fidusia.
(3) Kesepakatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b harus dibuat dengan memperhatikan pembayaran Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak secara optimal.
(4) Dalam hal Barang sitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilakukan penjualan, Pejabat mencabut sita.

Pasal 275

(1) Barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 273 ayat (1) huruf b dapat berupa:
    a. uang tunai termasuk mata uang asing dan uang elektronik atau uang dalam bentuk lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
    b. surat-surat berharga:
        1. harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK;
        2. obligasi, saham, dan sejenisnya yang tidak diperdagangkan di pasar modal;
        3. piutang;
        4. penyertaan modal pada perusahaan lain; atau
        5. surat berharga lainnya;
    c. Barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
(2) Terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang tersimpan pada LJK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, Pejabat meminta kepada pihak LJK untuk melakukan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak.
(3) Terhadap piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 3, Pejabat dapat:
    a. menjual piutang; atau

b. meminta pihak yang berkewajiban membayar utang menyetor pembayaran langsung ke kas negara, untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

(4) Terhadap Barang yang mudah rusak atau cepat busuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, Pejabat dapat menjual Barang dimaksud untuk pelunasan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (6).

Pasal 276

(1) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 275 ayat (2) dilakukan dengan menyampaikan:
a. permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak kepada pihak LJK dengan tembusan kepada Penanggung Pajak; dan
b. surat pencabutan sita kepada Penanggung Pajak dengan tembusan kepada pihak LJK.

(2) Pelaksanaan pemindahbukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling banyak sebesar sejumlah yang tercantum dalam berita acara pelaksanaan sita.

(3) Permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilampiri dengan:
a. cetakan bukti pembuatan tagihan penerimaan negara bukan Pajak atau yang dipersamakan untuk pembayaran Biaya Penagihan Pajak; dan
b. cetakan kode billing untuk pembayaran Utang Pajak.

(4) Berdasarkan permintaan pencabutan blokir dan pemindahbukuan harta kekayaan Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, pihak LJK secara seketika melakukan:
a. pencabutan blokir; dan
b. pemindahbukuan sebesar jumlah yang diminta oleh Pejabat.

(5) Pejabat dapat melakukan permintaan Pemblokiran kembali terhadap harta kekayaan Penanggung Pajak yang telah dilakukan pencabutan blokir dengan menyampaikan kembali permintaan Pemblokiran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 256.

Pasal 277

Pejabat atau Jurusita Pajak yang menerima hasil penjualan secara Lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan Barang sitaan yang penjualannya dikecualikan dari penjualan secara Lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 235 ayat (7), harus menyetorkan ke kas negara untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak.

Pasal 278

(1) Pencegahan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf f hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.

(2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
(3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
(4) Pencegahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 279

(1) Penyanderaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 234 ayat (1) huruf g hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang:
a. mempunyai Utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
b. diragukan iktikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
(2) Penanggung Pajak diragukan iktikad baiknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain dalam hal:
a. tidak melunasi Utang Pajak baik sekaligus maupun angsuran, walaupun telah diberitahukan Surat Paksa; dan/atau
b. menyembunyikan atau memindahtangankan Barang yang dimiliki atau yang dikuasai, termasuk akan membubarkan Badan, setelah timbulnya Utang Pajak.
(3) Pelaksanaan Penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 280

(1) Terhadap dokumen Penagihan Pajak dapat dilakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan.
(2) Pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak dilakukan:
a. berdasarkan permohonan Penanggung Pajak; atau
b. secara jabatan oleh Pejabat.
(3) Pembetulan dokumen Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain.
(4) Penggantian dokumen Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal hilang, rusak, atau karena alasan lain.
(5) Pembatalan dokumen Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 281

(1) Pejabat melakukan Penelitian atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (2) huruf a.
(2) Berdasarkan hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberi keputusan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterima permohonan.
(3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:

a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain;
c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan; atau
d. keputusan penolakan atas permohonan Penanggung Pajak dalam hal tidak terdapat kondisi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (3), ayat (4), dan ayat (5).

(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui, Pejabat tidak memberikan keputusan:
a. permohonan Penanggung Pajak dianggap dikabulkan; dan
b. Pejabat menerbitkan keputusan sesuai permohonan Penanggung Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berakhir.

(5) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.

(6) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.

(7) Dalam hal permohonan pembetulan, penggantian, atau pembatalan tidak diberikan keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pelaksanaan Penagihan Pajak ditunda sampai dengan dokumen Penagihan Pajak pembetulan, dokumen Penagihan Pajak pengganti, keputusan pembatalan dokumen Penagihan Pajak diterbitkan.

Pasal 282

(1) Pejabat melakukan pembetulan, penggantian, atau pembatalan dokumen Penagihan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 280 ayat (2) huruf b dengan melakukan Penelitian.

(2) Berdasarkan hasil Penelitian, Pejabat menerbitkan:
a. keputusan pembetulan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan dalam penulisan nama, alamat, Nomor Pokok Wajib Pajak, jumlah Utang Pajak, atau keterangan lain atas dokumen Penagihan Pajak;
b. keputusan penggantian dalam hal dokumen Penagihan Pajak hilang, rusak, atau karena alasan lain; atau
c. keputusan pembatalan dalam hal dokumen Penagihan Pajak seharusnya tidak diterbitkan.

(3) Berdasarkan keputusan pembetulan atau penggantian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat menerbitkan dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau dokumen Penagihan Pajak pengganti dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak tanggal keputusan pembetulan atau penggantian.
(4) Dokumen Penagihan Pajak pembetulan atau pengganti sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mempunyai kekuatan eksekutorial dan/atau kedudukan hukum yang sama dengan dokumen Penagihan Pajak yang dibetulkan atau diganti.

Pasal 283

(1) Kepala Daerah dapat melakukan kerja sama Penagihan Pajak dengan instansi lain.
(2) Kerja sama Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa pendampingan atau bantuan dari Jurusita Pajak lain dan/atau pihak lain.
(3) Pelaksanaan pendampingan atau bantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.

Pasal 284

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
(2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
(3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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 Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
(4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
(5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
(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 Pajak.

(7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Kesebelas
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 285

(1) Bupati melakukan penghapusan piutang Pajak terhadap:
a. piutang Pajak yang kedaluwarsa; dan/atau
b. piutang Pajak yang tidak dapat ditagih.
(2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi piutang:
a. pokok Pajak yang terutang; dan
b. sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan.
(3) Piutang Pajak yang kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan piutang yang dalam hal hak untuk melakukan Penagihan Pajak terutangnya telah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak.
(4) Kedaluwarsa Penagihan piutang Pajak sebagaimana dimaksud ada ayat (3) tertangguh apabila:
a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan
b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
(5) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa yang dibuktikan dengan tanda terima dan/atau berita acara penyampaian Surat Paksa.
(6) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, yakni Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
(7) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
(8) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi merupakan piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan;
c. hak untuk melakukan Penagihan Pajak sudah daluwarsa;

d. dokumen sebagai dasar Penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
e. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

(9) Dalam hal Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, dinyatakan dengan hasil Penelitian administrasi dengan dilengkapi dokumen meliputi:
c. surat keterangan meninggal dunia dari Wali Nagari setempat atau Pejabat yang berwenang pada rumah sakit dalam hal Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak meninggal dunia di rumah sakit.
d. urat keterangan dari Wali Nagari setempat bahwa Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai ahli waris.

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

Pasal 286

(1) Jenis Pajak yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak meliputi :
a. PBB-P2;
b. BPHTB;
c. Pajak PBJT;
d. Pajak Reklame;
e. PAT.
f. Pajak MBLB; dan
g. Pajak Sarang Burung Walet;

(2) PBB-P2 yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, termasuk piutang PBB-P2 yang merupakan pelimpahan dari pemerintah pusat ke Pemerintah Daerah.

(3) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:

a. STPD;
b. SKPDKB;
c. SKPDKBT;
d. SSPPT;
e. SKPD;
f. SKPDT; dan
g. Surat Keputusan Pembetulan, Surat keputusan keberatan, Putusan Banding, serta putusan peninjauan kembali, yang menyebabkan jumlah Pajak yang masih harus dibayar bertambah.

Pasal 287

(1) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 286 dilakukan oleh Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan setelah dilakukannya verifikasi dan validasi.
(2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh tim verifikasi yang ditetapkan oleh Bupati atau kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

Pasal 288

(1) Tim verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 287 ayat (2) melakukan Penelitian terhadap daftar tunggakan Pajak.
(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan :
    a. mengklasifikasikan Piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf a dan huruf b;
    b. Penelitian terhadap piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian administratif;
    c. Penelitian terhadap piutang Pajak yang memenuhi kriteria untuk dilakukan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 188 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
    d. Penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Penelitian lapangan dan/atau Penelitian kantor terhadap piutang Pajak yang hasilnya dituangkan dalam berita acara Penelitian lapangan dan/atau Penelitian kantor;
    e. menyusun rekapitulasi hasil Penelitian administratif dan/atau rekapitulasi hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor guna divalidasi oleh kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan dibidang pendapatan yang memuat :
        1.NPWPD;
        2.nama dan alamat Wajib Pajak;
        3.alamat Objek Pajak;
        4.masa Pajak atau Tahun Pajak;

5.jumlah piutang Pajak; dan/atau
6.alasan penghapusan piutang Pajak;

f. menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e

(3) Tim verifikasi menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk divalidasi.

(4) Usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus terlebih dahulu diverifikasi oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengawasan.

(5) Hasil verifikasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam bentuk berita acara hasil verifikasi.

Pasal 289

(1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan usulan penghapusan piutang Pajak kepada Bupati disertai dengan hasil verifikasi daftar penghapusan piutang Pajak yang telah divalidasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (3) dan berita acara hasil verifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 288 ayat (4).

(2) Usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan kewenangan:

a. kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan, setelah mendapatkan persetujuan Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000,00 (lima juta rupiah).
b. Bupati, untuk jumlah sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).
c. Bupati, setelah mendapatkan persetujuan dewan perwakilan rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima milyar rupiah).

(3) Berdasarkan usulan kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menetapkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Pajak.

(4) Format usulan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 290

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 289 ayat (2), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan penghapusan piutang Pajak dari pembukuan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Bagian Kedua belas
Keberatan Pajak

Pasal 291

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
(2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap materi atau isi dari SKPD, yang meliputi jumlah rugi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, jumlah besarnya Pajak, atau terhadap materi atau isi dari pemotongan atau Pemungutan Pajak.
(3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi dari SKPD atau pemotongan atau Pemungutan Pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
(4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan Surat Keberatan.
(5) Format Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 292

(1) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
(2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
    a. surat permohonan secara tertulis;
    b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) SKPD;
    c. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
    d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup;
    e. Wajib Pajak telah membayar Utang Pajaknya yang terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan;
    f. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SKPD atau SPPT oleh Wajib Pajak, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya atau keadaan kahar; dan
    g. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keberatan atas SKPD yang diajukan keberatan, berupa:
        1. pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
        2. pengurangan atau pembatalan SKPD yang tidak benar;

3. pengurangan ketetapan Pajak atau pokok Pajak;
4. pembatalan hasil Pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
5. keringanan atau pembebasan Pajak.

(3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
a. Fotokopi SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN;
b. fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Pajak;
c. surat kuasa bermaterai cukup, jika pengajuan dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa;
d. fotokopi bukti pembayaran Pajak berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan; dan
e. dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.

(5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

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

(7) Jangka waktu pelunasan Pajak yang masih harus dibayar terhadap SKPD atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat keputusan keberatan.

Pasal 293

(1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

(2) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f.

Pasal 294

(1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 ayat (2) tidak dipertimbangkan dan tidak diterbitkan Surat keputusan keberatan.
(2) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak diterbitkan Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan.
(3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Surat keputusan keberatan sehingga tidak dapat diajukan banding ke Badan peradilan Pajak.
(4) Format surat pemberitahuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dan tidak diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 295

(1) Wajib Pajak menyampaikan menyampaikan Surat Keberatan kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sesuai lokasi objek Pajak terdaftar.
(2) Penyampaian surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara:
    a. secara langsung;
    b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau
    c. dengan cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas Pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
(4) Penyampaian Surat Keberatan melalui pos sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah penyampaian Surat Keberatan melalui pos yang mempunyai bukti pengiriman surat secara tercatat.
(5) Penyampaian Surat Keberatan dengan cara lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c meliputi:
    a. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
    b. e-Filing.
(6) Perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a adalah perusahaan yang berbentuk Badan hukum yang memberikan jasa pengiriman surat jenis tertentu termasuk pengiriman Surat Keberatan.
(7) Atas Penyampaian Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b diberikan Bukti Penerimaan Elektronik.
(8) Bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf a, dan Bukti Penerimaan Elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (7), merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.

(9) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
(10) Format Bukti Penerimaan Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (9), tercantum dalam Lampiran XXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 296

(1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat keputusan keberatan.
(2) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 292 ayat (2) huruf e.

Pasal 297

(1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebelum tanggal diterima surat pemberitahuan untuk hadir oleh Wajib Pajak.
(2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
    a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dapat mencantumkan alasan pencabutan dengan menggunakan format permohonan pencabutan pengajuan keberatan sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
    b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus; dan
    c. surat permohonan harus disampaikan kepada Bupati melalui kepala kepala perangkat Daerah urusan pemerintahan bidang pendapatan.
(3) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan dengan menggunakan format surat persetujuan atau penolakan sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran XLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.
(5) Format surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 298

(1) Dalam hal Wajib Pajak mencabut surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan SKPD yang tidak benar.
(2) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297 yang terkait dengan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPDBT dan yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, menjadi Utang Pajak sejak tanggal penerbitan SKPD.

Pasal 299

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 297.
(2) Dalam memberikan keputusan atas keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat melakukan Pemeriksaan.
(3) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara:
    a. meminjam buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib Pajak terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi;
    b. meminta Wajib Pajak untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat permintaan keterangan;
    c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi yang disengketakan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak melalui penyampaian surat permintaan data dan keterangan kepada pihak ketiga;
    d. meninjau tempat Wajib Pajak, termasuk tempat lain yang diperlukan;

e. melakukan pembahasan dan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib Pajak melalui penyampaian surat panggilan; dan
f. melakukan Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka keberatan untuk mendapatkan data dan/atau informasi yang objektif yang dapat dijadikan dasar dalam mempertimbangkan keputusan keberatan.
g. format surat panggilan sebagaimana dimaksud pada huruf e tercantum dalam Lampiran XLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;

(4) Surat panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dikirimkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan.
(5) Pembahasan dan klarifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dituangkan dalam berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan.
(6) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang Pemeriksaan.
(7) Format berita acara pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran XLIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 300

(1) Sebelum menerbitkan Surat keputusan keberatan, Bupati atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian surat pemberitahuan untuk hadir yang dilampiri dengan:
a. pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan; dan
b. formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan.
(2) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak atau pemberian penjelasan oleh Bupati atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara kehadiran.
(3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menggunakan hak untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Wajib Pajak.
(4) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

(5) Format Surat pemberitahuan untuk hadir, format pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), format berita acara kehadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), berita acara ketidak hadiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, format Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XLV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 301

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
(2) Keputusan Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan atas keberatan dapat berupa:
    a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
    b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
    c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
    d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memberi keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima dan Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menerbitkan Surat keputusan keberatan sesuai dengan pengajuan keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu 12 (dua belas) bulan tersebut berakhir.
(4) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan kepada Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Keberatan.
(5) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak:
    a. secara langsung dengan bukti tanda terima;
    b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat; atau

c. melalui perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.

(6) Format Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XLVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga belas
Banding

Pasal 302

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan peradilan Pajak atas Surat keputusan keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 301 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat keputusan keberatan.
(2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dan dengan disertai alasan yang jelas.
(3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
(4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 303

(1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6‰ (nol koma enam per seratus) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu 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 sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
(3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 302 ayat (3) tidak dikenakan.
(4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh per seratus) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Keempat belas
Gugatan Pajak

Pasal 304

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan Penyitaan, atau pengumuman lelang;

b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam ketentuan yang terkait dengan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, serta keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
d. penerbitan SKPD atau Surat keputusan keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke Badan peradilan Pajak.

Pasal 305

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Bagian Kelima belas
Tata Cara Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan Pajak

Paragraf 1
Tata Cara Pembetulan Pajak

Pasal 306

(1) Atas Permohonan Wajib Pajak Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat membetulkan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertantu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
(2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pembetulan kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan Wajib Pajak, antara lain:
    a. kesalahan tulis/hitung berupa kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian dan/atau pembagian; dan/atau
    b. kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan Pajak berupa kekeliruan dalam penerapan tarif, dan sanksi administrasi.

Pasal 307

(1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 306 ayat (1) dapat diajukan secara perseorangan dan/atau dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
(2) Permohonan pembetulan sebagiamana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan yang meliputi:
    a. surat permohonan yang ditujukan kepada kepala bkd diserta dengan alasan yang jelas;
    b. surat kuasa dalam hal permohonan dikuasakan.

Pasal 308

(1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 210 dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
(2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
(3) Terhadap permohonan pembetulan yang diajukan Wajib Pajak, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menindaklanjuti permohonan dengan melakukan Penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
(4) Dalam rangka Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.

Pasal 309

(1) Dalam hal Permohonan pembetulan yang telah dilakukan Penelitian dan diterima, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
(2) Surat keputusan sebagaimana dimaskud pada ayat (1) berisi keputusan berupa:
    a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administrative berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
    b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dnegan tata cara yang ditentukan; atau
    c. menolak permohonan Wajib Pajak.

Paragraf 2
Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 310

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk pembatalan atas STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis and/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertantu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

(2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 311

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 310 dapat dilakukan dalam hal:

a. hasil Pemeriksaan atau ketatapan Pajak yang diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
b. ketetapan Pajak terutang dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
c. diterbitkan SKPD yang seharusnya tidak terutang.

Bagian Keenam belas
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 312

(1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penyelesaian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak.
(3) Bupati atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.

Pasal 313

(1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 312 ayat (1) oleh Wajib Pajak harus disertai dengan alasan dan melengkapi berkas permohonan.
(2) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
    b. SSPD asli dan SSPD fotokopi;
    c. bukti lunas Pajak tahun sebelumnya;
    d. surat kuasa dalam hal permohonan dikuasakan;
    e. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
    f. nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
(3) Berkas Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperiksa dan dilakukan penghitungan kembali oleh Pejabat yang berwenang.
(4) Setelah dilakukan Pemeriksaan dan penghitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ditemukan kelebihan pembayaran, maka permohonan dikabulkan dan dapat diterbitkan SKPDLB.

(5) Dalam hal hasil Pemeriksaan tidak lengkap, maka permohonan dikembalikan untuk dilengkapi oleh Wajib Pajak.

Pasal 314

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan penngembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
(2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan tidak memberikan suatu keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 315

(1) Wajib Pajak yang telah menerima SKPDLB berhak menerima pengembalian kelebihan pembayaran Pajaknya.
(2) Dalam hal Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
(3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
(4) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan di bidang pendapatan memberikan imbalan Bunga sebesar 0,6% (nol koma enam per seratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Bagian Ketujuh belas
Konfirmasi Status Wajib Pajak

Pasal 316

(1) Pemerintah Daerah melakukan konfirmasi status Wajib Pajak sebelum memberikan layanan publik tertentu.
(2) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan layanan publik yang diberikan sesuai dengan kewenangan Pemerintah Daerah kepada masyarakat yang terdiri atas:
    a. perizinan berusaha sektor perdagangan dan perindustrian;
    b. perizinan berusaha sektor pariwisata dan ketenagakerjaan;
    c. perizinan berusaha sektor perikanan;
    d. perizinan berusaha sektor transportasi;
    e. perizinan berusaha sektor Pendidikan;

f. perizinan berusaha sektor pertanian;
g. perizinan berusaha sektor obat dan makanan; dan/atau
h. perizinan PBG.

(3) Konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu.

(4) Konfirmasi status Wajib Pajak dikoordinasikan dengan kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan melalui Direktur Jenderal Pajak dilakukan untuk memperoleh keterangan status Wajib Pajak.

Pasal 317

Konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 dilakukan melalui:

a. sistem informasi pada Pemerintah Daerah yang terhubung dengan sistem informasi pada Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak; atau
b. aplikasi yang telah disediakan oleh Kementerian yang membidangi urusan keuangan melalui Direktorat Jenderal Pajak.

Pasal 318

(1) Selain melakukan konfirmasi status Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam, perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu dapat melakukan Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak dari pemohon layanan publik tertentu.

(2) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. perizinan berusaha sektor perdagangan dan perindustrian;
b. perizinan berusaha sektor pariwisata dan ketenagakerjaan;
c. perizinan berusaha sektor perikanan;
d. perizinan berusaha sektor transportasi; Pasal 318
e. perizinan berusaha sektor Pendidikan;
f. perizinan berusaha sektor pertanian;
g. perizinan berusaha sektor obat dan makanan; dan/atau
h. perizinan PBG.

(3) Pemenuhan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewajiban memiliki NPWPD dan kewajiban melunasi kewajiban Pajak.

(4) Penelitian terhadap pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan berkoordinasi dengan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.

(5) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan wajib memberikan informasi mengenai pemenuhan kewajiban Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari.

Pasal 319

(1) Dalam hal pemohon layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 318 memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak namun belum terdaftar sebagai Wajib Pajak maka terlebih dahulu wajib melakukan pendaftaran Wajib Pajak untuk memperoleh NPWPD.
(2) Dalam hal pemohon layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam belum melunasi kewajiban pembayaran Pajak, pemohon layanan publik tertentu wajib melakukan pembayaran Pajak terutang.

Pasal 320

(1) Pemerintah Daerah memberikan layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (2) dan Pasal 318 ayat (2) kepada pemohon pelayanan publik tertentu, jika pemohon telah melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319.
(2) Selain memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pemohon layanan publik tertentu wajib memiliki keterangan valid berdasarkan konfirmasi status Wajib Pajak yang dilakukan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 316 ayat (3).

Pasal 321

Pemerintah Nagari memberikan layanan publik tertentu sesuai dengan kewenangannya jika pemohon layanan publik tertentu memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 319.

BAB IX
TATA CARA PEMUNGUTAN RETRIBUSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 322

(1) Jenis Retribusi terdiri atas:
a. Retribusi Jasa Umum;
b. Retribusi Jasa Usaha; dan
c. Retribusi Perizinan Tertentu.
(2) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
a. pelayanan kesehatan;
b. pelayanan kebersihan;
c. pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
d. pelayanan pasar.

(3) Jenis pelayanan yang merupakan objek Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
   b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
   c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
   d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
   e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
   f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
   g. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
   h. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(4) Jenis pelayanan perizinan yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
   a. PBG; dan
   b. penggunaan tenaga kerja asing.

(5) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah berdasarkan kewenangan Daerah sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

(6) Pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk pelayanan yang diberikan oleh BLUD.

Pasal 323

Untuk kelancaran pelaksanaan pengelolaan penerimaan Retribusi, Bupati melimpahkan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk pada perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam hal:

a. penerbitan SKRD, SKRDKB, SKRDKBT, SKRDLB, SKRDN, dan SPTRD;
b. menetapkan besaran Retribusi terutang berdasarkan hasil Pemeriksaan lapangan;
c. menerbitkan surat keputusan pembayaran angsuran;
d. menerbitkan surat keputusan menerima sebagian/ seluruhnya, menolak Pemberian pengurangan/ keringanan/ pembebasan Pajak;
e. menerbitkan surat keputusan menerima keberatan, menolak keberatan atau menambah jumlah ketetapan; dan
f. menerbitkan surat keputusan penghapusan Retribusi yang kadaluarsa.

Bagian Kedua
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran dan Penyetoran, Penagihan Retribusi Jasa Umum

Paragraf 1
Retribusi Atas Pelayanan Kesehatan Pusat Kesehatan Masyarakat

Pasal 324

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memperoleh pelayanan kesehatan dari perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan kesehatan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kesehatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi atas pelayanan kesehatan pusat kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XLVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 325

(1) Wajib Retribusi yang sudah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 324 memperoleh tanda bukti pelayanan untuk mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan dan hasil Pemeriksaan.
(2) UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penghitungan dan penetapan Retribusi berdasarkan jenis pelayanan yang telah diberikan.
(3) Penghitungan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(4) UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wajib Retribusi.
(5) UPTD pada Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan pengadaan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(6) Fomat tanda bukti pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKRD atas pelayanan kesehatan pusat kesehatan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran XLVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 326

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai atau non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.

(4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala UPTD pada perangkat Daerah pengelola Retribusi.
(5) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, Wajib Retribusi menyampaikan tanda bukti pembayaran kepada petugas pemungut.
(7) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pelayanan kesehatan pusat kesehatan masyarakat tercantum dalam Lampiran XLIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 327

(1) Petugas pemungut wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan pembantu:
    a. paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi; atau
    b. untuk petugas pemungut yang berada di Puskesmas pembantu/pos kesehatan nagari/pondok bersalin nagari paling lama 6 (enam) hari setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan pembantu melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas BLUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
(5) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan/atau keterbatasan pelayanan jasa keuangan, penyetoran penerimaan oleh bendahara penerimaan pembantu ke rekening kas BLUD dapat dilakukan melebihi 1 x 24 jam yakni paling lambat 3 (tiga) hari.
(6) Kondisi geografis Daerah yang sulit dijangkau sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
    a. puskesmas sungai limau;
    b. puskesmas silago;
    c. puskesmas beringin sakti;
    d. puskesmas padang laweh; dan
    e. puskesmas timpeh.

Pasal 328

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan pembantu menggunakan SSRD.

(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan Kesehatan pusat kesehatan masyarakat tercantum dalam Lampiran L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 329

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
   a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
   b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan kesehatan.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui:
   a. teguran lisan;
   b. teguran tertulis; dan/atau
   c. melakukan Penagihan langsung.
(5) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(6) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
   a. teguran tertulis pertama dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari sejak teguran lisan disampaikan, Wajib Retribusi terutang tidak melunasi pembayaran Retribusi; dan
   b. teguran tertulis kedua dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari sejak teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan, Wajib Retribusi terutang tidak melunasi pembayaran Retribusi.
(7) Penagihan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari sejak teguran kedua disampaikan, Wajib Retribusi terutang tidak melunasi pembayaran Retribusi.
(8) Penagihan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja.
(9) Dalam hal pada saat dilakukan Penagihan langsung, petugas Penagihan atau petugas yang ditunjuk menemui Wajib Retribusi dalam keadaan tidak mampu, petugas Penagihan atau petugas yang ditunjuk membuat berita acara untuk pengajuan pengurangan, keringan, pembebasan dan penundaan.
(10) Penagihan Retribusi terutang dilakukan dengan menggunakan STRD.
(11) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pelayanan kesehatan pusat kesehatan masyarakat tercantum dalam Lampiran LI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Retribusi Atas Pelayanan Kesehatan
Rumah Sakit Umum Daerah
Pasal 330

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memperoleh pelayanan kesehatan dari perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan kesehatan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan kesehatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan (*online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran wajib retribusi atas pelayanan kesehatan rumah sakit umum Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran LII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 331

(1) Wajib Retribusi yang sudah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 330 mendapatkan pelayanan kesehatan sesuai kebutuhan dan hasil Pemeriksaan.
(2) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan penghitungan dan penetapan Retribusi berdasarkan jenis pelayanan yang telah diberikan.
(3) Penghitungan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicantumkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(4) Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Wajib Retribusi.
(5) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan pengadaan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(6) Format tanda bukti layanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan kesehatan masyarakat rumah sakit umum Daerah tercantum dalam Lampiran LIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 332

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai atau non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala UPTD pada perangkat Daerah pengelola Retribusi.

(5) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, Wajib Retribusi menyampaikan tanda bukti pembayaran kepada petugas pemungut.
(7) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pelayanan kesehatan rumah sakit umum Daerah tercantum dalam Lampiran LIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 333

(1) Dalam hal retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas pemungut wajib menyetorkan ke rekening penerimaan pendapatan BLUD yang ditetapkan oleh Bupati paling lama 1x 24 jam.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Penyetoran Retribusi terutang ke Rekening penerimaan pendapatan BLUD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuktikan dengan SSRD dari bank yang ditunjuk.
(4) Petugas pemungut menyampaikan SSRD dari bank yang ditunjuk kepada Bendahara Penerimaan Pembantu.
(5) Bendahara Penerimaan Pembantu melakukan pencatatan validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(6) Bendahara Penerimaan Pembantu menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang yang berada pada rekening penerimaan pendapatan ke rekening kas BLUD paling lambat 1(satu) hari.

Pasal 334

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan pembantu menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan kesehatan rumah sakit umum Daerah tercantum dalam Lampiran LV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 335

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala UPTD perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan kesehatan.

(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan melalui:
a. teguran lisan;
b. teguran tertulis; dan/atau
c. melakukan Penagihan langsung.
(5) Teguran lisan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(6) Teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
a. teguran tertulis pertama dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari sejak teguran lisan disampaikan, Wajib Retribusi terutang tidak melunasi pembayaran Retribusi; dan
b. teguran tertulis kedua dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari sejak teguran tertulis pertama sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan, Wajib Retribusi terutang tidak melunasi pembayaran Retribusi.
(7) Penagihan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari sejak teguran kedua disampaikan, Wajib Retribusi terutang tidak melunasi pembayaran Retribusi.
(8) Penagihan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dapat melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja.
(9) Dalam hal pada saat dilakukan Penagihan langsung, petugas Penagihan atau petugas yang ditunjuk menemui Wajib Retribusi dalam keadaan tidak mampu, petugas Penagihan atau petugas yang ditunjuk membuat berita acara untuk pengajuan pengurangan, keringanan, pembebasan, dan/atau penundaan pembayaran.
(10) Penagihan Retribusi terutang dilakukan dengan menggunakan STRD.
(11) Format STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (10) atas pelayanan kesehatan rumah sakit umum Daerah tercantum dalam Lampiran LVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Retribusi Atas Pelayanan Kesehatan Laboratorium Kesehatan Daerah/Laboratorium Kesehatan Masyarakat

Pasal 336

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memperoleh pelayanan kesehatan dari UPTD Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kesehatan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh UPTD pada perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan kesehatan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan kesehatan laboratorium kesehatan daerah/laboratorium kesehatan masyarakat tercantum dalam Lampiran LVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 337

(1) UPTD pada Perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan kesehatan menetapkan besaran retribusi terutang berdasarkan jenis layanan yang tercantum dalam formulir pendaftaran Wajib Retribusi.
(2) Besaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(3) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang sesuai dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan kepada petugas pemungut.
(4) Petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh kepala UPTD.
(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan secara tunai atau non tunai.
(6) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(7) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(8) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, Wajib Retribusi menyampaikan tanda bukti pembayaran kepada petugas pemungut.
(9) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2 dan Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pelayanan kesehatan laboratorium kesehatan daerah/laboratorium tercantum dalam Lampiran LVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 338

(1) Petugas pemungut wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan pembantu paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan pembantu melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas BLUD paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.

Pasal 339

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan pembantu menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan kesehatan laboratorium kesehatan daerah/laboratorium tercantum dalam Lampiran LIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 4
Retribusi Atas Pelayanan Kebersihan

Pasal 340

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memperoleh pelayanan kebersihan dari perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan kebersihan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan kebersihan tercantum dalam Lampiran LX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 341

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kebersihan terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan pelayanan kebersihan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
    a. perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kebersihan melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan dan Badan usaha yang menggunakan pelayanan kebersihan melalui formulir pendataan;
    b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
    c. Penerbitan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan.
(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atas pelayanan kebersihan tercantum dalam Lampiran LXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 342

(1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kebersihan melakukan perhitungan dan penetapan Retribusi berdasarkan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 atau hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341.
(2) Penghitungan dan penetapan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 343

(1) Dalam hal Wajib Retribusi merupakan Badan usaha, maka setelah pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 342 dapat dilakukan perjanjian kerjasama pelayanan Retribusi kebersihan dengan perangkat Daerah pengelola Retribusi.
(2) Perjanjian kerjasama pelayanan Retribusi kebersihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. identitas para pihak;
    b. hak dan kewajiban para pihak;
    c. besaran retribusi; dan
    d. waktu pengangkutan sampah.

Pasal 344

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 340 dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 341 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kebersihan melakukan penetapan besaran retribusi terutang dengan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Format SKRD atau karcis Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan kebersihan tercantum dalam Lampiran LXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 345

Dalam rangka efektifitas dan efisiensi, perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan kebersihan menetapkan pola pembayaran dan penyetoran:
a. melalui kerjasama atau penunjukan pemerintah nagari untuk Pemungutan retribusi;
b. melalui petugas pemungut Retribusi; dan/atau
c. penyetoran langsung ke rekening kas umum Daerah atau melalui aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 346

(1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan pemerintah nagari untuk Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf a dilakukan terhadap:
    a. Wajib Retribusi yang berada diluar komplek perumahan di nagari; dan
    b. pasar yang dikelola oleh nagari.

(2) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pemerintah nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
(3) Pemerintah nagari menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum Daerah ke bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan.
(4) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran retribusi yang dilakukan pemerintah nagari sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Penyetoran retribusi pelayanan kebersihan oleh pemerintah nagari dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
(6) Pemerintah nagari diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada APBD.
(7) Pemerintah nagari dilarang melakukan Pemungutan retribusi diluar tarif retribusi yang ditetapkan.
(8) Pemerintah nagari yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenakan sanksi administratif berupa:
    a. teguran tertulis; dan/atau
    b. penundaan pembayaran dana bagi hasil.
(9) Format kerjasama atau penunjukkan pemerintah nagari untuk Pemungutan Retribusi pelayanan kebersihan tercantum dalam Lampiran LXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 347

(1) Pembayaran dan penyetoran melalui petugas pemungut Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 339 huruf b dilakukan terhadap:
    a. Wajib Retribusi yang berada di dalam komplek perumahan di nagari;
    b. Wajib Retribusi yang berada di rumah susun sederhana sewa;
    c. Wajib Retribusi berupa Badan usaha;
    d. Wajib Retribusi penyelenggara acara atau kegiatan; dan
    e. Wajib Retribusi pengguna layanan Retribusi kebersihan di tempat pemroses akhir sampah atau tempat pengelolaan sampah terpadu.
(2) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD, karcis Retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan kepada petugas pemungut Retribusi.
(3) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
(4) Apabila batas waktu tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur atau cuti bersama, pembayaran Retribusi dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur atau cuti bersama.

(5) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disetorkan oleh petugas pemungut kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan secara tunai dalam jangka 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(5) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan oleh petugas pemungut kedalam buku penerimaan.
(6) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil penerimaan retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari sejak penyetoran retribusi terutang oleh petugas pemungut Retribusi.

Pasal 348

(1) Pembayaran dan penyetoran melalui penyetoran langsung ke rekening kas umum Daerah atau melalui aplikasi yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan kebersihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 345 huruf c dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang berupa:
a. Badan usaha;
b. perkantoran;
c. perhotelan;
d. Restoran;
e. fasilitas pendidikan; dan
f. pertokoan.
(2) Wajib Retribusi membayar Retribusi terutang berdasarkan SKRD ke rekening kas umum Daerah atau melalui aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(3) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat tanggal 15 (lima belas) setiap bulannya.
(4) Apabila batas waktu tanggal 15 (lima belas setiap bulannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur atau cuti bersama, pembayaran retribusi dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur atau cuti bersama.
(5) Untuk pembayaran ke rekening kas umum Daerah, bukti pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi disampaikan kepada bendahara penerimaan.
(6) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan oleh Wajib Retribusi kedalam buku penerimaan.

Pasal 349

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan ditetapkan 15 (lima belas) hari sejak SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan.

(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan kebersihan.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan satuan polisi pamong praja.
(5) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(6) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pelayanan kebersihan tercantum dalam Lampiran LXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 350

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 349 perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan kebersihan menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 351

Setiap Wajib Retribusi atas pelayanan kebersihan yang tidak melakukan pembayaran retribusi pelayanan kebersihan selama 12 (dua belas) bulan secara berturut-turut diberikan sanksi adminstrasif berupa:
a. penghentian pelayanan kebersihan; dan/atau
b. diumumkan melalui media massa, media sosial, spanduk yang di ketahui oleh khalayak umum.

Pasal 352

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dan ditagih dengan menggunakan STR.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan.

Paragraf 5
Retribusi Atas Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum

Pasal 353

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum terhadap perorangan atau Badan yang menggunakan pelayanan parkir di tepi jalan umum.

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
   a. Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan parkir tepi jalan umum melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan dan Badan yang menggunakan pelayanan parkir di tepi jalan umum melalui formulir pendataan;
   b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
   c. Penerbitan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum.

(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atas pelayanan parkir di tepi jalan umum tercantum dalam Lampiran LXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 354

(1) Selain pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 perorangan atau Badan dapat melakukan pendaftaran untuk penggunaan pelayanan parkir di tepi jalan umum.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan parkir di tepi jalan umum tercantum dalam Lampiran LXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 355

(1) Pemungutan Retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama pelayanan parkir di tepi jalan umum dengan pihak ketiga.
(2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. pemerintah nagari;
   b. perkantoran;
   c. Badan usaha;
   d. perhotelan;
   e. Restoran;
   f. fasilitas pendidikan;
   g. fasilitas olah raga; dan
   h. pertokoan.
(3) Perjanjian kerjasama pelayanan Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. identitas para pihak;
   b. hak dan kewajiban para pihak;
   c. lokasi;

d. tanda atau informasi Pemungutan parkir; dan
e. besaran retribusi.

(4) Format Perjanjian kerjasama untuk Pemungutan retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran LXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 356

(1) Parkir ditepi jalan umum ditetapkan setelah dilakukan kajian terhadap lokasi dan potensi berdasarkan keselamatan dan ketertiban penyelenggaraan lalu lintas.
(2) Kajian terhadap lokasi dan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola parkir ditepi halan umum.
(3) Penetapan lokasi parkir ditepi jalan umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 357

(1) Berdasarkan pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 353 dan Pasal 354 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan parkir ditepi jalan umum melakukan penetapan besaran Retribusi terutang dengan SKRD atau karcis Retribusi.
(2) Petugas pemungut Retribusi menyampaikan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Pihak ketiga sebagai Wajib Retribusi atas pelayanan parkir ditepi jalan umum.
(3) Format SKRD atau karcis retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan parkir di tepi jalan umum tercantum dalam Lampiran LXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 358

(1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan Pihak ketiga untuk Pemungutan Retribusi disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
(2) Pihak ketiga menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum Daerah ke petugas pemungut Retribusi atas pelayanan parkir ditepi jalan umum.
(3) Petugas pemungut Retribusi atas pelayanan parkir ditepi jalan umum menyampaikan bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum.
(4) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran retribusi yang dilakukan Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Penyetoran retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum oleh Pihak ketiga dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
(6) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada APBD.

(7) Pihak ketiga dilarang melakukan Pemungutan Retribusi diluar tarif Retribusi yang ditetapkan.
(8) Pihak ketiga yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenakan sanksi administratif berupa:
    a. teguran tertulis;
    b. penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa; dan/atau
    c. penundaan pembayaran dana bagi hasil untuk pihak ketiga yang berupa pemerintah nagari.
(9) Sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak meniadakan penjatuhan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

Pasal 359

(1) Penagihan Retribusi terutang pada pihak ketiga sebagai Wajib Retribusi atas pelayanan parkir ditepi jalan umum dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 10 (sepuluh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pelayanan parkir ditepi jalan umum tercantum dalam Lampiran LXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 360

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 361

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 359 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.

(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 362

Setiap Wajib Retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum yang tidak melakukan pembayaran retribusi atas pelayanan parkir di tepi jalan umum selama 1 (satu) bulan diberikan sanksi adminstrasif berupa penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa.

Paragraf 6

Retribusi Atas Pelayanan Pasar

Pada perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang koperasi usaha kecil menengah dan perdagangan.

Pasal 363

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memperoleh pelayanan pasar dari perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan pasar.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan pasar.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan pasar tercantum dalam Lampiran LXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 364

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan pasar terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan pelataran, los, dan lapak.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
    a. perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan pasar melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan dan Badan usaha yang menggunakan pelataran, los, dan lapak melalui formulir pendataan;
    b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD untuk los dan karcis retribusi untuk pelataran/lapak; dan
    c. Penerbitan karcis diterbitkan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan pasar.
(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atas pelayanan pasar tercantum dalam Lampiran LXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 365

(1) berdasarkan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 363 dan Pasal 364 perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan pasar menetapkan izin penggunaan pelataran, los, dan lapak pada perorangan atau Badan usaha.
(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah melakukan pembayaran retribusi los minimal selama 6 (enam) bulan.
(3) setiap pengguna pelataran, los, dan lapak yang telah memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
    a. mengalihkan pelataran, los, dan lapak tanpa persetujuan perangkat Daerah pengelola retribusi pelayanan pasar;
    b. menyewakan kembali pelataran, los, dan lapak kepada pihak lain; dan
    c. menjadikan pelataran, los, dan lapak mejadi jaminan pelunasan hutang.
(4) Setiap pengguna pelataran, los, dan lapak yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi adminitratif berupa:
    a. teguran tertulis;
    b. penutupan sementara pelataran, los, dan lapak; dan
    c. pencabutan izin penggunaan pelataran, los, dan lapak.
(5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
    a. teguran tertulis dilakukan sebanyak 2 (dua) kali sejak pelanggaran dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setiap teguran tertulis;
    b. penutupan sementara pelataran, los, dan lapak dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 8 (delapan) hari sejak teguran tertulis kedua; dan
    c. pencabutan izin penggunaan pelataran, los, dan lapak dilakukan apabila penutupan sementara pelataran, los, dan lapak telah ditetapkan dan pelanggaran tetap dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak penutupan sementara.
(6) Penegakan sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan pasar berkoordinasi dengan satuan polisi pamong praja.

Pasal 366

(1) Perangkat pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD atau karcis Retribusi atas pelayanan pasar.
(2) Format SKRD atau karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan pasar tercantum dalam Lampiran LXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 367

(1) Dalam rangka efetivitas dan efisiensi Pembayaran dan Penyetoran Retribusi atas pelayanan pasar, kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan pasar menetapkan pengelola pasar dan petugas pemungut retribusi.
(2) Pengelola pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab melakukan pengawasan terhadap pembayaran dan penyetoran Retribusi atas pelayanan pasar.
(3) Petugas pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab melakukan Pemungutan Retribusi pelayanan pasar kepada Wajib Retribusi dengan menggunakan karcis Retribusi atas pelayanan pasar.
(4) Petugas pemungut retribusi yang melakukan Pemungutan Retribusi atas pelayanan pasar dengan tidak menggunakan karcis retribusi atas pelayanan pasar dikenakan sanksi adminstratif berupa:
    a. teguran tertulis; dan
    b. pemberhentian sebagai petugas pemungut retribusi atas pelayanan pasar.
(5) Sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan penjatuhan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.
(6) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
    a. teguran tertulis dilakukan sebanyak 1 (satu) kali sejak pelanggaran pertama kali dilakukan; dan
    b. pemberhentian sebagai petugas Pemungutan retribusi atas pelayanan pasar apabila pelanggaran dilakukan untuk kedua kalinya.

Pasal 368

(1) Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau karcis kepada petugas pemungut Retribusi atas pelayanan pasar.
(2) Petugas pemungut Retribusi pelayanan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan rekapitulasi hasil Pemungutan Retribusi atas pelayanan pasar setiap hari kepada pengelola pasar.
(3) Pengelola pasar melakukan verifikasi terhadap rekapitulasi hasil Pemungutan retribusi atas pelayanan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(4) Petugas pemungut wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terhutang oleh Wajib Retribusi.
(5) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.

(6) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan pembantu melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(7) Bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
(8) Format rekapitulasi hasil Pemungutan Retribusi pelayanan pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran LXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 369

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 1 (satu) hari sejak karcis diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas pelayanan pasar.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat melibatkan Satuan Polisi Pamong Praja.
(5) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(6) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pelayanan pasar tercantum dalam Lampiran LXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 370

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo karcis.

Pasal 371

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 369 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan pasar menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.

(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 372

(1) Setiap pengguna pelataran, los, dan lapak yang tidak melakukan pembayaran Retribusi pelayanan pasar selama 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut diberikan sanksi adminstrasif berupa:
   a. pemberhentian sementara penggunaan pelataran, los, dan lapak;
   b. pencabutan izin penggunaan pelataran, los, dan lapak.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
   a. pemberhentian sementara penggunaan pelataran, los, dan lapak dilakukan 1 (satu) hari setelah selama 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut retribusi pelayanan pasar tidak dibayar; dan
   b. pencabutan izin penggunaan pelataran, los, dan lapak dilakukan 7 (tujuh) hari setelah pemberhentian sementara dilakukan dan pembayaran retribusi tidak dilakukan.

Pargaraf 7
Retribusi Atas Pelayanan Pasar
pada perangkat Daerah yang menyelenggarakana urusan pemerintahan bidang pertanian.

Pasal 373

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan menggunakan pelayanan pasar oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas Pelayanan Pasar.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan pasar pada perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian tercantum dalam Lampiran LXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 374

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 367 perangkat Daerah pengelola retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang menggunakan karcis.
(2) Format Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan pasar pada perangakat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintha bidang pertanian tercantum dalam Lampiran LXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 375

(1) Wajib Retribusi membayarkan retribusi terutang berdasarkan Karcis.
(2) Pembayaran sembagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembyaran retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran reribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

Pasal 376

(1) Dalam hal retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.

Pasal 377

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan pasar pada perangakat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pertanian tercantum dalam Lampiran LXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran dan Penyetoran, Penagihan Retribusi Jasa Usaha

Paragraf 1
Retribusi Atas penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya

Pasal 378

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan tempat kegiatan usaha.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:

a. Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan tempat kegiatan usaha melalui formulir pendataan;
b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD; dan
c. SKRD diterbitkan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha.

(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi Penyediaan tempat kegiatan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran LXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 379

(1) Selain pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 378 perorangan atau Badan usaha dapat melakukan pendaftaran untuk penggunaan tempat kegiatan usaha.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2 atas penyediaan tempat kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran LXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 380

(1) Berdasarkan pendataan dan pendaftran sebagaimana dimaksud dalam pasal 378 dan Pasal 379 perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha menetapkan izin penggunaan tempat kegiatan usaha.
(2) Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan setelah melakukan pembayaran minimal berdasarkan ketentuan perangkat daerah pengelola retribusi retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha.
(3) setiap pengguna tempat kegiatan usaha yang telah memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
a. mengalihkan tempat kegiatan usaha tanpa persetujuan perangkat Daerah pengelola retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha;
b. menyewakan kembali tempat kegiatan usaha kepada pihak lain; dan
c. menjadikan tempat kegiatan usaha mejadi jaminan pelunasan hutang.
(4) Setiap pengguna tempat kegiatan usaha yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi adminitratif berupa:
a. teguran tertulis;

b. penutupan sementara tempat kegiatan usaha; dan
c. pencabutan izin penggunaan tempat kegiatan usaha.

(5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan oleh Bupati atau perangkat Daerah pengelolaan Retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha dengan mekanisme:
a. teguran tertulis dilakukan sebanyak 2 (dua) kali sejak pelanggaran dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setiap teguran tertulis;
b. penutupan sementara tempat kegiatan usaha dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 8 (delapan) hari sejak teguran tertulis kedua; dan
c. pencabutan izin penggunaan tempat kegiatan usaha dilakukan apabila penutupan sementara tempat kegiatan usaha telah ditetapkan dan pelanggaran tetap dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak penutupan sementara.

(6) penegakan sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha.

Pasal 381

(1) Perangkat pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penyediaan tempat kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran LXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 382

(1) Wajib Retribusi membayarkan retribusi terutang berdasarkan SKRD dengan menggunakan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Berdasarkan SKRD dan SSRD Wajib Retribusi menyetorkan retribusi terutang ke Kas Umum Daerah.
(3) Bukti Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Bendahara Penerimaan perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha.
(4) Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang dilakukan oleh petugas pemungut retribusi ke dalam buku penerimaan.
(5) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penyediaan tempat kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran LXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 383

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.

(2) atuh tempo SKRD ditetapkan 10 (sepuluh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas penyediaan tempat kegiatan usaha tercantum dalam Lampiran LXXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 384

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 385

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 382 perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat kegiatan usaha menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 1 (satu) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 386

(1) Setiap pengguna tempat kegiatan usaha yang tidak melakukan pembayaran Retribusi selama 3 (tiga) bulan diberikan sanksi adminstrasif berupa:
    a. pemberhentian sementara penggunaan tempat kegiatan usaha;
    b. pencabutan izin penggunaan tempat kegiatan usaha.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Bupati atau kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha dengan mekanisme:
    a. pemberhentian sementara penggunaan tempat kegiatan usaha dilakukan 1 (satu) hari setelah selama 3 (tiga) bulan Retribusi penyediaan tempat kegiatan usaha tidak dibayar; dan
    b. pencabutan izin penggunaan tempat kegiatan usaha dilakukan 7 (tujuh) hari setelah pemberhentian sementara dilakukan dan pembayaran Retribusi tidak dilakukan.

Paragraf 2
Retribusi Atas Penyediaan Tempat Pelelangan ikan, ternak, hasil bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan

Pasal 387

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan tempat pelelangan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
    a. petugas yang ditunjuk melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan tempat pelelangan melalui formulir pendataan;
    b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD; dan
    c. SKRD di terbitkan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi penyediaan tempat pelelangan.
(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan huruf a tercantum dalam Lampiran LXXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 388

(1) Selain pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 381 perorangan atau Badan usaha dapat melakukan pendaftaran untuk penggunaan tempat kegiatan usaha.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) untuk penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan tercantum dalam Lampiran LXXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 389

(1) Berdasarkan pendataan dan pendaftran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 387 dan Pasal 388 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan menetapkan izin penggunaan tempat pelelangan.

(2) Setiap pengguna tempat pelelangan yang telah memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
a. mengalihkan tempat kegiatan usaha tanpa persetujuan perangkat Daerah pengelola Retribusi penyediaan tempat pelelangan;
b. menyewakan kembali tempat kegiatan usaha kepada pihak lain; dan
c. menjadikan tempat kegiatan usaha mejadi jaminan pelunasan hutang.

(3) Setiap pengguna tempat kegiatan pelelangan yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi adminitratif berupa:
a. teguran tertulis;
b. penutupan sementara tempat pelelangan; dan
c. pencabutan izin penggunaan tempat pelelangan.

(4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
a. teguran tertulis dilakukan sebanyak 2 (dua) kali sejak pelanggaran dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setiap teguran tertulis;
b. penutupan sementara tempat pelelangan dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 8 (delapan) hari sejak teguran tertulis kedua; dan
c. pencabutan izin penggunaan tempat pelelangan dilakukan apabila penutupan sementara tempat pelelangan telah ditetapkan dan pelanggaran tetap dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak penutupan sementara.

(5) Penegakan sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi penyediaan tempat pelelangan.

Pasal 390

(1) Perangkat pengelola retribusi melakukan penetapan retribusi terutang dengan SKRD retribusi penyediaan tempat pelelangan.

(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan tercantum dalam Lampiran LXXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 391

(1) Wajib Retribusi membayarkan retribusi terutang berdasarkan SKRD dengan menggunakan SSRD atau dokumen lain yang dipersamakan.

(2) Berdasarkan SKRD dan SSRD Wajib Retribusi menyetorkan retribusi terutang ke Kas Umum Daerah.

(3) Bukti Penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan ke Bendahara Penerimaan perangkat Daerah pengelola retribusi penyediaan tempat pelelangan.

(4) Bendahara Penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang dilakukan oleh petugas pemungut retribusi ke dalam buku penerimaan.
(5) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan tercantum dalam Lampiran LXXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 392

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 10 (sepuluh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi tempat pelelangan.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan tercantum dalam Lampiran LXXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 393

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 394

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 392 perangkat Daerah pengelola retribusi penyediaan tempat pelelangan menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 7 (hari) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 395

(1) Setiap pengguna tempat pelelangan yang tidak melakukan pembayaran retribusi selama 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut diberikan sanksi adminstrasif berupa:
   a. pemberhentian sementara penggunaan tempat pelelangan;
   b. pencabutan izin penggunaan tempat pelelangan.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
   a. pemberhentian sementara penggunaan tempat pelelangan dilakukan 1 (satu) hari setelah selama 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut retribusi pelayanan pasar tidak dibayar; dan
   b. pencabutan izin penggunaan tempat pelelangan dilakukan 7 (tujuh) hari setelah pemberhentian sementara dilakukan dan pembayaran retribusi tidak dilakukan.

Paragraf 3
Retribusi Atas Penyediaan Tempat Khusus Parkir Diluar Badan Jalan

Pasal 396

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan terhadap perorangan atau badan yang menggunakan tempat khusus parkir diluar badan jalan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
   a. petugas yang ditunjuk melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan dan badan yang menggunakan tempat khusus parkir diluar badan jalan melalui formulir pendataan;
   b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan; dan
   c. Penerbitan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain yang dipersamakan di lakukan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan.
(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan huruf a tercantum dalam Lampiran LXXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 397

(1) Selain pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396 perorangan atau Badan dapat melakukan pendaftaran untuk penggunaan tempat khusus parkir diluar badan jalan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran.

(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan tercantum dalam Lampiran LXXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 398

(1) Pemungutan Retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan dilaksanakan melalui perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga.
(2) Pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
a. pemerintah nagari;
b. perkantoran;
c. Badan usaha;
d. perhotelan;
e. Restoran;
f. fasilitas pendidikan;
g. fasilitas olah raga; dan
h. pertokoan.
(3) Perjanjian kerjasama penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
a. identitas para pihak;
b. hak dan kewajiban para pihak;
c. lokasi;
d. tanda atau informasi Pemungutan parkir; dan
e. besaran retribusi.
(4) Format perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk pemungutan Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan tercantum dalam Lampiran XC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 399

(1) Penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan ditetapkan setelah dilakukan kajian terhadap lokasi dan potensi berdasarkan keselamatan dan ketertiban penyelenggaraan lalu lintas.
(2) Kajian terhadap lokasi dan potensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah tempat khusus parkir diluar badan jalan.
(3) Penetapan lokasi tempat khusus parkir diluar badan jalan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 400

(1) Berdasarkan pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 396 sampai dengan Pasal 397 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan melakukan penetapan besaran retribusi terutang dengan SKRD, karcis retribusi, atau dokumen lain.

(2) Petugas pemungut Retribusi menyampaikan karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada pihak ketiga sebagai Wajib Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan.
(3) Format SKRD atau karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan tercantum dalam Lampiran XCI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 401

(1) Pembayaran dan penyetoran melalui kerjasama atau penunjukkan pihak ketiga untuk Pemungutan Retribusi disetor ke rekening kas umum Daerah secara bruto.
(2) Pihak ketiga menyampaikan bukti penyetoran ke rekening kas umum Daerah ke petugas pemungut Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan.
(3) Petugas pemungut Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan menyampaikan bukti penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan.
(4) Bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi terhadap penyetoran Retribusi yang dilakukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
(5) Penyetoran Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan oleh pihak ketiga dilakukan paling lambat tanggal 10 setiap bulannya.
(6) Pihak ketiga diberikan imbal jasa melalui rekening belanja pada APBD.
(7) Pihak ketiga dilarang melakukan Pemungutan retribusi diluar tarif retribusi yang ditetapkan.
(8) Pihak ketiga yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dikenakan sanksi administratif berupa:
    a. teguran tertulis;
    b. penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa; dan/atau
    c. penundaan pembayaran dana bagi hasil untuk Pihak ketiga yang berupa pemerintah nagari.
(9) Sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak meniadakan penjatuhan pidana dalam hal kegiatan yang dilakukan melanggar ketentuan pidana.

Pasal 402

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Pihak ketiga sebagai Wajib Retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 10 (sepuluh) hari sejak SKRD diterbitkan.

(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas penyediaan tempat khusus parkir di luar Badan jalan tercantum dalam Lampiran XCII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 403

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 404

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 402 perangkat Daerah pengelola retribusi atas penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 10 (sepuluh) hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 5 (lima) hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 405

Setiap Wajib Retribusi penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan yang tidak melakukan pembayaran retribusi atas penyediaan tempat parkir di luar Badan selama 1 (satu) bulan diberikan sanksi adminstrasif berupa penundaan dan pengurangan pembayaran imbal jasa.

Paragraf 4
Retribusi Atas Penyediaan Tempat Penginapan Atau Pesanggrahan atau Vila

Pasal 406

(1) Wajib Retribusi melakukan pendaftaran pada saat akan menggunakan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran dengan melampirkan:

a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik atau kartu tanda pengenal lainnya; dan
b. nomor telepon.

(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau Vila tercantum dalam Lampiran XCIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 407

(1) Perangkat pengelola Retribusi melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebelum penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila.

(2) Format SKRD atau bill yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila tercantum dalam Lampiran XCIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 408

(1) Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau bill.

(2) Pembayaran sembagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.

(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Reribusi disetorkan kepada petugas layanan yang ditunjuk.

(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila.

(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.

(6) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila tercantum dalam Lampiran XCV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 409

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 7 (tujuh) Hari setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi

(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.

(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
(5) Petugas pemungut yang tidak menyetorkan Retribusi terutang kepada bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi adminitratif berupa:
a. teguran lisan; dan
b. teguran tertulis.
(6) teguran lisan sebagamana dimaksud pada ayat (5) huruf a dilakukan setelah jatuh tempo penyetoran Retribusi terutang.
(7) teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b dilakukan sebanyak 2 (dua) kali dengan ketentuan:
a. teguran tertulis pertama dilakukan dalam hal 3 (tiga) hari teguran lisan disampaikan, petugas pemungut tidak menyetorkan Retribusi terutang.
b. Teguran tertulis kedua dilakukan dalam hal 3 (tiga) Hari sejak teguran tertulis disampaikan petugas pemungut tidak menyetoran Retribusi terutang.
(8) Dalam hal teguran lisan dan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8) telah disampaikan, petugas pemungut tetap tidak menyetorkan Retribusi terutang maka petugas pemungut diberhentikan sebagai petugas pemungut Retribusi tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila.

Pasal 410

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila tercantum dalam Lampiran XCVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 5
Retribusi atas Pelayanan Rumah Pemotongan Hewan Ternak

Pasal 411

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memperolah pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dari perangkat Daerah pengelola Retribusi pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang di sediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak tercantum dalam Lampiran XCVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 412

(1) Perangkat pengelola Retribusi atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak melakukan penetapan Retribusi terutang dengan karcis sebelum Wajib Retribusi menerima pelayanan rumah potong hewan ternak.
(2) Format karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak tercantum dalam Lampiran XCVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 413

(1) Wajib Retribusi membayarkan Retribusi terutang berdasarkan karcis.
(2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembyaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak melakukan penetapan Retribusi terutang dengan.
(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak tercantum dalam Lampiran XCIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 414

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.

Pasal 415

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan rumah pemotongan hewan ternak tercantum dalam Lampiran C yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 6
Retribusi Atas Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga

Pasal 416

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang akan memperoleh pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga pada perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga tercantum tercantum dalam Lampiran CI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 417

(1) Perangkat pengelola Retribusi atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD atau karcis sebelum Wajib Retribusi menerima pelayanan.
(2) Format SKRD atau karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga tercantum dalam Lampiran CII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 418

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD atau karcis tempat rekreasi, pariwisata dan olahraga.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Format bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran CIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 419

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) hari.
(5) Dalam hal kondisi geografis Daerah sulit dijangkau dengan komunikasi, transportasi, dan keterbatasan pelayanan jasa keuangan, penyetoran penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat melebihi 1 (satu) Hari yakni paling lambat dalam waktu 3 (tiga) Hari.

Pasal 420

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga tercantum dalam Lampiran CIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 7
Retribusi Atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah

Pasal 421

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang akan memperoleh hasil produksi usaha Daerah dari pada perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung ke perangkat Daerah pengelola Retribusi atas penjualan produksi usaha Daerah.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan mengisi formulir dan melengkapi persyaratan yang disediakan oleh pengelola Retribusi atas penjualan produksi usaha Daerah.
(4) Persyaratan yang dimaksud pada ayat (3) terdiri atas:

a. kartu tanda penduduk elektronik untuk perorangan; dan
b. nomor induk berusaha untuk Badan.

(5) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran CV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 422

(1) Perangkat pengelola Retribusi atas penjualan hasil produksi usaha Daerah melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD sebelum Wajib Retribusi menerima hasil produksi usaha Daerah.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran CVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 423

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran CVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 424

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 425

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran CVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 8
Retribusi Atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah SPAM

Pasal 426

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan tempat pelelangan.
(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
    a. petugas yang ditunjuk melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan atau Badan usaha yang menggunakan SPAM melalui formulir pendataan;
    b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD; dan
    c. SKRD di terbitkan oleh perangkat Daerah pengelola Atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah.
(3) Format formulir pendataan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah spam tercantum dalam Lampiran CIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 427

(1) Selain pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426 perorangan atau Badan usaha dapat melakukan pendaftaran untuk penggunaan tempat kegiatan usaha.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah spam tercantum dalam Lampiran CX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 428

(1) Berdasarkan pendataan dan pendaftran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 426 dan Pasal 427 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah.
(2) Setiap pelanggan SPAM yang telah memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:

a. Merusak, memindahkan, atau mengubah letak instalasi pipa dan meter air.
b. Membuka, merusak, atau menimbun segel pada meter air.
c. Mengambil atau menyalurkan air SPAM secara ilegal atau tanpa izin.
d. Memasang pompa air yang disambungkan langsung ke instalasi pipa dinas atau persil pelanggan.

(3) Setiap pelanggan SPAM memiliki kewajiban :
a. Membayar tagihan rekening air setiap bulan tepat waktu dan sesuai pemakaian.
b. Melaporkan jika menemukan pipa bocor atau sambungan air ilegal.
c. Menjaga kebersihan dan keutuhan fasilitas meteran air dan instalasi SPAM.

(4) Setiap pelanggan SPAM yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi adminitratif berupa:
a. teguran tertulis;
b. pencabutan izin penggunaan SPAM.
c. dikenakan ganti rugi terhadap fasilitas SPAM yang dipindah atau dirusak; dan
d. Pelanggaran yang dilakukan secara berulang akan dilakukan pencabutan pada instalasi dan meteran air.

(5) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan mekanisme:
a. teguran tertulis dilakukan sebanyak 2 (dua) kali sejak pelanggaran dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari setiap teguran tertulis;
b. pencabutan izin penggunaan penggunaan SPAM yang telah ditetapkan dan pelanggaran tetap dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak.
c. ganti rugi terhadap fasilitas SPAM yang dipindah atau dirusak dilakukan apabila teguran tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak ditaati dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak teguran tertulis kedua; dan

(6) Penegakan sanksi adminstratif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas Penjualan Hasil Produksi Usaha Pemerintah Daerah.

Pasal 429

(1) Perangkat pengelola Retribusi atas penjualan hasil produksi usaha Daerah melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD sebelum Wajib Retribusi menerima hasil produksi usaha Daerah.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah spam tercantum dalam Lampiran CXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 430

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.

(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah spam tercantum dalam Lampiran CXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 431

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 432

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah spam tercantum dalam Lampiran CXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 9
Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah Berupa Rumah Dinas Milik Daerah

Pasal 433

(1) Pendataan dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah.

(2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
   a. Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah melakukan pendataan secara langsung terhadap perorangan yang menggunakan rumah dinas milik Daerah melalui formulir pendataan;
   b. hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a menjadi dasar penerbitan SKRD; dan
   c. SKRD diterbitkan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah.

(3) Format formulir pendataan Wajib Retribsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah huruf a tercantum dalam Lampiran CXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 434

(1) Selain pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 perorangan dapat melakukan pendaftaran untuk penggunaan rumah dinas milik Daerah.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perorangan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset daerah berupa rumah dinas milik daerah tercantum dalam Lampiran CXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 435

(1) Berdasarkan pendataan dan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 433 dan Pasal 434 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah menetapkan izin penggunaan rumah dinas milik Daerah.
(2) Setiap pengguna rumah dinas milik Daerah yang telah memperoleh izin sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang:
   e. mengalihkan rumah dinas milik Daerah tanpa persetujuan perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah;
   f. menyewakan kembali rumah dinas milik Daerah kepada pihak lain; dan
   g. menjadikan rumah dinas milik Daerah mejadi jaminan pelunasan hutang.
(3) Setiap pengguna rumah dinas milik Daerah yang melanggar larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sanksi adminitratif berupa:
   a. teguran tertulis; dan

b. pencabutan izin penggunaan rumah dinas milik Daerah.

(4) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenakan oleh Bupati atau kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa Rumah Dinas Milik Daerah dengan mekanisme:
   a. teguran tertulis dilakukan sebanyak 2 (dua) kali sejak pelanggaran dilakukan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setiap teguran tertulis; dan
   b. pencabutan izin penggunaan rumah dinas milik Daerah dilakukan apabila teguran tertulis telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada huruf a.

Pasal 436

(1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset daerah berupa rumah dinas milik daerah tercantum dalam Lampiran CXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 437

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.

(4) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran retribusi kepada bendahara penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
   a. slip atau bukti pembayaran; atau
   b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.

(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pemanfaatan aset daerah berupa rumah dinas milik daerah tercantum dalam Lampiran CXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 438

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 439

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset daerah berupa rumah dinas milik daerah tercantum dalam Lampiran CXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 440

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset daerah berupa rumah dinas milik daerah tercantum dalam Lampiran CXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 441

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 442

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 440 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Pasal 443

(1) Setiap pengguna rumah dinas milik Daerah yang tidak melakukan pembayaran Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rumah Dinas Milik Daerah selama 30 (tiga puluh) hari secara berturut-turut diberikan sanksi adminstrasif berupa:
    a. pemberhentian sementara penggunaan rumah dinas milik Daerah;
    b. pencabutan izin penggunaan rumah dinas milik Daerah.
(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan oleh Bupati atau kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah rumah dinas milik Daerah dengan melakukan pencabutan izin penggunaan rumah dinas milik Daerah dilakukan 7 (tujuh) hari setelah pemberhentian sementara dilakukan dan pembayaran retribusi tidak dilakukan.

Paragraf 10

Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Auditorium Kantor Bupati

Pasal 444

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati.

(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati tercantum dalam Lampiran CXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 445

(1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati tercantum dalam Lampiran CXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 446

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendahara penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerima.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati tercantum dalam Lampiran CXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 447

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor tercantum dalam Lampiran CXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 448

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 3 (tiga) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor tercantum dalam Lampiran CXXIV merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 449

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 450

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 448 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa auditorium kantor Bupati menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 11
Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Gedung Pertemuan Umum.

Pasal 451

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum tercantum dalam Lampiran CXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 452

(1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa gedung pertemuan umum melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum tercantum dalam Lampiran CXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 453

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran retribusi kepada bendahara penerimaan.

(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum tercantum dalam Lampiran CXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 454

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa gedung pertemuan umum tercantum dalam Lampiran CXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 12

Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa

Pasal 455

(1) Rusunawa pada perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perumahan dan kawasan terdiri atas:
a. Rusunawa aparatur sipil negara; dan
b. Rusunawa masyarakat berpenghasilan rendah.
(2) Pendaftaran penghuni rusunawa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara langsung ke perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa rusunawa.
(3) Pendaftaran calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari tahapan:
a. melengkapi persyaratan calon Wajib Retribusi;
b. mengisi formulir pendaftaran calon Wajib Retribusi; dan
c. mengajukan permohonan tertulis dari calon Wajib Retribusi.
(4) Persyaratan calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a untuk Rusunawa aparatur sipil negara terdiri dari:
a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
b. fotokopi surat keputusan aparatur sipil negara;
c. surat keterangan gaji per bulan minimal 4 (empat) kali dari harga sewa rusunawa dari Bendahara Gaji;

d. untuk calon penghuni yang berkeluarga, maksimal penghuni 4 (empat) orang;
e. untuk calon penghuni yang belum berkeluarga, maksimal penghuni 3 (tiga) orang; dan
f. batas maksimal hunian 5 (lima) tahun.

(5) Persyaratan calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a untuk Rusunawa masyarakat berpenghasilan rendah terdiri dari:
a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
b. surat keterangan tidak mampu dari wali nagari; dan
c. batas maksimal hunian 5 (lima) tahun.

(6) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa huruf b tercantum dalam Lampiran CXXIX yang merupakan bagian tidak Peraturan Bupati.

(7) Format Permohonan tertulis calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa tercantum dalam Lampiran Lampiran CXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 456

(1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah susun melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.

(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa tercantum dalam Lampiran CXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 457

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.

(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.

(3) Dalam hal pembayaran retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.

(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa rusunawa.

(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.

(6) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa tercantum dalam Lampiran CXXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 458

(1) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik, Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendahara penerima.

(2) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(3) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.

Pasal 459

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 460

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa tercantum dalam Lampiran CXXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 461

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 462

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan /atau
b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 7 (tujuh) Hari sejak SKRD diterbitkan.

(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa Rusunawa.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset Daerah berupa Rusunawa tercantum dalam Lampiran CXXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 463

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 462 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah rumah susun menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 13
Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus

Pasal 464

(1) Pendaftaran penghuni rumah khusus dilakukan secara langsung ke perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus.
(2) Pendaftaran calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari tahapan:
    a. melengkapi persyaratan calon Wajib Retribusi;
    b. mengisi formulir pendaftaran calon Wajib Retribusi; dan
    c. mengajukan permohonan tertulis dari calon Wajib Retribusi.
(3) Persyaratan calon Wajib Retribusi rumah khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a terdiri dari:
    a. fotokopi kartu tanda penduduk elektronik;
    b. surat keterangan belum memiliki rumah dari wali nagari; dan
    c. batas maksimal hunian 5 (lima) tahun.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus tercantum dalam Lampiran CXXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

(5) Format permohonan calon Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus tercantum dalam Lampiran CXXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 465

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 464, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah rumah khusus melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus tercantum dalam Lampiran CXXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 466

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(6) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus tercantum dalam Lampiran CXXXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 467

(1) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik, Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendaharan penerimaan.
(2) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(3) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.

Pasal 468

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.

(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 469

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus tercantum dalam Lampiran CXXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 470

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 471

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan berupa rumah khusus.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset daerah berupa rumah khusus tercantum dalam Lampiran CXL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 472

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 471 perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa rumah khusus menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 14

Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Lahan Hijau

Pasal 473

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa lahan hijau pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi berupa lahan hijau.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa lahan hijau tercantum dalam Lampiran CXLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 474

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa Lahan Hijau melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa lahan hijau tercantum dalam Lampiran CXLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 475

(1) Wajib Retribusi Wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerima perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset berupa Lahan Hijau.

(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendaharan penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa lahan hijau tercantum dalam Lampiran CXLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 476

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran Retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa lahan hijau tercantum dalam Lampiran CXLIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 15
Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang pertemuan mesjid agung

Pasal 477

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah ruang pertemuan masjid agung pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang pertemuan mesjid agung tercantum dalam Lampiran CXLV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 478

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 477, Perangkat Daerah pengelola retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang pertemuan masjid agung melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang pertemuan mesjid agung tercantum dalam Lampiran CXLI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 479

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendaharan penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang pertemuan mesjid agung tercantum dalam Lampiran CXLVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

1

Pasal 480

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang pertemuan mesjid agung tercantum dalam Lampiran CXLVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 16

Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam

Pasal 481

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatan aset berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan asset Daerah.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam tercantum dalam Lampiran CXLIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 482

(1) Wajib Retribusi yang sudah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 481 dapat memanfaatkan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam.
(2) Pemanfaatan aset sentra industri kecil menengah logam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh petugas yang ditunjuk dalam bentuk laporan penggunaan aset Daerah peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah Logam.
(3) Berdasarkan laporan penggunaan aset Daerah peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam sebagaimana dimaksud pada ayat (2), perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan besaran Retribusi terutang berdasarkan pengalian tarif Retribusi dengan jumlah layanan yang dimanfaatkan dalam SKRD.

(4) Format laporan penggunaan aset Daerah berupa peralatan dan mesin sentra industri kecil menengah logam sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran CL yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(5) Format SKRD atas pemanfaatan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran CLI sampai yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 483

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) Hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran tunai dan non tunai.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, Pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(5) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(6) Sistem pembayaran eletronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui:
    a. anjungan tunai mandiri;
    b. teller bank;
    c. layanan perbankan seluler (*mobile banking*); atau
    d. layanan teknologi finansial *(financial technologi).*
(7) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, pembayaran retribusi menggunakan dengan menggunakan SSRD.
(8) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(9) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ayat (6) dan ayat (7) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(10) Wajib Retribusi memberikan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada bendahara penerimaan.
(11) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.

(12) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam tercantum dalam Lampiran CLII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 484

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas pemungut, petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan pembantu menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 485

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam tercantum dalam Lampiran CLIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 486

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 487

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan asset Daerah peralatan dan mesin sentra industri kecil menengah logam.

(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset Daerah berupa peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam tercantum dalam Lampiran CLIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 488

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 487 perangkat Daerah pengelola retribusi pemanfaatan asset Daerah sentra industri kecil menengah logam menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragaraf 17
Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya

Pasal 489

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang akan memanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya pada perangkat Daerah yang mengelola alat berat dan peralatan lainnya.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola alat berat dan peralatan lainnya.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 490

(1) Wajib Retribusi yang sudah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 489 dapat memanfaatkan aset Daerah pada perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah alat berat dan peralatan lainnya.

(2) Pemanfaatan aset Daerah alat berat dan peralatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh petugas yang ditunjuk dalam bentuk laporan penggunaan alat berat dan peralatan lainnya.
(3) Berdasarkan laporan penggunaan alat berat dan peralatan lainnya Perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan besaran Retribusi terutang berdasarkan pengalian tarif Retribusi dengan jumlah layanan yang dimanfaatkan dalam SKRD.
(4) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
(5) Format laporan penggunaan alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 491

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 3 (tiga) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran tunai dan non tunai.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, Pembayaran Retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(5) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(6) Sistem pembayaran eletronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui:
a. anjungan tunai mandiri;
b. teller bank;
c. layanan perbankan seluler (*mobile banking*); atau
d. layanan teknologi finansial *(financial technologi).*
(7) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, pembayaran Retribusi menggunakan dengan menggunakan SSRD.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.
(9) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ayat (6) dan ayat (7) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(10) Wajib Retribusi memberikan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada bendahara penerimaan.

(11) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) digunakan sebagai syarat pemakaian alat alat berat dan peralatan lainnya dan bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(12) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(13) Format tanda bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 492

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas yang ditunjuk, petugas yang tunjuk wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.
(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.
(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 493

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 494

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 495

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
   a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
   b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 3 (tiga) Hari sejak SKRD diterbitkan.

(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan asset.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya tercantum dalam Lampiran CLXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 496

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 495 perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah berupa alat berat dan peralatan lainnya menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragaraf 18
Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Peralatan Pengendalian Lingkungan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

Pasal 497

(1) Pendaftaran Wajib Retribusi dilakukan terhadap Wajib Retribusi yang akan memanfaatan aset Daerah berupa peralatan pengendalian lingkungan-pengujian parameter kualitas lingkungan pada perangkat Daerah yang mengelola peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan dan Badan dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi.

(3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan secara langsung ke perangkat Daerah perangkat Daerah pengelola peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan.
(4) Format formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset daerah berupa peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan tercantum dalam Lampiran CLVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 498

(1) Wajib Retribusi yang sudah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 497 dapat memanfaatkan aset Daerah pada perangkat Daerah pengelola Retribusi.
(2) Pemanfaatan aset berupa alat berat dan peralatan lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh petugas yang ditunjuk dalam bentuk laporan penggunaan alat berat dan peralatan lainnya.
(3) Berdasarkan laporan penggunaan peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan perangkat Daerah pengelola Retribusi menetapkan besaran Retribusi terutang berdasarkan pengalian tarif Retribusi dengan jumlah layanan yang dimanfaatkan dalam SKRD.
(4) Format laporan penggunaan Peralatan Pengendalian Lingkungan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran CLXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(5) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset daerah berupa peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan tercantum dalam Lampiran CLXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 499

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 1 (satu) Hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran tunai dan non tunai.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi terutang dilakukan secara tunai, Pembayaran retribusi disetorkan kepada petugas pemungut.
(5) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.

(6) Sistem pembayaran eletronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui:
a. anjungan tunai mandiri;
b. teller bank;
c. layanan perbankan seluler *(mobile banking);* atau
d. layanan teknologi finansial *(financial technologi).*

(7) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, pembayaran Retribusi menggunakan dengan menggunakan SSRD.

(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan tanda bukti pembayaran oleh petugas pemungut.

(9) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ayat (6) dan ayat (7) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.

(10) Wajib Retribusi memberikan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada bendahara penerimaan.

(11) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.

(12) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atas pemanfaatan aset daerah berupa peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan tercantum dalam Lampiran CLXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(13) Format tanda bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset daerah berupa peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan tercantum dalam Lampiran CLXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 500

(1) Dalam hal Retribusi terutang disetorkan melalui petugas yang ditunjuk, Petugas dimaksud wajib menyetorkan kepada bendahara penerimaan paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah penyetoran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi.

(2) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur dan/atau cuti bersama, penyetoran dilakukan pada hari pertama kerja setelah libur dan/atau cuti bersama.

(3) Berdasarkan penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.

(4) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

Pasal 501

Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 499 ayat (12).

Pasal 502

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 503

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
    a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
    b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi pemanfaatan asset.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan aset daerah berupa peralatan pengendalian lingkungan pengujian parameter kualitas lingkungan tercantum dalam Lampiran CLXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 504

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 503 perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah alat berat dan peralatan lainnya menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 19
Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron.

Pasal 505

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa Pemakaian fasilitas videotron pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah pemakaian fasilitas videotron.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron tercantum dalam Lampiran CLXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 506

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 505, Perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron tercantum dalam Lampiran CLXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 507

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerima perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendahara penerimaan.

(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron tercantum dalam Lampiran CLXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 508

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron tercantum dalam Lampiran CLXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 509

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah fasilitas videotron.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan STRD.
(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas pemanfaatan asset Daerah berupa Pemakaian fasilitas Videotron tercantum dalam Lampiran CLXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 510

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang atau membayar setelah jatuh tempo maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari besaran Retribusi terutang, untuk jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 511

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 509 perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah fasilitas videotron menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 20
Retribusi Atas pemanfaatan aset Daerah berupa Kontruksi Reklame Milik Pemerintah Daerah

Pasal 512

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa kontruksi Reklame milik Pemerintah Daerah pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi atas pemanfaatan aset Daerah.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan asset daerah berupa kontruksi reklame milik pemerintah daerah tercantum dalam Lampiran CLXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 513

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 512, Perangkat Daerah pengelola retribusi pemanfaatan aset Daerah berupa kontruksi Reklame milik Pemerintah Daerah melakukan penetapan retribusi terutang dengan SKRD.

(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan asset daerah berupa kontruksi reklame milik pemerintah daerah tercantum dalam Lampiran CLXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 514

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerima perangkat Daerah pengelola Retribusi.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah kontruksi Reklame milik Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendaharan penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerima.
(9) Format tanda bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan asset daerah berupa kontruksi reklame milik pemerintah daerah tercantum dalam Lampiran CLXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 515

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan asset daerah berupa kontruksi reklame milik pemerintah daerah tercantum dalam Lampiran CLXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 21
Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa
Tempat/Gedung/ Ruangan Gedung Puskesmas

Pasal 516

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa tempat/gedung/ruangan gedung puskesmas pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi .
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa tempat/gedung/ruangan gedung puskesmas tercantum dalam Lampiran CLXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 517

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 516, Perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa tempat/ gedung/ ruangan gedung puskesmas melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.

(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa tempat/gedung/ruangan gedung puskesmas tercantum dalam Lampiran CLXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 518

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa tempat/gedung/ruangan gedung puskesmas.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran retribusi kepada bendaharan penerimaan.

(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa tempat/gedung/ruangan gedung puskesmas tercantum dalam Lampiran CLXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 519

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa tempat/gedung/ruangan gedung puskesmas tercantum dalam Lampiran CLXXX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 22
Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa Sarana Prasarana Rumah Sakit Daerah.

Pasal 520

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa sarana prasarana rumah sakit Daerah pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah sarana prasarana rumah sakit Daerah.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi berupa sarana prasarana rumah sakit Daerah.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa sarana prasarana rumah sakit Daerah tercantum dalam Lampiran CLXXXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 521

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 520, Perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah sarana prasarana rumah sakit Daerah melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa sarana prasarana rumah sakit Daerah tercantum dalam Lampiran CLXXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 522

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah.
(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah sarana prasarana rumah sakit Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran Retribusi kepada bendaharan penerimaan.
(6) Bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa sarana prasarana rumah sakit Daerah tercantum dalam Lampiran CLXXXIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 523

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1)) atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa sarana prasarana rumah sakit Daerah tercantum dalam Lampiran CLXXXIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 23
Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa Ruang Komersial Komplek Gelanggang Olahraga

Pasal 524

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa ruang komersial komplek gelanggang olahraga pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang komersial komplek gelanggang olahraga.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang komersial komplek gelanggang olahraga tercantum dalam Lampiran CLXXXV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 525

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 524, Perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah ruang komersial komplek gelanggang olahraga melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang komersial komplek gelanggang olahraga tercantum dalam Lampiran CLXXXVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 526

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran Retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah ruang komersial komplek gelanggang olahraga.

(4) Dalam hal pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran retribusi kepada bendaharan penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran Retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang komersial komplek gelanggang olahraga tercantum dalam Lampiran CLXXXVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 527

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.

(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset Daerah berupa ruang komersial komplek gelanggang olahraga tercantum dalam Lampiran CLXXXVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 24
Retribusi Atas Pemanfaatan Aset Daerah berupa Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Pasal 528

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan memanfaatkan aset Daerah berupa barang milik Daerah pada perangkat Daerah yang mengelola retribusi.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi atas pemanfaatan aset Daerah berupa pemanfaatan barang milik Daerah.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.

(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas pemanfaatan aset daerah berupa pemanfaatan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran CLXXXIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 529

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 528, Perangkat Daerah pengelola Retribusi pemanfaatan aset Daerah barang milik Daerah melakukan penetapan retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset daerah berupa pemanfaatan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran CXC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 530

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara tunai dan non tunai.
(3) Dalam hal pembayaran Retribusi terutang dilakukan secara tunai, pembayaran retribusi disetorkan kepada bendahara penerimaan perangkat Daerah pengelola Retribusi berupa pemanfaatan barang milik Daerah.
(4) Dalam hal pembayaran retribusi dilakukan secara non tunai, pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran elektronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal pembayaran melalui sistem pembayaran elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Retribusi wajib menyampaikan bukti pembayaran retribusi kepada bendahara penerimaan.
(6) Bukti pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berupa:
    a. slip atau bukti pembayaran; atau
    b. struk/resi.
(7) Berdasarkan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(8) Pembayaran retribusi terutang oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan tanda bukti pembayaran oleh bendahara penerimaan.
(9) Format tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) atas pemanfaatan aset daerah berupa pemanfaatan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran CXCI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 531

(1) Penyetoran penerimaan pendapatan oleh bendahara penerimaan menggunakan SSRD.
(2) Bendahara penerimaan menyetorkan hasil pembayaran retribusi terutang ke rekening kas umum Daerah paling lambat dalam waktu 1 (satu) Hari.
(3) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pemanfaatan aset daerah berupa pemanfaatan barang milik daerah tercantum dalam Lampiran CXCII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pendaftaran, Pendataan, Pembayaran dan Penyetoran, Penagihan Retribusi Perizinan Tertentu

Paragraf 1
Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung

Pasal 532

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi yang akan melakukan PBG pada perangkat Daerah yang mengelola Retribusi PBG.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi PBG.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan (*offline*) atau dalam jaringan (*online*) melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Retribusi PBG sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran CXCIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 533

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 532, perangkat Daerah pengelola Retribusi PBG melakukan penetapan Retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Persetujuan Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran CXCIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 534

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem non tunai.

(4) Pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pembayaran Retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi PBG.
(5) Sistem pembayaran eletronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui:
a. anjungan tunai mandiri;
b. teller bank;
c. layanan perbankan seluler (mobile banking); atau
d. layanan teknologi finansial *(financial technologi).*
(6) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b menggunakan SSRD.
(7) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(8) Wajib Retribusi memberikan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada bendahara penerimaan.
(9) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(10) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) atas Persetujuan Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran CXCV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 535

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 536

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 15 (lima belas) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi PBG.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.

(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Persetujuan Bangunan Gedung tercantum dalam Lampiran CXCVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 537

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 536 perangkat Daerah pengelola Retribusi PBG menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.

Paragraf 2
Tata Cara Pemungutan Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Pasal 538

(1) Pendaftaran dilakukan terhadap calon Wajib Retribusi penggunaan tenaga kerja asing pada perangkat Daerah yang mengelola retribusi penggunaan tenaga kerja asing.
(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh perorangan atau Badan usaha dengan menggunakan formulir pendaftaran yang disediakan oleh perangkat Daerah pengelola retribusi PBG.
(3) Pendaftaran sebagaimana dimasud pada ayat (2) dapat dilakukan secara luar jaringan *(offline)* atau dalam jaringan *(online)* melalui pemanfaatan teknologi informasi.
(4) Formulir pendaftaran Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atas Penggunaan Tenaga Kerja Asing tercantum dalam Lampiran CXCVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 539

(1) Berdasarkan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 538, perangkat Daerah pengelola retribusi penggunaan tenaga kerja asing melakukan penetapan retribusi terutang dengan SKRD.
(2) Format SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas Penggunaan Tenaga Kerja Asing tercantum dalam Lampiran CXCVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 540

(1) Wajib Retribusi wajib melakukan pembayaran Retribusi terutang berdasarkan SKRD.
(2) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi berdasarkan SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lambat 15 (lima belas) hari sejak SKRD diterbitkan.

1

(3) Pembayaran Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem non tunai.
(4) Pembayaran Retribusi dilakukan secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pembayaran retribusi disetorkan melalui sistem pembayaran eletronik yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Sistem pembayaran eletronik sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan melalui:
a. anjungan tunai mandiri;
b. teller bank;
c. layanan perbankan seluler (mobile banking); atau
d. layanan teknologi finansial *(financial technologi).*
(6) Pembayaran secara non tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, pembayaran retribusi menggunakan dengan menggunakan SSRD.
(7) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) berupa:
a. slip atau bukti pembayaran; atau
b. struk/resi.
(8) Wajib Retribusi menyampaikan bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) kepada bendahara penerimaan melalui aplikasi yang disediakan.
(9) Berdasarkan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) bendahara penerimaan melakukan pencatatan, validasi, dan verifikasi pembayaran Retribusi terutang yang disetorkan ke dalam buku penerimaan.
(10) Format SSRD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) atas Penggunaan Tenaga Kerja Asing tercantum dalam Lampiran CXCIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 541

(1) Dalam hal Wajib Retribusi tidak membayar tepat pada waktunya, dikenakan sanksi administratif berupa denda administratif sebesar 1% (satu per seratus) setiap bulannya dari besaran Retribusi terutang dan ditagih dengan STRD.
(2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung setelah jatuh tempo SKRD.

Pasal 542

(1) Penagihan Retribusi terutang pada Wajib Retribusi dilakukan dalam hal:
a. Wajib Retribusi tidak membayar Retribusi terutang; dan/atau
b. Wajib Retribusi membayar setelah jatuh tempo.
(2) Jatuh tempo SKRD ditetapkan 7 (tujuh) hari sejak SKRD diterbitkan.
(3) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas Penagihan atau Pejabat yang ditunjuk oleh perangkat Daerah pengelola retribusi penggunaan tenaga kerja asing.
(4) Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan STRD.

(5) Format STRD sebagaimana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) atas Penggunaan Tenaga Kerja Asing tercantum dalam Lampiran CC yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 543

(1) Sebelum melakukan Penagihan Retribusi terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 542, perangkat Daerah pengelola Retribusi tenaga kerja asing menerbitkan Surat Teguran atau pemberitahuan lain yang sejenis kepada Wajib Retribusi untuk melunasi Retribusi yang terutang.
(2) Surat Teguran atau pemberitahuan yang lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 3 (tiga) Hari sejak jatuh tempo pembayaran Retribusi terutang.
(3) Wajib Retribusi melunasi Retribusi terutang paling lama 3 (tiga) Hari sejak tanggal Surat Teguran atau pemberitahuan lain diterima oleh Wajib Retribusi.
(6) Format Surat Teguran atau pemberitahuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran CCI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Bagian Kelima
Tata Cara Pemeriksaan Retribusi

Pasal 544

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

Pasal 545

(1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 544, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
   a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi 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 pada ayat (1), hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
   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 Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Keenam
Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 546

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
(2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (l) tertangguh jika:
   a. diterbitkan Surat Teguran; atau
   b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.
(3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
(4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
(5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan Keringanan dan Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok oleh Wajib Retribusi.

Bagian Ketujuh
Tata Cara Penghapusan Retribusi

Pasal 547

(1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
(2) Penghapusan Piutang Retribusi diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam SKRD.
(3) Jenis Piutang Retribusi yang dapat diusulkan untuk dilakukan penghapusan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
    a. Retribusi Jasa Umum;
    b. Retribusi Jasa Usaha;dan
    c. Retribusi Perizinan Tertentu
(4) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan adalah Piutang Retribusi yang tercantum dalam:
    a. SKRD; dan
    b. STRD.

Pasal 548

(1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 547 dilakukan terhadap :
    a. Piutang Retribusi yang kedaluwarsa; dan/atau
    b. Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih
(2) Penghapusan Piutang Retribusi diberikan dalam bentuk penghapusan dari seluruh besaran retribusi yang terutang termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda yang tercantum dalam SKRD.
(3) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk Wajib Retribusi Orang Pribadi dan Wajib Retribusi Badan.
(4) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Orang Pribadi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
    a. Wajib Retribusi meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
    b. Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
    c. hak untuk melakukan Penagihan Retribusi sudah daluwarsa;
    d. dokumen sebagai dasar Penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;dan
    e. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

(5) Piutang Retribusi yang dapat dihapuskan untuk Wajib Retribusi Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Piutang Retribusi yang tidak dapat ditagih lagi karena:
   a. Wajib Retribusi bubar, likuidasi, atau pailit dan Wajib Retribusi tidak dapat ditemukan;
   b. hak untuk melakukan Penagihan Retribusi sudah daluwarsa;
   c. dokumen sebagai dasar Penagihan Retribusi tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; dan
   d. hak Daerah untuk melakukan Penagihan Retribusi tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 549

(1) Pada setiap akhir tahun anggaran, kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi membuat daftar usulan penghapusan piutang Retribusi.
(2) Daftar usulan penghapusan piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
   a. nama Wajib Retribusi;
   b. alamat Wajib Retribusi;
   c. nomor pokok Wajib Retribusi;
   d. jenis Retribusi;
   e. tahun Retribusi;
   f. jumlah piutang Retribusi ang akan dihapuskan;
   g. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;dan
   h. alasan dihapuskan.
(3) Retribusi hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya laporan hasil Penelitian dengan prosedur sebagai berikut:
   a. dilakukan inventarisasi Piutang Retribusi yang sudah tidak dapat atau tidak mungkin dilakukan Penagihannya oleh perangkat Daerah penggelola Retribusi, disertai alasan tentang kesulitan Penagihannya;
   b. hasil inventarisir sebagaimana dimaksud dalam huruf a, diaudit oleh Inspektorat;
   c. hasil audit disampaikan kepada Kepala perangkat Daerah penggelola Retribusi; dan
   d. Kepala perangkat Daerah pengelola retribusi menyampaikan usulan Penghapusan Piutang Retribusi kepada Bupati.

Pasal 550

(1) Berdasarkan daftar usulan penghapusan piutang Retribusi kepala perangkat Daerah membentuk tim Penelitian.

(2) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur Perangkat Daerah pengelola Retribusi dan dapat melibatkan perangkat Daerah lain.
(3) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 551

(1) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 550 melakukan Penelitian terhadap daftar usulan penghapusan piutang Retribusi.
(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
    a. mengklasifikasikan Piutang Retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548 ayat (1) huruf a dan huruf b;
    b. Penelitian terhadap Piutang Retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548 ayat (1) huruf a dilakukan secara administratif yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Administratif;
    c. Penelitian terhadap Piutang Retribusi yang memenuhi kriteria untuk dilakukan Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 548 ayat (1) huruf b dilakukan secara administratif dan teknis;
    d. Penelitian teknis sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan melalui Penelitian lapangan dan/atau Penelitian kantor terhadap Piutang Retribusi yang hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor;
    e. menyusun Rekapitulasi Hasil Penelitian Administratif dan/atau Rekapitulasi Hasil Penelitian Lapangan dan/atau Penelitian Kantor guna divalidasi oleh Kepala OPD yang memuat:
        1. nomor objek Retribusi;
        2. nama dan alamat Wajib Retribusi;
        3. alamat objek Retribusi;
        4. masa retribusi atau tahun Retribusi;
        5. jumlah Piutang Retribusi; dan/atau
        6. alasan penghapusan Piutang Retribusi;
    f. menyusun laporan penghapusan piutang Retribusi yang telah kedaluwarsa dan/atau tidak dapat ditagih lagi berdasarkan rekapitulasi hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf e
(3) Tim Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e menyampaikan laporan hasil Penelitian kepada Kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi untuk divalidasi.

Pasal 552

(1) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 551 kepala perangkat Daerah penggelola Retribusi mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati.

(2) Penghapusan Piutang Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 553

Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Retribusi, Kepala perangkat Daerah urusan pemerintahan bidang pendapatan melakukan penghapusan Piutang Retribusi dari pembukuan sesuai dengan standar akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

Bagian Kedelapan
Tata Cara Pengajuan Keberatan Retribusi

Pasal 554

(1) Wajib Retribusi dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang tunjuk atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah terhadap materi atau isi dari penetapan tentang jumlah retribusi yang terutang yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Retribusi.
(3) Keberatan yang diajukan dengan alasan selain materi atau isi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan merupakan Surat Keberatan dan tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 555

(1) Wajib Retribusi yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 554, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
(2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas:
    a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
    b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan Retribusi;
    c. mengemukakan jumlah Retribusi yang terutang menurut penghitungan Wajib Retribusi dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
    d. surat keberatan ditandatangani Wajib Retribusi, dalam hal ditandatangani oleh kuasa Wajib Retribusi harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup; dan
    e. Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
(3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
    a. fotokopi SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan;
    b. fotokopi kartu tanda penduduk Wajib Retribusi;
    c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan dan fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa; dan
    d. dokumen lain yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Retribusi dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e.
(5) Tanggal penyampaian surat keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal surat keberatan diterima.
(6) Keadaan di luar kekuasaan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, meliputi :
a. bencana alam;
b. kebakaran;
c. huru-hara/kerusuhan massal;
d. wabah penyakit; dan/ atau
e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
(7) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 556

(1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Retribusi dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak kepada kepala perangkat Daerah pengelolaan Retribusi atau Pejabat yang berwenang.
(2) Kepala perangkat Daerah pengelolaan retribusi atau Pejabat yang berwenang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 555 ayat (2) huruf e.

Pasal 557

(1) Wajib Retribusi menyampaikan surat keberatan kepada Bupati melalui kepala perangkat Daerah sesuai lokasi objek Retribusi terdaftar.
(2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
a. penyampaian secara langsung;
b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
c. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Surat Keberatan yang disampaikan melalui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas Pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
(4) Format Bukti Penerimaan Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran CCII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 558

(1) Dalam hal Surat Keberatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 557, ditindaklanjuti dengan menguji data yang dimiliki perangkat Daerah dengan data yang disampaikan oleh Wajib Retribusil kuasa Wajib Retribusi.
(2) Petugas dalam menguji data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan, sebagai berikut :
    a. mengajukan peminjaman dokumen yang berkaitan dengan proses penyelesaian keberatan kepada Wajib Retribusi;
    b. meminta keterangan kepada Wajib Retribusi;
    c. melakukan Penelitian lapangan; dan/ atau
    d. meminta data dan informasi kepada pihak lain.
(3) Apabila berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih dibutuhkan data atau informasi, petugas dapat melakukan Pemeriksaan atau Pemeriksaan ulang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 559

(1) Kewenangan mengajukan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen.
(2) Wajib Retribusi harus memenuhi permintaan peminjaman dokumen, paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterimanya surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Apabila Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi tidak memenuhi permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kegiatan pengujian data tetap dilanjutkan dan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
(4) Format Surat Permintaan Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran CCIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam peraturan bupati ini.

Pasal 560

(1) Kewenangan meminta keterangan kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui penyampaian undangan.
(2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila menurut pertimbangan tim peneliti masih diperlukan keterangan tambahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
(3) Apabila Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi tidak memenuhi undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan proses penyelesaian keberatan tetap dilanjutkan.

Pasal 561

(1) Kewenangan melakukan Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 558 ayat (2) huruf c, dapat dilakukan apabila petugas membutuhkan informasi yang berkaitan dengan kondisi objek Retribusi yang diajukan keberatan.

(2) Sebelum melakukan Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 3 (tiga) hari petugas harus menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Retribusi /Kuasa Wajib Retribusi.
(3) Setelah melakukan Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Peneliti membuat Laporan Hasil Penelitian Lapangan sebagai bahan pengambilan keputusan keberatan.
(4) Format Laporan Hasil Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Lampiran CCIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 562

(1) Apabila dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak permohonan Surat Keberatan diterima Bupati belum menerbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan Wajib Retribusi, maka pengajuan keberatan dianggap dikabulkan seluruhnya.
(2) Surat Keberatan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat keputusan keberatan.
(3) Hasil proses penyelesaian keberatan ditindaklanjuti dengan disusunnya Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan oleh Tim Peneliti dan disampaikan kepada Bupati untuk penerbitan Surat keputusan keberatan.
(4) Format Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran CCV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 563

(1) Berdasarkan Laporan Akhir Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 562, Bupati menerbitkan Keputusan Keberatan.
(2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa:
    a. menerima seluruhnya dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi ;mengabulkan sebagian;
    b. menerima sebagian dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil Penelitian sebagian sama dengan Retribusi yang terutang menurut Wajib Retribusi;
    c. menolak dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil Penelitian sama dengan Retribusi yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Retribusi; atau
    d. menambah besarnya jumlah Retribusi yang terutang dalam hal Retribusi terutang berdasarkan hasil Penelitian lebih besar dari Retribusi yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Retribusi.

(3) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wajib Retribusi/Kuasa Wajib Retribusi paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal Keputusan Keberatan.
(4) Format Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran CCVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 564

(1) Dalam hal pengajuan keberatan Retribusi dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam per seratus) per bulan dihitung dari Retribusi yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (l) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRD.

Bagian Kesembilan
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 565

(1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan proses penyelesaian atas kelebihan pembayaran Retribusi kepada Wajib Retribusi.

Pasal 566

(1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 565 ayat (1) oleh Wajib Retribusi harus disertai dengan alasan dan melengkapi berkas permohonan.
(2) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
    a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi;
    b. SSRD atau bukti pembayaran;
    c. surat kuasa dalam hal permohonan dikuasakan;
    d. fotokopi identitas Wajib Retribusi atau fotokopi identitas kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan; dan
    e. nomor rekening atas nama Wajib Retribusi.
(3) Berkas Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diperiksa dan dilakukan penghitungan kembali oleh Pejabat yang ditunjuk.
(4) Setelah dilakukan Pemeriksaan dan penghitungan kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ditemukan kelebihan pembayaran, maka permohonan dikabulkan dan dapat diterbitkan SKRDLB.

(5) alam hal hasil Pemeriksaan tidak lengkap, maka permohonan dikembalikan untuk dilengkapi oleh Wajib Retribusi.

Pasal 567

(1) Bupati atau kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
(2) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 568

(1) Wajib Retribusi yang telah menerima SKRDLB berhak menerima pengembalian kelebihan pembayaran retribusinya.
(2) Dalam hal Wajib Retribusi mempunyai utang retribusi lainnya, kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang retribusi lainnya.
(3) Pengembalian kelebihan pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
(4) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam per seratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran retribusi.

BAB X
PEMANFAATAN PENERIMAAN RETRIBUSI

Pasal 569

(1) Pemanfaatan dari penerimaan masing-masing jenis Retribusi diutamakan untuk mendanai kegiatan yang berkaitan langsung dengan penyelenggaraan pelayanan yang bersangkutan.
(2) Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi yang dipungut dan dikelola oleh BLUD dapat langsung digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pelayanan BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai BLUD.

Pasal 570

Pemanfaatan dari penerimaan retribusi Jasa umum meliputi:
a. hasil penerimaan retribusi pelayanan kesehatan dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan kesehatan berupa sarana dan prasrana pelayanan Kesehatan, terdiri atas:

1. semua kebutuhan belanja pegawai;
2. semua kebutuhan belanja barang dan jasa; dan/atau
3. semua kebutuhan belanja modal;

b. hasil penerimaan retribusi pelayanan kebersihan diutamakan untuk:
   1. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan kebersihan;
   2. operasional dan pemeliharaan; dan/atau
   3. untuk pembinaan dan pengawasan;

c. hasil penerimaan retribusi pelayanan parkir ditepi jalan umum diutamakan untuk:
   1. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan parkir di tepi jalan umum;
   2. operasional dan pemeliharaan; dan/atau
   3. pembinaan dan pengawasan;

d. hasil penerimaan retribusi pelayanan pasar diutamakan untuk:
   1. penyediaan sarana dan prasarana pelayanan pasar;
   2. operasional dan pemeliharaan;
   3. pembinaan dan pengawasan;
   4. Dalam rangka memenuhi serta meningkatkan pelayanan dalam hal penyediaan, penggunaan dan perawatan fasilitas pasar yang berupa pelataran, kios dan los dan juga operasional keamanan dan ketertiban di kawasan pasar; dan/atau
   5. Pembinaan dan Pengawasan terhadap pedagang kaki lima dan Asongan di Kawasan Pasar.

Pasal 571

Pemanfaatan dari penerimaan Retribusi Jasa Usaha meliputi:

a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya dimanfaatkan untuk:
   1. penyediaan sarana dan prasarana penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir , pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
   2. operasional dan pemeliharaan;
   3. pembinaan dan pengawasan;
   4. penyediaan sarana dan prasarana tempat berusaha berupa pertokoan dan fasilitas pasar lainnya;
   5. operasional dan pemeliharaan sarana dan prasarana pasar; dan/atau
   6. Pembinaan dan Pengawasan terhadap Pedagang Pertokoan;

b. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan dimanfaatkan untuk:
   1. penyediaan sarana dan prasarana penyediaan tempat pelelangan ternak termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
   2. operasional dan pemeliharaan;
   3. pembinaan dan pengawasan;
   4. belanja jasa tenaga kesehatan; dan/atau
   5. belanja lembur dan uang makan lembur;

c. penyediaan tempat khusus parkir diluar badan jalan dimanfaatkan untuk:
   1. operasional pelayanan tempat parkir diluar badan jalan;
   2. pemeliharaan tempat khusus parkir diluar badan jalan;
   3. pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan tempat khusus parkir diluar badan jalan yang berkaitan langsung dengan pengguna layanan;
   4. pemeliharaan dan pengembangan teknologi untuk kepentingan tempat khusus parkir diluar badan jalan;
   5. peningkatan kualitas sumber daya manusia di bidang perparkiran; dan/atau
   6. pengadaan sarana dan prasarana tempat khusus parkir diluar badan jalan;
d. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila dimanfaatkan untuk:
   1. jasa tenaga kebersihan;
   2. pemeliharaan Bangunan Gedung;
   3. pengadaan sarana Bangunan; dan/atau
   4. biaya operasional pelayanan penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
e. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak dimanfaatkan untuk:
   1. penyediaan sarana prasarana dan pemeliharaan bagunan/gedung rumah pemotongan hewan;
   2. penyediaan sarana transportasi daging dari rumah pemotongan hewan ke unit pemasaran;
   3. pemeliharaan kendaraan operasional; dan/atau
   4. biaya operasional lainnya pelayanan rumah pemotongan hewan;
f. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga dimanfaatkan untuk:
   1. kebutuhan operasional objek wisata;
   2. manajemen kelembagaan sumber daya manusia pengelolaan objek wisata;
   3. penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana objek wisata;
   4. promosi dan pemasaran objek wisata;
   5. peningkatan dan penambahan atraksi serta daya tarik objek wisata;
   6. membangun koperasi guna pengembangan objek wisata;
   7. biaya peralatan dan bahan kebersihan pada sarana olahraga;
   8. biaya jasa tenaga kebersihan pada sarana olahraga;
   9. pemeliharaan lahan parkir sarana olahraga;
   10. pemeliharaan sarana prasarana olahraga dan saraan pendukung lainnya; dan/atau
   11. penyediaan sarana prasarana pendukung;
g. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah dimanfaatkan untuk:
   1. pemeliharaan sarana dan prasarana;
   2. pengadaan indukan;
   3. pengadaan pakan;
   4. pemeliharaan kandang;
   5. pembelian obat-obatan;

6. biaya operasional pelayanan;
7. peningkatan sumber daya manusia; dan/atau
8. pengadaan sarana dan prasarana pelayanan lainnya;

h. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dimanfaatkan untuk:
1. operasional pelayanan;
2. pengadaan alat berat;
3. pemeliharaan alat berat;
4. peningkatan sumber daya manusia pengendara alat berat /surat izin operasional alat berat;
5. pemeliharaan sarana dan prasarana lainnya; dan/atau
6. penyediaan biaya pengamanan asset.

Pasal 572

Pemanfaatan dari perimaan Retribusi Perizinan Tertentu meliputi:

a. PBG dimanfaatkan untuk:
1. mendanai penerbitan dokumen izin;
2. penyediaan papan pengumuman;
3. biaya tenaga ahli;
4. biaya honor penanggung jawab, pengawas, tim penilai teknis dan tim sekretariat penyelenggaraan bangunan gedung;
5. pengawasan lapangan;
6. penegakan hukum;
7. pencetakan plang PBG dan plakat SLF
8. peningkatan sumber daya manusia; dan/atau
9. penyediaan sarana dan prasarana lainnya;

b. penggunaan tenaga kerja asing dimanfaatkan untuk:
1. mendanai penerbitan dokumen izin;
2. pengawasan lapangan tenaga kerja asing;
3. penegakan hukum; dan/atau
4. pengembangan keahlian dan keterampilan tenaga kerja lokal.

BAB XI
ADMINSTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF FISKAL

Bagian Kesatu
Pertimbangan Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 573

(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 Pajak, Pokok Retribusi dan/atau sanksinya.

(3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
   a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
   b. kondisi tertentu objek Pajak;
   c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
   d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
   e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.

(4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.

Pasal 574

Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Daerah;
d. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
e. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
f. memberikan kontribusi dalam peningkatan produk domestik regional bruto;
g. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
h. pembangunan infrastruktur;
i. melaksanakan kegiatan Penelitian, pengembangan, dan inovasi;
j. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
k. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan prograrn prioritas nasional dan/atau Daerah.

Pasal 575

Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf a dilakukan:
a. untuk Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi perorangan:
   1. yang baru mendirikan usaha paling lama 1 (satu) tahun; dan/atau
   2. dalam rangka penyelenggaraan pendidikan;
b. untuk Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi berbentuk Badan:
   1. dalam rangka penyelenggaraan pendidikan; dan/atau
   2. dalam rangka penyelenggaraan kegiatan sosial.

Pasal 576

(1) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf b meliputi:
   a. objek Pajak terkena bencana alam;
   b. objek Pajak terkena bencana nonalam;
   c. objek Pajak terkena bencana sosial;
   d. objek Pajak mengalami kebakaran; dan
   e. penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak.

(2) Objek Pajak terkena bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi objek Pajak yang terkena bencana:
   a. gempa Bumi;
   b. banjir;
   c. kekeringan;
   d. angin topan; dan/atau
   e. tanah longsor.

(3) Objek Pajak terkena bencana nonalam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi objek Pajak yang terkena bencana:
   a. gagal teknologi;
   b. gagal modernisasi;
   c. epidemi;
   d. pandemi; dan/atau
   e. wabah penyakit.

(4) Objek Pajak terkena bencana sosial sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi objek Pajak yang terkena bencana:
   a. konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat; dan/atau
   b. teror.

(5) Objek Pajak mengalami kebakaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d merupakan kebakaran yang mengakibatkan kerusakan objek Pajak paling sedikit 50 % (lima puluh per seratus) dari nilai objek Pajak.

(6) Perhitungan persentase kerugian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan oleh perangkat Daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang kebencanaan.

(7) Penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e meliputi:
   a. bencana sosial;
   b. menjadi objek dari tindak pidana; dan/atau
   c. bencana lainnya yang ditetapkan oleh pemerintah atau Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 577

Pemberian insentif fiskal kepada pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro.

Pasal 578

(1) Usaha Mikro ditentukan berdasarkan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan.
(2) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk pendirian atau pendaftaran kegiatan usaha.
(3) Kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yakni memiliki modal usaha sampai dengan paling banyak Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) tidak termasuk tanah dan Bangunan tempat usaha.
(4) Untuk pemberian kemudahan, pelindungan, dan pemberdayaan Usaha Mikro, selain kriteria modal usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan kriteria hasil penjualan tahunan.
(5) Kriteria hasil penjualan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) yakni memiliki hasil penjualan tahunan sampai dengan paling banyak Rp2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah).
(6) Penggunaan kriteria modal usaha atau hasil penjualan tahunan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(7) Nilai nominal kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) dapat diubah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 579

Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Pasal 578 dapat memperoleh insentif fiskal jika memiliki kriteria:
a. baru mulai berproduksi atau beroperasi;
b. peredaran usaha paling banyak Rp7.500.000.000.00 (tujuh miliar lima ratus juta rupiah) per tahun;
c. melakukan usaha di sektor pertanian, perkebunan, peternakan, industri, jasa, pengangkutan/transportasi, hotel bintang 1/hotel melati/hostel/homestay/guest house, rumah kos, Bumi perkemahan/penyediaan akomodasi jangka pendek lainnya, rumah makan/kedai/warung; dan/atau
d. mengikuti pengadaan barang/jasa pemerintah secara elektronik.

Pasal 580

Pemberian insentif fiskal untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam:
a. rencana pembangunan jangka panjang Daerah;
b. rencana pembangunan jangka menengah Daerah;
c. rencana pembangunan industri Daerah; dan/atau
d. rencana pembangunan kepariwisataan Daerah.

Pasal 581

Pemberian insentif fiskal untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberian Insentif Fiskal

Paragraf 1
Pemberian Insentif Fiskal Atas Permohonan Wajib Pajak

Pasal 582

(1) Wajib Pajak mengajukan permohonan kepada Bupati untuk memperoleh insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat:
    a. nama perusahaan dan alamat perusahaan;
    b. nama pimpinan perusahaan dan alamat pimpinan perusahaan;
    c. nomor induk berusaha;
    d. alasan diberikan insentif fiskal dan bentuk insentif fiskal yang dimohonkan; dan
    e. jangka waktu insentif.
(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang terdiri atas:
    a. potokopi kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan; dan
    b. fotokopi laporan keuangan hasil Pemeriksaan akuntan publik; dan
    c. surat kuasa jika dikuasakan.
(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau elektronik melalui website/aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik maka surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk dokumen eletronik.

Pasal 583

(1) Berdasarkan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 582, Bupati mendelegasikan kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk melakukan verifikasi dan penilaian.
(2) Dalam melakukan verifikasi dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan mempunyai tugas:
    a. verifikasi dan penilaian atas permohonan kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi;

b. penilaian terhadap pertimbangan dan faktor pemberian insenif fiskal;
c. penetapan urutan pelaku usaha Wajib Pajak yang akan menerima pemberian insentif fiskal;
d. penetapan bentuk dan besaran insentif fiskal yang akan diberikan;
e. penyampaian rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal; dan
f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan investasi yang memperoleh insentif fiskal.

Pasal 584

(1) Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan verifikasi dan penilaian atas kelengkapan persyaratan paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
(2) Dalam hal permohonan tidak lengkap, perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan mengembalikan permohonan untuk selanjutnya dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
(3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan Pemeriksaan subtantif.
(4) Pemeriksaan subtantif sebagimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rangka penilaian pemenuhan persyaratan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 575 ayat (3).
(5) Berdasarkan hasil Pemeriksaan subtantif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal.

Paragraf 2
Pemberian Insentif Fiskal Atas Permohonan Wajib Retribusi

Pasal 585

(1) Wajib Retribusi mengajukan permohonan kepada Bupati untuk memperoleh insentif fiskal atas permohonan.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat dalam bahasa Indonesia dan paling sedikit memuat:
a. nama perusahaan dan alamat perusahaan;
b. nama pimpinan perusahaan dan alamat pimpinan perusahaan;
c. nomor induk berusaha;
d. alasan diberikan insentif fiskal dan bentuk insentif fiskal yang dimohonkan; dan
e. jangka waktu insentif.

(3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan dokumen pendukung yang terdiri atas:
a. potokopi kartu tanda penduduk pimpinan perusahaan; dan
b. fotokopi laporan keuangan hasil Pemeriksaan akuntan publik; dan
c. surat kuasa jika dikuasakan.
(4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan secara manual atau elektronik melalui website/ aplikasi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
(5) Dalam hal permohonan disampaikan secara elektronik maka surat permohonan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disampaikan dalam bentuk dokumen eletronik.

Pasal 586

(1) Berdasarkan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 585, Bupati mendelegasikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Retribusi untuk melakukan verifikasi dan penilaian.
(2) Dalam melakukan verifikasi dan penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi mempunyai tugas:
a. melakukan verifikasi dan penilaian atas permohonan kelengkapan persyaratan yang harus dipenuhi;
b. melakukan penilaian terhadap pertimbangan dan faktor pemberian insenif fiskal;
c. melakukan penetapan urutan pelaku usaha Wajib Retribusi yang akan menerima pemberian insentif fiskal;
d. penetapan bentuk dan besaran insentif fiskal yang akan diberikan;
e. penyampaian rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal; dan
f. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan investasi yang memperoleh insentif dan/atau kemudahan investasi.

Pasal 587

(1) Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan verifikasi dan penilaian atas kelengkapan persyaratan paling lama 5 (lima) Hari terhitung sejak tanggal permohonan diterima.
(2) Dalam hal permohonan tidak lengkap, Perangkat Daerah pengelola Retribusi mengembalikan permohonan untuk selanjutnya dilengkapi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
(3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan, Perangkat Daerah pengelola Retribusi melakukan Pemeriksaan subtantif.
(4) Pemeriksaan subtantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam rangka Pemeriksaan pemenuhan persyaratan berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 573 ayat (3).

(5) Dalam rangka Pemeriksaan subtantif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Perangkat Daerah pengelola Retribusi dapat berkoordinasi dengan perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan.
(6) Berdasarkan hasil Pemeriksaan subtantif sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan rekomendasi dan pertimbangan kepada Bupati untuk ditetapkan atau ditolak menjadi penerima insentif fiskal.

Paragraf 3
Pemeriksaan Pajak dan/atau Pemeriksaan Retribusi Dalam Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 588

(1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Pajak dan/atau Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(2) Pemeriksaan Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal.

Paragraf 4
Pemberian Insentif Fiskal Secara Jabatan Oleh Bupati

Pasal 589

(1) Pemberian Insentif Fiskal secara jabatan oleh Bupati kepada Wajib Pajak dilakukan berdasarkan rekomendasi perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan untuk Pajak.
(2) Pemberian Insentif Fiskal secara jabatan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Wajib Retribusi dilakukan berdasarkan rekomendasi Perangkat Daerah pengelola Retribusi untuk Retribusi.
(3) Rekomendasi pemberian Insentif Fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan setelah dilakukan Penelitian dan pengkajian terhadap pemenuhan kriteria pertimbangan pemberian Insentif Fiskal.

Paragraf 5
Jangka Waktu Dan Frekuensi Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 590

Jangka waktu pemberian insentif fiskal dilakukan selama 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang sesuai dengan skala prioritas pemberian insentif fiskal.

Paragraf 6
Pelaksanaan Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 591

(1) Pemberian insentif fiskal ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan diberitahukan kepada DPRD.
(2) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pertimbangan Bupati dalam memberikan insentif fiskal.
(3) Dalam hal pemberian insentif fiskal berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. nama dan alamat penerima insentif fiskal;
    b. bidang usaha;
    c. bentuk insentif fiskal;
    d. jangka waktu insentif fiskal; dan
    e. hak dan kewajiban penerima insentif fiskal.
(4) Dalam hal pemberian insentif fiskal secara jabatan oleh Bupati, Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    a. bidang usaha;
    b. bentuk insentif fiskal;
    c. jangka waktu insentif fiskal; dan
    d. hak dan kewajiban penerima insentif fiskal.

Bagian Keempat
Evaluasi Dan Pelaporan Pemberian Insentif Fiskal

Pasal 592

(1) Bupati melakukan evaluasi terhadap efektivitas pelaksanaan pemberian insentif fiskal yang telah diberikan kepada pelaku usaha.
(2) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 593

Pemberian insentif fiskal dapat ditinjau kembali jika berdasarkan evaluasi tidak lagi memenuhi pertimbangan dan faktor pemberian insentif fiskal atau bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 594

Bupati menyampaikan laporan pelaksanaan Pemberian Insentif Fiskal kepada gubernur setiap 1 (satu) tahun sekali.

BAB XII
ADMINSTRASI DAN TATA CARA KERINGANAN, PENGURANGAN, PEMBEBASAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK, POKOK RETRIBUSI, DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemberian Keringanan Dan Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Pajak

Paragraf 1
Umum

Pasal 595

(1) Bupati atau Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
(2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
    b. tingkat likuiditas Wajib Pajak;
    c. Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum; atau
    d. kegiatan Wajib Pajak merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah pusat dan Pemerintah Daerah.
(3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. lahan pertanian yang sangat terbatas;
    b. tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
    c. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu;
    d. kenaikan tarif Pajak; dan/atau
    e. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 596

Bupati atau kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595, atas permohonan Wajib Pajak, atau karena jabatannya.

Paragraf 2
Tata Cara Pemberian Keringanan dan Pengurangan Pembayaran Atas Pokok Pajak

Pasal 597

(1) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (2) huruf a karena kemampuan membayar Wajib Pajak yakni masyarakat miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
(2) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (2) huruf b, karena mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas Tahun Pajak sebelumnya yang dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.

(3) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (2) huruf c, Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum yang dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

(4) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (2) huruf d, karena kegiatan Wajib Pajak merupakan program Pemerintah pusat, Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 598

(1) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa lahan pertanian sangat terbatas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (3) huruf a, dilakukan terhadap lahan pertanian yang telah ditetapkan sebagai lahan pertanian pangan berkelanjutan.

(2) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (3) huruf b, meliputi:
   a. veteran pejuang kemerdekaan Republik Indonesia; dan/atau
   b. mantan Bupati dan mantan Wakil Bupati, atau janda/dudanya.

(3) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa nilai Objek Pajak sampai batas tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal Pasal 595 ayat (3) huruf c, merupakan objek dengan nilai lebih dari Rp20.000.000.000,00 (dua puluh miliar rupiah).

(4) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa kenaikan tarif Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (3) huruf d, dilakukan dalam hal kenaikan tarif Pajak lebih dari 50% (lima puluh per seratus) dari tarif sebelumnya.

(5) Pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan kondisi Objek Pajak berupa Objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 595 ayat (3) huruf e meliputi:
   a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak mengalami kerusakan di atas 50% (lima puluh per seratus);
   b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan Objek Pajak mengalami kerusakan di atas 25 % (dua puluh lima per seratus) sampai dengan 50% (lima puluh per seratus); dan

1

c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan mengakibatkan Objek Pajak mengalami kerusakan 10 % (sepuluh per seratus) sampai dengan 25% (dua puluh lima per seratus).

Pasal 599

Pengurangan terhadap ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 597 dan Pasal 598 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT.

Pasal 600

(1) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak dilakukan terhadap:
a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
b. tingkat likuiditas Wajib Pajak;
c. tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu;
d. nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu; atau
e. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

(2) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Pajak berdasarkan penetapan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dilakukan terhadap:
a. Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum;
b. kegiatan Wajib Pajak merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah;
c. lahan pertanian yang sangat terbatas;
d. kenaikan tarif Pajak; atau
e. objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 601

(1) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600 ayat (1) sebagai berikut:
a. untuk kemampuan membayar Wajib Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus);
b. untuk tingkat likuiditas Wajib Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus);
c. untuk tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus);
d. untuk nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu diberikan paling tinggi 5% (lima per seratus); atau
e. untuk objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan diberikan:
1. dampak bencana berat, paling tinggi 75% (tujuh puluh lima per seratus);
2. dampak bencana sedang, paling tinggi 50% (lima puluh per seratus); dan

l

3. dampak bencana ringan, paling tinggi 25% (dua puluh lima per seratus).

(2) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan penetapan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 600 ayat (2) sebagai berikut:
   a. untuk Wajib Pajak yang terdampak pembangunan sarana dan prasarana untuk kepentingan umum diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima per seratus);
   b. untuk kegiatan Wajib Pajak merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah pusat Pemerintah Daerah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima per seratus);
   c. untuk lahan pertanian yang sangat terbatas diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima per seratus);
   d. untuk kenaikan tarif Pajak diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus); atau
   e. untuk objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan diberikan:
      1. untuk dampak bencana berat, diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima per seratus);
      2. untuk dampak bencana sedang, diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus); dan
      3. untuk dampak bencana ringan, diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima per seratus).

Pasal 602

(1) Tata cara pengajuan permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Pajak sebagai berikut:
   a. satu permohonan untuk 1 (satu) jenis Pajak;
   b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
   c. permohonan diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk; dan
   d. permohonan Wajib Pajak untuk orang pribadi dilampiri dengan:
      1. fotokopi kartu tanda penduduk;
      2. SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT;
      3. dokumentasi Objek Pajak; dan/atau
      4. surat keterangan atau dokumen berdasarkan data masyarakat miskin yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang;
   e. permohonan Wajib Pajak untuk Badan dilampiri dengan:
      1. Fotocopi kartu tanda penduduk pemohon atau kuasa pemohon;
      2. surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangai oleh bukan Wajib Pajak;
      3. nomor pokok Wajib Pajak;
      4. SPPT/SSPD/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT;
      5. dokumentasi Objek Pajak; dan/atau
      6. laporan keuangan.

(2) Format formulir permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran CCVII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 603

(1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 602 dilakukan Pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Pajak.
(2) Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
(3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administratif, dilakukan Pemeriksaan substantif oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) Hari.
(4) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
(5) Pemeriksaan substantif oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disertai dengan Penelitian lapangan untuk verifikasi Objek Pajak, yang dituangkan dalam berita acara.
(6) Berdasarkan Pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan rekomendasi kepada Bupati.
(7) Bupati mendelegasikan kewenangan persetujuan pemberian keringanan dan pengurangan kepada perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dengan nilai pokok Pajak sampai dengan Rp3.000.000,00 (tiga juta rupiah).
(8) Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 7 (tujuh) Hari, Bupati atau Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menetapkan keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Pajak.
(9) Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati melalui kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan menyampaikan surat penolakan pemberian keringanan dan pengurangan Pajak kepada Wajib Pajak yang disertai dengan alasan penolakan.

(10) Format berita acara Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran CCVIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 604

Pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Pajak harus diajukan paling lambat:

a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SPPT/ SSPD/SKPD/STPD/SKPDKB/ SKPDKBT diterima; atau
b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 605

(1) Pemberian keringanan dan pengurangan pokok Pajak karena jabatan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 596 dilakukan berdasarkan rekomendasi dari tim teknis.
(2) Tim teknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    a. sekretaris Daerah;
    b. asisten terkait;
    c. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan;
    d. perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan;
    e. kepala bagian hukum; dan
    f. perangkat Daerah teknis terkait.
(3) Pemberian keringanan dan pengurangan pokok Pajak karena jabatan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sesuai dengan kriteria yang telah ditetapkan dalam Pasal 600 sampai dengan Pasal 601.
(4) Tata cara pemberian keringanan dan pengurangan pokok Pajak karena jabatan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
    a. tim teknis melakukan kajian terhadap pemberian keringanan kepada Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari sejak Keputusan Bupati ditetapkan;
    b. dalam hal diperlukan tim teknis dapat melakukan verifikasi data dan Penelitian ke lapangan terhadap Wajib Pajak yang akan diberikan keringanan dan pengurangan pokok Pajak; dan
    c. tim teknis memberikan berita acara hasil verifikasi data dan Penelitian kepada Bupati.

Paragraf 3
Tata Cara Pemberian Pembebasan dan Penundaan
Pembayaran Atas
Pokok Pajak

1

Pasal 606

(1) Pemberian pembebasan Pajak oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi Objek Pajak.
(2) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek Pajak yang terdampak bencana alam atau kebakaran yang sudah tidak bisa lagi dimanfaatkan oleh Wajib Pajak.
(3) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan terhadap pembebasan PBB-P2.

Pasal 607

(1) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 606 dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati.
(2) Pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) tahun masa Pajak.
(3) Dalam hal Wajib Pajak yang telah membayar Pajak terutang ditahun berjalan, pemberian pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan pada masa Pajak tahun berikutnya.

Pasal 608

Dalam pemberian pembebasan Pajak, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan melakukan koordinasi secara berkala dengan:

a. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sub urusan pemadam kebakaran;
b. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan bencana; dan/atau
c. wali nagari.

Pasal 609

(1) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi objek Pajak.
(2) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek Pajak yang terdampak bencana alam atau kebakaran yang sudah tidak bisa lagi dimanfaatkan oleh Wajib Pajak.
(3) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan terhadap pembebasan PBB-P2.

Pasal 610

(1) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 609 dilakukan berdasarkan Keputusan Bupati.
(2) Pemberian penundaan pembayaran atas pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah jatuh tempo pembayaran.

Bagian Kedua
Tata Cara Pemberian Keringanan Dan Pengurangan, Pembebasan, Dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Retribusi

Paragraf 1
Umum

Pasal 611

(1) Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi atau objek Retribusi.
(2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
    b. tingkat likuiditas Wajib Retribusi; dan/atau
    c. kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah, Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.
(3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. objek Retribusi merupakan tanah dan Bangunan yang digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan;
    b. objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusuhan; dan
    c. kenaikan tarif Retribusi.

Pasal 612

Bupati dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan dan penundaan pembayaran atas pokok Retribusi atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatannya.

Paragraf 2
Tata Cara Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan, dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Retribusi

Pasal 613

(1) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi karena kemampuan membayar Wajib Retribusi, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611 ayat (2) huruf a diberikan kepada masyarakat miskin berdasarkan data yang ditetapkan oleh Pejabat yang berwenang.
(2) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi karena tingkat likuiditas Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611 ayat (2) huruf b, diberikan kepada Wajib Retribusi yang merupakan Badan yang mengalami kesulitan likuiditas yang dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.

(3) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi karena kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611 ayat (2) huruf c, diberikan kepada Wajib Retribusi yang mendukung program pemerintah, pemerintah daerah provinsi atau Pemerintah Daerah yang berorientasi pada peningkatan pelayanan publik.

Pasal 614

(1) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi berupa objek Retribusi merupakan tanah dan Bangunan yang digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611 ayat (3) huruf a meliputi:
    a. panti asuhan;
    b. panti sosial;
    c. panti jompo; dan/atau
    d. Bangunan sekolah swasta.
(2) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi berupa Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611 ayat (3) huruf b meliputi:
    a. dampak bencana berat, apabila bencana mengakibatkan Objek Retribusi mengalami kerusakan di atas 50% (lima puluh per seratus);
    b. dampak bencana sedang, apabila bencana mengakibatkan Objek Retribusi mengalami kerusakan di atas 25% (dua puluh lima per seratus) sampai dengan 50% (lima puluh per seratus); dan
    c. dampak bencana ringan, apabila bencana mengakibatkan Objek Retribusi mengalami kerusakan 10% (sepuluh per seratus) sampai dengan 25% (dua puluh lima per seratus).

(3) Pemberian keringanan, dan pengurangan, atas pokok Retribusi berupa kenaikan tarif Retribusi sebagaimana dimaksud Dalam Pasal 611 ayat (2) huruf c yakni apabila kenaikan tarif retribusi mencapai 50% (lima puluh per seratus).

Pasal 615

Pengurangan terhadap ketetapan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 611 dan Pasal 612 diberikan kepada Wajib Retribusi atas Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD.

Pasal 616

(1) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Retribusi berdasarkan permohonan Wajib Retribusi dilakukan terhadap:
    a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
    b. tingkat likuiditas Wajib Retribusi;

c. Objek Retribusi merupakan tanah dan Bangunan yang digunakan untuk kegiatan sosial dan pendidikan; atau
d. Objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

(2) Pemberian keringanan dan Pengurangan ketetapan Retribusi berdasarkan penetapan Bupati dilakukan terhadap:
a. kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegiatan yang menjadi program Pemerintah, Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah;
b. objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara dan/atau kerusuhan; dan
c. kenaikan tarif Retribusi.

Pasal 617

(1) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 616 ayat (1) sebagai berikut:
a. untuk kemampuan membayar Wajib Retribusi diberikan paling tinggi 90% (sembilan puluh per seratus);
b. untuk tingkat likuiditas Wajib Retribusi diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus);
c. objek Retribusi merupakan tanah dan Bangunan yang digunakan untuk kepentingan sosial dan pendidikan di berikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus); atau
d. objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan diberikan:
1. dampak bencana berat, paling tinggi 75% (tujuh puluh lima per seratus);
2. dampak bencana sedang, paling tinggi 50% (lima puluh per seratus); dan
3. dampak bencana ringan, paling tinggi kerusakan 25% (dua puluh lima per seratus).

(2) Besaran pemberian keringanan dan pengurangan ketetapan Retribusi berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 616 ayat (2) diberikan:
a. Kegiatan Wajib Retribusi merupakan kegitan yang menjadi program pemerintah, Pemerintah Daerah provinsi dan/atau Pemerintah Daerah diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus);
b. untuk objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan diberikan:
1. untuk dampak bencana berat, diberikan paling tinggi 75% (tujuh puluh lima per seratus);
2. untuk dampak bencana sedang, diberikan paling tinggi 50 % (lima puluh per seratus); dan
3. untuk dampak bencana ringan, diberikan paling tinggi 25% (dua puluh lima per seratus).
c. kenaikan tarif retribusi diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus).

Pasal 618

(1) Tata cara pengajuan permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Retribusi sebagai berikut:
a. satu permohonan untuk 1 (satu) jenis Retribusi;

b. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
c. permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi; dan
d. permohonan Wajib Retribusi untuk orang pribadi dilampiri dengan:
   1. fotokopi kartu tanda penduduk;
   2. SKRD/ STRD;
   3. dokumentasi objek Retribusi;
   4. surat keputusan atau surat keterangan yang menyatakan Wajib Retribusi sebagai veteran pejuang kemerdekaan Republik Indonesia;
   5. surat keterangan atau dokumen berdasarkan data masyarakat miskin yang dikeluarkan oleh Pejabat yang berwenang.
e. permohonan Wajib Retribusi untuk Badan dilampiri dengan:
   1. fotokopi kartu tanda penduduk pimpinan Badan atau kuasanya;
   2. surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangai oleh bukan pimpinan Badan;
   3. SKRD/ STRD;
   4. dokumentasi objek Retribusi;
   5. surat izin pendirian sekolah swasta dari perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan atau kantor kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang agama;
   6. surat izin operasional panti asuhan, panti sosial atau panti jompo; dan/atau
   7. laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik bagi Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

(2) Format formulir permohonan pemberian keringanan dan pengurangan untuk Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran CCIX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 619

(1) Pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 618 dilakukan Pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Retribusi.
(2) Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
(3) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administratif, dilakukan Pemeriksaan substantif oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
(4) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.

(5) Dalam Pemeriksaan substantif oleh perangkat Daerah pengelola Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disertai dengan Penelitian lapangan untuk verifikasi objek Retribusi, yang dituangkan dalam berita acara.
(6) Berdasarkan Pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan rekomendasi kepada Bupati.
(7) Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati menetapkan keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Retribusi.
(8) Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi menyampaikan surat penolakan Bupati atas pemberian keringanan dan pengurangan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang disertai dengan alasan penolakan.
(9) Format berita acara Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan format keputusan pemberian keringanan dan pengurangan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran CCX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 620

Pemberian keringanan dan pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Retribusi harus diajukan paling lambat:
a. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKRD/STRD diterbitkan; atau
b. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Paragraf 3
Tata Cara Pemberian Pembebasan dan Penundaan Pembayaran Atas Pokok Retribusi

Pasal 621

(1) Pemberian pembebasan Retribusi oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi objek Retribusi.
(2) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan yang sudah tidak bisa lagi dimanfaatkan oleh Wajib Retribusi.
(3) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya diberikan terhadap Retribusi PBG.

Pasal 622

(1) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 621 dilakukan berdasarkan penetapan Bupati atau permohonan Wajib Retribusi.
(2) Pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk 1 (satu) kali Retribusi PBG.

Pasal 623

(1) Permohonan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 622 diajukan kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang.

(2) Terhadap permohonan pembebasan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan Pemeriksaan administratif sejak tanggal diterimanya surat permohonan Wajib Retribusi.
(3) Pemeriksaan administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
(4) Dalam hal permohonan memenuhi persyaratan administratif, dilakukan Pemeriksaan substantif oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) Hari.
(5) Dalam hal permohonan tidak memenuhi persyaratan administratif, perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang menyampaikan pemberitahuan permohonan tidak dapat diterima dalam jangka waktu 1 (satu) Hari.
(6) Dalam Pemeriksaan substantif oleh perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat disertai dengan Penelitian lapangan untuk verifikasi objek Retribusi, yang dituangkan dalam berita acara.
(7) Berdasarkan Pemeriksaan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang menyampaikan rekomendasi kepada Bupati.
(8) Dalam hal permohonan disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, Bupati menetapkan keputusan pemberian pembebasan Retribusi.
(9) Dalam hal permohonan tidak disetujui, paling lama 15 (lima belas) Hari, perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang menyampaikan surat penolakan Bupati atas pemberian pembebasan Retribusi kepada Wajib Retribusi yang disertai dengan alasan penolakan.
(10) Format berita acara Penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan format keputusan pemberian pembebasan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran CCXI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 624

Pemberian pembebasan berdasarkan permohonan Wajib Retribusi harus diajukan paling lambat 7 (tujuh) Hari terhitung sejak tanggal SKRD/STRD diterbitkan.

Pasal 625

Dalam hal pemberian pembebasan Retribusi, kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan tata ruang melakukan koordinasi dengan:

1

a. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang ketenteraman dan ketertiban umum sub urusan pemadam kebakaran;
b. perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan di bidang penanggulangan bencana; dan/atau
c. walinagari.

Pasal 626

Pemberian penundaan Retribusi oleh Bupati dilakukan berdasarkan kondisi Wajib Retribusi.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pemberian Pengurangan Dan Pembebasan Atas Sanksi Pajak Dan Retribusi

Pasal 627

(1) Sanksi administratif terhadap Pajak berupa denda sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
(2) Sanksi administratif terhadap Retribusi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Retribusi sebesar 1% (satu per seratus) perbulan dari Retribusi yang terutang, yang tidak atau kurang bayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STRD.

Pasal 628

(1) Bupati dapat memberikan pengurangan dan pembebasan sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi, atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Retribusi, atau karena jabatanya.
(2) Pemberian pengurangan dan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atau objek Pajak dan/atau objek Retribusi.
(3) Kondisi Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa:
    a. tingkat kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi; dan
    b. program Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan asli Daerah.
(4) Kondisi objek Pajak dan/atau objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 629

Pengurangan atau pembebasan terhadap sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi diberikan kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi atas sanksi administratif yang tercantum dalam STPD/STRD.

Pasal 630

(1) Pemberian pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi dilakukan terhadap:
   a. tingkat kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi; dan/atau
   b. objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.
(2) Pemberian pengurangan atau pembebasan sanksi administratif berdasarkan penetapan Bupati dilakukan terhadap:
   a. program Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan asli Daerah; dan/atau
   b. objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 631

(1) Besaran pemberian pengurangan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi diberikan untuk kemampuan membayar Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi diberikan paling tinggi 50% (lima puluh per seratus).
(2) Pemberian pembebasan sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi terhadap:
   a. program Pemerintah Daerah dalam rangka meningkatkan pendapatan asli Daerah; dan/atau
   b. objek Pajak dan/atau objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusuhan yang diajukan berdasarkan permohonan dan/atau berdasarkan penetapan Bupati.

Pasal 632

(1) Pemberian pengurangan dan pembebasan sanksi administratif Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 628 berdasarkan permohonan diajukan oleh:
   a. Wajib Pajak kepada Bupati melalui perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan; dan/atau
   b. Wajib Retribusi kepada Bupati melalui perangkat Daerah pengelola Retribusi.
(2) Permohonan pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi diajukan secara tertulis dan dilampiri dengan:
   a. fotokopi kartu tanda penduduk;
   b. surat pernyataan kesanggupan membayar pokok Pajak terutang dan/atau pokok Retribusi terutang;
   c. STPD dan/atau STRD; dan/atau
   d. dokumentasi Objek Pajak dan/atau objek Retribusi.
(3) Permohonan pengurangan atau pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak Badan diajukan secara tertulis dan dilampiri dengan:

a. fotokopi kartu tanda penduduk pemohon atau kuasa pemohon;
b. surat pernyataan kesanggupan membayar pokok Pajak terutang dan/atau pokok Retribusi terutang;
c. surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangai oleh bukan Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi;
d. nomor pokok Wajib Pajak;
e. STPD dan/atau STRD;
f. dokumentasi Objek Pajak dan/atau objek Retribusi; dan/atau
g. laporan keuangan.

(4) Format formulir permohonan pengurangan atau pembebasan untuk Pajak dan/atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran CCXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
ADMINISTRASI DAN TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 633

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.

Pasal 634

(1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633 huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
(2) Perpanjangan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikanBupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 635

(1) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 633 huruf b diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
(2) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dengan keputusan Bupati dengan memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 636

(1) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
(2) Persetujuan atau persetujuan Sebagian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
(3) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam per seratus) 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

Pasal 637

Keadaan kahar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 634 ayat (1) dan Pasal 628 ayat (1) meliputi:
a. bencana alam;
b. kebakaran;
c. kerusuhan massal atau huru-hara;
d. wabah penyakit; dan/atau
e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

BAB XIV
TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 638

Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi bertujuan:
a. mengoptimalkan Pemungutan Pajak dan Retribusi;
b. meningkatkan pelayanan kepada masyarakat;
c. meningkatkan kinerja perangkat Daerah pemungut; dan
d. meningkatkan semangat kerja Pejabat dan pegawai Pemerintah Daerah.

Pasal 639

Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak dan Retribusi dilaksanakan berdasarkan asas kepatutan, kewajaran, dan rasionalitas disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab, kebutuhan, serta karakteristik dan sesuai dengan kemampuan keuangan Daerah.

Pasal 640

(1) Insentif diberikan kepada Perangkat Daerah pelaksana Pemungutan Pajak dan Retribusi.
(2) Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:

a. Pejabat dan pegawai instansi pelaksana pemungut Pajak dan retribusi sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
b. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan Daerah;
c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan Daerah;
d. Pejabat Pemungut PBB-P2 pada tingkat nagari/kelurahan dan kecamatan, wali nagari/lurah atau sebutan lain dan camat, dan tenaga lainnya yang ditugaskan oleh Badan Pendapatan Daerah; dan
e. pihak lain yang membantu instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi.

(3) Pemberian Insentif kepada Bupati, Wakil Bupati, dan Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan huruf c dapat diberikan dalam hal belum diberlakukan ketentuan mengenai remunerasi di Daerah.
(4) Pihak lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah pihak yang membantu secara langsung instansi pelaksana pemungut Pajak dan Retribusi dalam Pemungutan Pajak dan Retribusi yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.

Pasal 641

(1) Penerima besar Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 640 ayat (2) dapat diberi Insentif apabila mencapai kinerja tertentu.
(2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan untuk meningkatkan:
a. kinerja Instansi;
b. semangat kerja bagi Pejabat atau pegawai Instansi;
c. Pendapatan Daerah; dan
d. pelayanan kepada masyarakat.
(3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya berdasarkan capaian target realisasi penerimaan Pajak dan Retribusi.
(4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.
(5) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya, dan/atau dapat dikecualikan dari ketentuan tersebut apabila dalam triwulan bersangkutan telah mencapai target kinerja tertentu dapat diberikan insentif dalam triwulan bersangkutan tanpa menunggu berakhirnya masa satu triwulan.
(6) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran realisasi pendapatannya kurang dari 100% (seratus per seratus), target kinerjanya telah memenuhi persyaratan untuk dimintakan insentif sesuai target kinerja triwulanan yang telah ditentukan, maka insentif dapat diberikan termasuk triwulan sebelumnya yang belum dibayarkan dalam tahun berkenaan.

(7) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Bagian Kedua
Sumber Insentif

Pasal 642

Insentif bersumber dari pendapatan Pajak dan Retribusi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 643

(1) Besarnya Insentif ditetapkan paling tinggi 5% (lima per seratus) dari rencana penerimaan Pajak dan Retribusi dalam tahun anggaran berkenaan untuk tiap jenis Pajak dan Retribusi.
(2) Besaran Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan melalui APBD tahun anggaran berkenaan.
(3) Penerima dan besarannya insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati didasarkan pada azas kepatutan, kewajaran dan rasionalitas yang disesuaikan dengan besarnya tanggung jawab dan beban kerja penerima Insentif.

Pasal 644

(1) Kepala perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penujang urusan pemerintahan di bidang pendapatan dan kepala perangkat Daerah pengelola Retribusi menyusun penganggaran Insentif Pemungutan Pajak dan/atau Retribusi berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 643.
(2) Penganggaran Insentif Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja Insentif Pemungutan Pajak serta rincian objek belanja Pajak.
(3) Penganggaran Insentif Pemungutan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikelompokkan ke dalam belanja tidak langsung yang diuraikan berdasarkan jenis belanja pegawai, objek belanja Insentif Pemungutan Retribusi serta rincian objek belanja Retribusi.

Pasal 645

(1) Dalam hal target penerimaan Pajak dan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui, pembayaran Insentif belum dapat dilakukan pada tahun anggaran berkenaan, pemberian Insentif diberikan pada tahun anggaran berikutnya yang pelaksanaannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.
(2) Dalam hal target penerimaan Pajak dan Retribusi pada akhir tahun anggaran telah tercapai atau terlampaui maka pembayaran Insentif hanya akan dibayarkan maksimal sebesar target yang telah ditetapkan.

Pasal 646

Target penerimaan Pajak adalah semua penerimaan Daerah yang berasal atas:

a. PBB-P2;
b. BPHTB;
c. PBJT atas:
   1. Makanan dan/atau Minuman;
   2. Tenaga Listrik;
   3. Jasa Perhotelan;
   4. Jasa Parkir; dan
   5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
d. Pajak Reklame;
e. PAT;
f. Pajak MBLB; dan
g. Pajak Sarang Burung Walet.

Pasal 647

Target penerimaan retribusi adalah semua penerimaan Daerah yang berasal dari:

a. retribusi Jasa umum terdiri atas:
   1. retribusi pelayanan kesehatan;
   2. retribusi pelayanan kebersihan;
   3. retribusi pelayanan parkir di tepi jalan umum;
   4. retribusi pelayanan pasar; dan
   5. retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
      1. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
      2. penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
      3. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
      4. penyediaan tempat penginapan atau pesanggrahan atau vila;
      5. pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
      6. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
      7. penjualan hasil produksi usaha Pemerintah Daerah; dan
      8. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. jenis pelayanan pemberian izin yang merupakan objek Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c meliputi:
   1. PBG; dan
   2. penggunaan tenaga kerja asing.

Pasal 648

Pertanggungjawaban pemberian Insentif dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 649

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

a. Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2014 Nomor 29), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 82 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2014 tentang Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 29);
b. Peraturan Bupati Nomor 93 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2011 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 93);
c. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2017 tentang Penyesuanan Tarif dan Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2017 Nomor 17);
d. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penyesuaian Tarif Dan Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 13);
e. Peraturan Bupati Nomor 2 Tahun 2011 tentang Retribusi Pelayanan Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Tahun 2011 Nomor 2);
f. Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2014 Nomor 11);
g. Peraturan Bupati Nomor 13 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pemungutan Retribusi Pasar (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2016 Nomor 13);
h. Peraturan Bupati Nomor 8 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 8);
i. Peraturan Bupati Nomor 94 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2012 tentang Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019);
j. Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Retribusi Penyediaan Dan /Atau Penyedotan Kakus (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 91); dan
k. Peraturan Bupati Nomor 95 Tahun 2019 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2012 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan (Berita Daerah Kabupaten Dharmasraya Tahun 2019 Nomor 95);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 650

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pulau Punjung,
pada tanggal 31 DESEMBER 2025

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

Diundangkan di Pulau Punjung
pada tanggal 31 DESEMBER 2025

Pj. SEKRETARIS DAERAH,

JASMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA TAHUN 2025 NOMOR 21

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

KLASIFIKASI NJOP BUMI DAN KLASIFIKASI NJOP BANGUNAN

A. KLASIFIKASI NJOP BUMI

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)			NJOP (Rp/m²)
1	2			3
1	> 67.390.000	s.d	69.700.000	68.545.000
2	> 64.120.000	s.d	67.390.000	66.255.000
3	> 62.890.000	s.d	64.120.000	64.000.000
4	> 60.700.000	s.d	62.890.000	61.795.000
5	> 58.550.000	s.d	60.700.000	59.625.000
6	> 56.440.000	s.d	58.550.000	57.495.000
7	> 54.370.000	s.d	56.440.000	55.405.000
8	> 52.390.000	s.d	54.370.000	53.355.000
9	> 50.340.000	s.d	52.390.000	51.345.000
10	> 48.400.000	s.d	50.340.000	49.375.000
11	> 46.490.000	s.d	48.400.000	47.445.000
12	> 44.620.000	s.d	46.490.000	45.555.000
13	> 42.790.000	s.d	44.620.000	43.705.000
14	> 41.000.000	s.d	42.790.000	41.895.000
15	> 39.250.000	s.d	41.000.000	40.125.000
16	> 37.540.000	s.d	39.250.000	38.395.000
17	> 35.870.000	s.d	37.540.000	36.705.000
18	> 34.240.000	s.d	35.870.000	35.055.000
19	> 32.650.000	s.d	34.240.000	33.445.000
20	> 31.100.000	s.d	32.650.000	31.875.000
21	> 29.590.000	s.d	31.100.000	30.345.000
22	> 28.120.000	s.d	29.590.000	28.855.000
23	> 26.690.000	s.d	28.120.000	27.405.000
24	> 25.300.000	s.d	26.690.000	25.995.000
25	> 23.950.000	s.d	25.300.000	24.625.000
26	> 22.640.000	s.d	23.950.000	23.295.000
27	> 21.370.000	s.d	22.640.000	22.005.000
28	> 20.140.000	s.d	21.370.000	20.755.000
29	> 18.950.000	s.d	20.140.000	19.545.000
30	> 17.800.000	s.d	18.950.000	18.375.000
31	> 16.690.000	s.d	17.800.000	17.245.000
32	> 15.620.000	s.d	16.690.000	16.155.000
33	> 14.590.000	s.d	15.620.000	15.105.000
34	> 13.600.000	s.d	14.590.000	14.095.000

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)				NJOP (Rp/m²)
1	2				3
35	>	12.650.000	s.d	13.600.000	13.125.000
36	>	11.740.000	s.d	12.650.000	12.195.000
37	>	10.870.000	s.d	11.740.000	11.305.000
38	>	10.040.000	s.d	10.870.000	10.455.000
39	>	9.250.000	s.d	10.040.000	9.645.000
40	>	8.500.000	s.d	9.250.000	8.875.000
41	>	7.790.000	s.d	8.500.000	8.145.000
42	>	7.120.000	s.d	7.790.000	7.455.000
43	>	6.490.000	s.d	7.120.000	6.805.000
44	>	5.900.000	s.d	6.490.000	6.195.000
45	>	5.350.000	s.d	5.900.000	5.625.000
46	>	4.840.000	s.d	5.350.000	5.095.000
47	>	4.370.000	s.d	4.840.000	4.605.000
48	>	3.940.000	s.d	4.370.000	4.155.000
49	>	3.550.000	s.d	3.940.000	3.745.000
50	>	3.200.000	s.d	3.550.000	3.375.000
51	>	3.000.000	s.d	3.200.000	3.100.000
52	>	2.850.000	s.d	3.000.000	2.925.000
53	>	2.708.000	s.d	2.850.000	2.779.000
54	>	2.570.000	s.d	2.708.000	2.640.000
55	>	2.444.000	s.d	2.570.000	2.508.000
56	>	2.261.000	s.d	2.444.000	2.352.000
57	>	2.091.000	s.d	2.261.000	2.176.000
58	>	1.934.000	s.d	2.091.000	2.013.000
59	>	1.789.000	s.d	1.934.000	1.862.000
60	>	1.655.000	s.d	1.789.000	1.722.000
61	>	1.490.000	s.d	1.655.000	1.773.000
62	>	1.341.000	s.d	1.490.000	1.416.000
63	>	1.207.000	s.d	1.341.000	1.274.000
64	>	1.086.000	s.d	1.207.000	1.147.000
65	>	977.000	s.d	1.086.000	1.032.000
66	>	855.000	s.d	977.000	916.000
67	>	745.000	s.d	855.000	802.000
68	>	655.000	s.d	745.000	702.000
69	>	573.000	s.d	655.000	614.000
70	>	501.000	s.d	573.000	537.000
71	>	426.000	s.d	501.000	464.000
72	>	362.000	s.d	426.000	394.000
73	>	308.000	s.d	362.000	335.000
74	>	262.000	s.d	308.000	285.000
75	>	223.000	s.d	262.000	243.000
76	>	178.000	s.d	223.000	200.000
77	>	142.000	s.d	178.000	160.000
78	>	114.000	s.d	142.000	128.000
79	>	91.000	s.d	114.000	103.000

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)				NJOP (Rp/m²)
1	2				3
80	>	73.000	s.d	91.000	82.000
81	>	55.000	s.d	73.000	64.000
82	>	41.000	s.d	55.000	48.000
83	>	31.000	s.d	41.000	36.000
84	>	23.000	s.d	31.000	27.000
85	>	17.000	s.d	23.000	20.000
86	>	12.000	s.d	17.000	14.000
87	>	8.400	s.d	12.000	10.000
88	>	5.900	s.d	8.400	7.150
89	>	4.100	s.d	5.900	5.000
90	>	2.900	s.d	4.100	3.500
91	>	2.000	s.d	2.900	2.450

B. KLASIFIKASI NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)				NJOP (Rp/m²)
1	2				3
1	>	14.700.000	s.d	15.800.000	15.250.000
2	>	13.600.000	s.d	14.700.000	14.150.000
3	>	12.550.000	s.d	13.600.000	13.075.000
4	>	11.550.000	s.d	12.550.000	12.050.000
5	>	10.600.000	s.d	11.550.000	11.075.000
6	>	9.700.000	s.d	10.600.000	10.150.000
7	>	8.850.000	s.d	9.700.000	9.275.000
8	>	8.050.000	s.d	8.850.000	8.450.000
9	>	7.300.000	s.d	8.050.000	7.675.000
10	>	6.600.000	s.d	7.300.000	6.950.000
11	>	5.850.000	s.d	6.600.000	9.225.000
12	>	5.150.000	s.d	5.850.000	5.500.000
13	>	4.500.000	s.d	5.150.000	4.825.000
14	>	3.900.000	s.d	4.500.000	4.200.000
15	>	3.350.000	s.d	3.900.000	3.625.000
16	>	2.850.000	s.d	3.350.000	3.100.000
17	>	2.400.000	s.d	2.850.000	2.625.000
18	>	2.000.000	s.d	2.400.000	2.200.000
19	>	1.666.000	s.d	2.000.000	1.833.000
20	>	1.360.000	s.d	1.666.000	1.516.000
21	>	1.034.000	s.d	1.360.000	1.200.000
22	>	902.000	s.d	1.034.000	968.000
23	>	744.000	s.d	902.000	823.000
24	>	656.000	s.d	744.000	700.000
25	>	534.000	s.d	656.000	595.000
26	>	476.000	s.d	534.000	505.000
27	>	382.000	s.d	476.000	429.000
28	>	348.000	s.d	382.000	365.000
29	>	272.000	s.d	348.000	310.000

Klas	Pengelompokan Nilai Jual Bangunan (Rp/m²)				NJOP (Rp/m²)
1	2				3
30	>	256.000	s.d	272.000	264.000
31	>	194.000	s.d	256.000	225.000
32	>	188.000	s.d	194.000	191.000
33	>	136.000	s.d	188.000	162.000
34	>	128.000	s.d	136.000	132.000
35	>	104.000	s.d	128.000	116.000
36	>	92.000	s.d	104.000	98.000
37	>	74.000	s.d	92.000	83.000
38	>	68.000	s.d	74.000	71.000
39	>	52.000	s.d	68.000	60.000
40	>	-	s.d	52.000	50.000

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

KLASIFIKASI JPB

KATEGORI	PENGGUNAAN
Perumahan	Rumah tinggal, apartemen, kondominium
Perdagangan/perkotaan	Toko, ruko, pasar, mall
Perkantoran	Gedung kantor privat/government
Industri/gudang	Pabrik, bengkel, gudang produksi
Jasa	Hotel, restoran, salon
Kesehatan	Rumah sakit, klinik, pelayanan Kesehatan
Pendidikan/kebudayaan	Sekolah, kampus, museum
Olahraga/rekreasi	Stadion, kolam renang, taman rekreasi
Transportasi/utilitas	Terminal, stasiun, menara air, pom bensin
Bangunan parkir	Area parkir bertingkat
Lain-lain/pemerintah	Gedung pemerintahan, fasilitas umum lain
Pertanian	Bangunan pertanian, bengkel/gudang pertanian
Bangunan khusus	Jalan tol, dermaga, lapangan golf, pabrik semen, rumah mewah
non-standar	tangki minyak/gas, dll.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULA PENILAIAN PBB-P2

A. Penilaian NJOP Bumi
   1. Perbandingan Harga Pasar
   2. Zona Nilai Tanah (ZNT)- berdasarkan lokasi,jalan,fasilitas
      Rumus NJOP Bumi :

      NJOP Bumi = Luas Tanah (m^2) × NJOP per m^2 sesuai ZNT

B. Penilaian NJOP Bangunan
   1. Tentukan Jenis dan Kelas Bangunan
   2. Hitung Nilai Perolehan Baru berdasarkan harga satuan dari daftar biaya komponen bangunan
   3. Kurangi Penyusutan (berdasarkan usia dan kondisi fisik)
      Rumus NJOP Bangunan :

      NJOP Bangunan = (Luas Bangunan × Harga Satuan DBKB) – Penyusutan

C. Perhitungan Total NJOP Objek Pajak

   Total NJOP = NJOP Bumi + NJOP Bangunan

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024
TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

INDEKS NJOP, NILAI FUNGSI JALAN, KETINGGIAN REKLAME, DAN CARA PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

A. INDEK NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	KETERANGAN
1	2	3	4
A.	REKLAME PAPAN BERUPA BILLBOARD DAN SEJENISNYA		
1.	Reklame papan/ billboard tanpa lampu	Rp150.000	m^2
2.	Reklame papan/billboard dengan lampu	Rp165.000	m^2
3.	Reklame Baliho Permanen	Rp175.000	m^2
B.	REKLAME NEON BOX		
1	Reklame Neon Box	Rp160.000	m^2
2	Reklame bersinar/berkedip	Rp200.000	m^2
C.	REKLAME NEON SIGN	Rp160.000	m^2
D.	REKLAME VIDEOTRON/ MEGATRON DAN LIGHT EMITTING DIODE		
	Videotron/Megatron/Light Emitting Diode	Rp500.000	m^2
E.	REKLAME BERJALAN TERMASUK PADA KENDARAAN		
1	Cutting stiker, painting, stiker yang ditempel, sarana promo si lain yang dipasang/ ditempat kan pada barang bergerak termasuk kendaraan	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit
2	Reklame Berjalan Bus Besar	Rp4.000.000	per unit
3	Reklame Berjalan Mikro Bus/Truk	Rp2.500.000	per unit
4	Reklame Berjalan Mini Bus/Truk Kecil	Rp1.000.000	per unit
5	Reklame Berjalan Sepeda Motor	Rp400.000	per unit
F.	REKLAME MELEKAT /STICKER		
1	Stiker sampai dengan ukuran 1 meter	Rp40.000	per lembar
2	Kalender tempel/gantung	Rp5.000	Kalender dihitung/ exemplar

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	KETERANGAN
3	Kalender Polos	Rp3.000	Kalender dihitung/ exemplar
4	Kalender Bergambar	Rp7.000	Kalender dihitung/ exemplar
5	Kalender Full Color	Rp5.000	Kalender dihitung/ exemplar
G.	REKLAME SELEBARAN		
1	Selebaran satu muka tidak berwarna	Rp400	per lembar
2	Selebaran dua muka tidak berwarna	Rp600	per lembar
3	Selebaran satu muka berwarna	Rp800	per lembar
4	Selebaran dua muka berwarna	Rp1.200	per lembar
H.	REKLAME UDARA		
	Balon udara, laser dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit
I.	REKLAME APUNG		
	Pengumuman/Promosi diatas air dengan media terapung yang tidak bergerak	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit
J.	REKLAME KAIN		
1	Reklame kain dari kain biasa atau sejenisnya	Rp8.000	m^2
2	Reklame kain dari MMT, Digital printing, vinil atau sejenisnya	Rp14.000	m^2
3	Umbul-Umbul (Kain)	Rp12.000	m^2
4	Rontek (Kain)	Rp12.000	m^2
5	Sunscreen (Kain)	Rp12.000	m^2
6	Baliho (Kain)	Rp12.000	m^2
7	Banner (Mmt)	Rp13.000	m^2
8	Banner (Digital Printing)	Rp14.000	m^2
9	Banner (Vinil)	Rp14.000	m^2
10	Spanduk (Digital Printing)	Rp14.000	m^2
11	Reklame Kain Biasa	Rp10.000	m^2
12	Banner (Kain)	Rp10.000	m^2
13	Spanduk (Kain)	Rp10.000	m^2
14	Spanduk (Mmt)	Rp14.000	m^2
15	Spanduk (Vinil)	Rp14.000	m^2
16	Umbul-Umbul (Mmt)	Rp14.000	m^2
17	Umbul-Umbul (Digital Printing)	Rp14.000	m^2
18	Umbul-Umbul (Vinil)	Rp14.000	m^2

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	KETERANGAN
19	Rontek (Mmt)	Rp14.000	m^2
20	Rontek (Digital Printing)	Rp14.000	m^2
21	Rontek (Vinil)	Rp14.000	m^2
22	Sunscreen (Mmt)	Rp14.000	m^2
23	Sunscreen(Digital Printing)	Rp14.000	m^2
24	Sunscreen (Vinil)	Rp14.000	m^2
25	Baliho isidental		
1	Baliho isidental tanpa Lampu	Rp20.000	m^2
2	Baliho isidental dengan Lampu	Rp22.000	m^2
K.	REKLAME PERAGAAN		
	Promo peragaan menggunakan Sales Promo Girl/Boy, demo produk dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan
L.	REKLAME FILM/SLIDE		
	Pengumuman/ promosi melalui slide / digital yang diproyeksikan dan/ atau dipancarkan	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan
M.	REKLAME SUARA		
	Pengumuman/ promosi melalui kendaraan dengan pengeras suara, dan lain-lain.	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan
N.	REKLAME LAINNYA SESUAI DENGAN PERKEMBANGAN TEKNOLOGI		
	Reklame Lainnya Sesuai Perkembangan Teknologi	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per kegiatan

B. NILAI FUNGSI JALAN

No.	KAWASAN	WILAYAH/RUAS JALAN	NILAI FUNGSI JALAN
1	KAWASAN A	Sepanjang jalan lintas sumatera	4
2	KAWASAN B	- Dalam lingkungan area pasar - Dalam lingkungan objek wisata	3
3	KAWASAN C	Ruas jalan yang belum tertera	2

C. KETINGGIAN REKLAME

No	KETINGGIAN	BIAYA KETINGGIAN
1	diatas 15 meter	40 % x NJOPR
2	10 meter - 15 meter	20 % x NJOPR
3	dibawah 10 meter	10 % x NJOPR

D. CARA PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

1. PERHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

NSR = P x L x Mk x (tariff NJOP + (KTx tariff NJOP)) x NFJ x LP x Jumlah

Keterangan:

P = Panjang (m)
L = Lebar (m)
Mk = jumlah muka
NJOP = tarif NJOP (Rp)
KT = ketinggian (%)
NFJ = nilai fungsi jalan (indeks)
LP = lama pemasangan (tahunan/mingguan)
Jumlah = jumlah reklame

2. NILAI SEWA REKLAME

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
1	2	3	4	5	6
A.	REKLAME PAPAN BERUPA BILLBOARD DAN SEJENISNYA				
1.	Reklame papan/ billboard tanpa lampu				
	a. Reklame papan/ billboard tanpa lampu (diatas 15 meter)				
	Kawasan A	Rp150.000 m²	Rp840.000	25%	Rp210.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp150.000 m²	Rp630.000	25%	Rp157.500 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp150.000 m²	Rp420.000	25%	Rp105.000 /m² per tahun
	b. Reklame papan/ billboard tanpa lampu (10 meter - 15 meter)				
	Kawasan A	Rp150.000 m²	Rp720.000	25%	Rp180.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp150.000 m²	Rp540.000	25%	Rp135.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp150.000 m²	Rp360.000	25%	Rp90.000 /m² per tahun
	c. Reklame papan/ billboard tanpa lampu (dibawah 10 meter)				
	Kawasan A	Rp150.000 m²	Rp660.000	25%	Rp165.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp150.000 m²	Rp495.000	25%	Rp123.750 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp150.000 m²	Rp330.000	25%	Rp82.500 /m² per tahun
2.	Reklame papan/billboard dengan lampu				
	a. Reklame papan/billboard dengan lampu (diatas 15 meter)				

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME	
	Kawasan A	Rp165.000 m²	Rp924.000	25%	Rp231.000	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp165.000 m²	Rp693.000	25%	Rp173.250	/m² per tahun
	Kawasan C	Rp165.000 m²	Rp462.000	25%	Rp115.500	/m² per tahun
	b. Reklame papan/billboard dengan lampu (10 meter - 15 meter)					
	Kawasan A	Rp165.000 m²	Rp792.000	25%	Rp198.000	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp165.000 m²	Rp594.000	25%	Rp148.500	/m² per tahun
	Kawasan C	Rp165.000 m²	Rp396.000	25%	Rp99.000	/m² per tahun
	c. Reklame papan/billboard dengan lampu (dibawah 10 meter)					
	Kawasan A	Rp165.000 m²	Rp726.000	25%	Rp181.500	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp165.000 m²	Rp544.500	25%	Rp136.125	/m² per tahun
	Kawasan C	Rp165.000 m²	Rp363.000	25%	Rp90.750	/m² per tahun
3.	Reklame Baliho Permanen					
	a. Reklame Baliho Permanen (diatas 15 meter)					
	Kawasan A	Rp175.000 m²	Rp980.000	25%	Rp245.000	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp175.000 m²	Rp735.000	25%	Rp183.750	/m² per tahun
	Kawasan C	Rp175.000 m²	Rp490.000	25%	Rp122.500	/m² per tahun
	b. Reklame Baliho Permanen (10 meter - 15 meter)					
	Kawasan A	Rp175.000 m²	Rp840.000	25%	Rp210.000	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp175.000 m²	Rp630.000	25%	Rp157.500	/m² per tahun
	Kawasan C	Rp175.000 m²	Rp420.000	25%	Rp105.000	/m² per tahun
	c. Reklame Baliho Permanen (dibawah 10 meter)					
	Kawasan A	Rp175.000 m²	Rp770.000	25%	Rp192.500	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp175.000 m²	Rp577.500	25%	Rp144.375	/m² per tahun
	Kawasan C	Rp175.000 m²	Rp385.000	25%	Rp96.250	/m² per tahun
B.	REKLAME NEON BOX					
1	Reklame Neon Box	Rp160.000 m²				
	a. Reklame Neon Box (diatas 15 meter)					
	Kawasan A	Rp160.000 m²	Rp896.000	25%	Rp224.000	/m² per tahun
	Kawasan B	Rp160.000 m²	Rp672.000	25%	Rp168.000	/m² per tahun

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	Kawasan C	Rp160.000 m²	Rp448.000	25%	Rp112.000 /m² per tahun
	b. Reklame Neon Box (10 meter - 15 meter)				
	Kawasan A	Rp160.000 m²	Rp768.000	25%	Rp192.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp160.000 m²	Rp576.000	25%	Rp144.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp160.000 m²	Rp384.000	25%	Rp96.000 /m² per tahun
	c. Reklame Neon Box (dibawah 10 meter)				
	Kawasan A	Rp160.000 m²	Rp704.000	25%	Rp176.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp160.000 m²	Rp528.000	25%	Rp132.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp160.000 m²	Rp352.000	25%	Rp88.000 /m² per tahun
2	Reklame bersinar/berkedip				
	a. Reklame bersinar/berkedip (diatas 15 meter)				
	Kawasan A	Rp200.000 m²	Rp1.120.000	25%	Rp280.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp200.000 m²	Rp840.000	25%	Rp210.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp200.000 m²	Rp560.000	25%	Rp140.000 /m² per tahun
	b. Reklame bersinar/berkedip (10 meter - 15 meter)				
	Kawasan A	Rp200.000 m²	Rp960.000	25%	Rp240.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp200.000 m²	Rp720.000	25%	Rp180.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp200.000 m²	Rp480.000	25%	Rp120.000 /m² per tahun
	c. Reklame bersinar/berkedip (dibawah 10 meter)				
	Kawasan A	Rp200.000 m²	Rp880.000	25%	Rp220.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp200.000 m²	Rp660.000	25%	Rp165.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp200.000 m²	Rp440.000	25%	Rp110.000 /m² per tahun
C.	REKLAME NEON SIGN				
	Reklame Neon Sign				
	a. Reklame Neon Sign (diatas 15 meter)				
	Kawasan A	Rp160.000 m²	Rp896.000	25%	Rp224.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp160.000 m²	Rp672.000	25%	Rp168.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp160.000 m²	Rp448.000	25%	Rp112.000 /m² per tahun
	b. Reklame Neon Sign (10 meter - 15 meter)				
	Kawasan A	Rp160.000 m²	Rp768.000	25%	Rp192.000 /m² per tahun

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	Kawasan B	Rp160.000 m²	Rp576.000	25%	Rp144.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp160.000 m²	Rp384.000	25%	Rp96.000 /m² per tahun
	c. Reklame Neon Sign (dibawah 10 meter)				
	Kawasan A	Rp160.000 m²	Rp704.000	25%	Rp176.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp160.000 m²	Rp528.000	25%	Rp132.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp160.000 m²	Rp352.000	25%	Rp88.000 /m² per tahun
D.	REKLAME VIDEOTRON/MEGATRON DAN LIGHT EMITTING DIODE				
	Videotron/Megatron/Light Emitting Diode				
	a. Videotron/Megatron/Light Emitting Diode (KT 1)				
	Kawasan A	Rp500.000 m²	Rp2.800.000	25%	Rp700.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp500.000 m²	Rp2.100.000	25%	Rp525.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp500.000 m²	Rp1.400.000	25%	Rp350.000 /m² per tahun
	b. Videotron/Megatron/ Light Emitting Diode (KT 2)				
	Kawasan A	Rp500.000 m²	Rp2.400.000	25%	Rp600.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp500.000 m²	Rp1.800.000	25%	Rp450.000 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp500.000 m²	Rp1.200.000	25%	Rp300.000 /m² per tahun
	c. Videotron/Megatron/ Light Emitting Diode \(KT 3)				
	Kawasan A	Rp500.000 m²	Rp2.200.000	25%	Rp550.000 /m² per tahun
	Kawasan B	Rp500.000 m²	Rp1.650.000	25%	Rp412.500 /m² per tahun
	Kawasan C	Rp500.000 m²	Rp1.100.000	25%	Rp275.000 /m² per tahun
E.	REKLAME BERJALAN TERMASUK PADA KENDARAAN				
1	Cutting stiker, painting, stiker yang ditempel, sarana promo si lain yang dipasang/ ditempat kan pada barang bergerak termasuk kendaraan	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak per unit	=NJOPR		=NSR*25% /unit per tahun
2	Reklame Berjalan Bus Besar	Rp4.000.000 per unit	Rp4.000.000	25%	Rp1.000.000 /unit per tahun
3	Reklame Berjalan Mikro Bus/Truk	Rp2.500.000 per unit	Rp2.500.000	25%	Rp625.000 /unit per tahun
4	Reklame Berjalan Mini Bus/Truk Kecil	Rp1.000.000 per unit	Rp1.000.000	25%	Rp250.000 /unit per tahun
5	Reklame Berjalan Sepeda Motor	Rp400.000 per unit	Rp400.000	25%	Rp100.000 /unit per tahun

No.	JENIS REKLAME	NJOPR		NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME	
F.	REKLAME MELEKAT /STICKER						
1	Stiker sampai dengan ukuran 1 M	Rp40.000	per lembar	Rp40.000	25%	Rp10.000	/lembar per bulan
2	Kalender tempel/gantung	Rp5.000	Kalender dihitung / exemplar	Rp5.000	25%	Rp1.250	/exemplar per bulan
3	Kalender Polos	Rp3.000	Kalender dihitung / exemplar	Rp3.000	25%	Rp750	/exemplar per bulan
4	Kalender Bergambar	Rp7.000	Kalender dihitung / exemplar	Rp7.000	25%	Rp1.750	/exemplar per bulan
5	Kalender Full Color	Rp5.000	Kalender dihitung / exemplar	Rp5.000	25%	Rp1.250	/exemplar per bulan
G.	REKLAME SELEBARAN						
1	Selebaran satu muka tidak berwarna	Rp400	per lembar	Rp400	25%	Rp100	/lembar per bulan
2	Selebaran dua muka tidak berwarna	Rp600	per lembar	Rp600	25%	Rp150	/lembar per bulan
3	Selebaran satu muka berwarna	Rp800	per lembar	Rp800	25%	Rp200	/lembar per bulan
4	Selebaran dua muka berwarna	Rp1.200	per lembar	Rp1.200	25%	Rp300	/lembar per bulan
H.	REKLAME UDARA						
	Balon udara, laser dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit	=(NJOPR+% KT)*NFJ		=NSR*25%	per bulan
I.	REKLAME APUNG						
	Pengumuman/Promosi diatas air dengan media terapung yang tidak bergerak	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan yang diajukan oleh Wajib Pajak	per unit	=NJOPR		=NSR*25%	per bulan
J.	REKLAME KAIN						
1	Reklame kain dari kain biasa atau sejenisnya						
	a. Reklame kain dari kain biasa atau sejenisnya (KT 1)						
	Kawasan A	Rp8.000	m^2	Rp44.800	25%	Rp11.200	/m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp8.000	m^2	Rp33.600	25%	Rp8.400	/m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp8.000	m^2	Rp22.400	25%	Rp5.600	/m^2 per minggu

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	b. Reklame kain dari kain biasa atau sejenisnya (KT 2)				
	Kawasan A	Rp8.000 m^2	Rp38.400	25%	Rp9.600 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp8.000 m^2	Rp28.800	25%	Rp7.200 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp8.000 m^2	Rp19.200	25%	Rp4.800 /m^2 per minggu
	c. Reklame kain dari kain biasa atau sejenisnya (KT 3)				
	Kawasan A	Rp8.000 m^2	Rp35.200	25%	Rp8.800 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp8.000 m^2	Rp26.400	25%	Rp6.600 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp8.000 m^2	Rp17.600	25%	Rp4.400 /m^2 per minggu
2	Reklame kain dari MMT, Digital printing, vinil atau sejenisnya				
	a. Reklame kain dari MMT, Digital printing, vinil atau sejenisnya diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m^2 per minggu
	b. Reklame kain dari MMT, Digital printing, vinil atau sejenisnya 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m^2 per minggu
	c. Reklame kain dari MMT, Digital printing, vinil atau sejenisnya dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m^2 per minggu
3	Umbul-Umbul (Kain)	Rp12.000 m^2			
	a. Umbul-Umbul (Kain) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m^2	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m^2	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m^2	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m^2 per minggu
	b. Umbul-Umbul (Kain) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m^2	Rp57.600	25%	Rp14.400 /m^2 per

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
					minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp43.200	25%	Rp10.800 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp28.800	25%	Rp7.200 /m² per minggu
	c. Umbul-Umbul (Kain) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp52.800	25%	Rp13.200 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp39.600	25%	Rp9.900 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp26.400	25%	Rp6.600 /m² per minggu
4	Rontek (Kain)				
	a. Rontek (Kain) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	b. Rontek (Kain) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp57.600	25%	Rp14.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp43.200	25%	Rp10.800 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp28.800	25%	Rp7.200 /m² per minggu
	c. Rontek (Kain) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp52.800	25%	Rp13.200 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp39.600	25%	Rp9.900 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp26.400	25%	Rp6.600 /m² per minggu
5	Sunscreen (Kain)				
	a. Sunscreen (Kain) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	b. Sunscreen (Kain) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp57.600	25%	Rp14.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp43.200	25%	Rp10.800 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp28.800	25%	Rp7.200 /m² per minggu
	c. Sunscreen (Kain) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp52.800	25%	Rp13.200 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp39.600	25%	Rp9.900 /m² per

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
					minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp26.400	25%	Rp6.600 /m² per minggu
6	Baliho (Kain)				
	a. Baliho (Kain) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	b. Baliho (Kain) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp57.600	25%	Rp14.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp43.200	25%	Rp10.800 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp28.800	25%	Rp7.200 /m² per minggu
	c. Baliho (Kain) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp12.000 m²	Rp52.800	25%	Rp13.200 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp12.000 m²	Rp39.600	25%	Rp9.900 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp12.000 m²	Rp26.400	25%	Rp6.600 /m² per minggu
7	Banner (Mmt)				
	a. Banner (Mmt)) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp13.000 m²	Rp72.800	25%	Rp18.200 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp13.000 m²	Rp54.600	25%	Rp13.650 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp13.000 m²	Rp36.400	25%	Rp9.100 /m² per minggu
	b. Banner (Mmt) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp13.000 m²	Rp62.400	25%	Rp15.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp13.000 m²	Rp46.800	25%	Rp11.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp13.000 m²	Rp31.200	25%	Rp7.800 /m² per minggu
	c. Banner (Mmt) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp13.000 m²	Rp57.200	25%	Rp14.300 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp13.000 m²	Rp42.900	25%	Rp10.725 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp13.000 m²	Rp28.600	25%	Rp7.150 /m² per minggu
8	Banner (Digital Printing)	Rp14.000 m²			
	a. Banner (Digital Printing) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
					minggu
	b. Banner (Digital Printing) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Banner (Digital Printing) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
9	Banner (Vinil)	Rp14.000 m²			
	a. Banner (Vinil) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Banner (Vinil) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Banner (Vinil)) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
10	Spanduk (Digital Printing)				
	a. Spanduk (Digital Printing) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Spanduk (Digital Printing) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	c. Spanduk (Digital Printing) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m^2 per minggu
11	Reklame Kain Biasa	Rp10.000 m^2			
	a. Reklame Kain Biasa diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m^2	Rp56.000	25%	Rp14.000 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m^2	Rp42.000	25%	Rp10.500 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m^2	Rp28.000	25%	Rp7.000 /m^2 per minggu
	b. Reklame Kain Biasa 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m^2	Rp48.000	25%	Rp12.000 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m^2	Rp36.000	25%	Rp9.000 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m^2	Rp24.000	25%	Rp6.000 /m^2 per minggu
	c.Reklame Kain Biasa dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m^2	Rp44.000	25%	Rp11.000 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m^2	Rp33.000	25%	Rp8.250 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m^2	Rp22.000	25%	Rp5.500 /m^2 per minggu
12	Banner (Kain)	Rp10.000 m^2			
	a. Banner (Kain) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m^2	Rp56.000	25%	Rp14.000 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m^2	Rp42.000	25%	Rp10.500 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m^2	Rp28.000	25%	Rp7.000 /m^2 per minggu
	b. Banner (Kain) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m^2	Rp48.000	25%	Rp12.000 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m^2	Rp36.000	25%	Rp9.000 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m^2	Rp24.000	25%	Rp6.000 /m^2 per minggu
	c. Banner (Kain) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m^2	Rp44.000	25%	Rp11.000 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m^2	Rp33.000	25%	Rp8.250 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m^2	Rp22.000	25%	Rp5.500 /m^2 per minggu
13	Spanduk (Kain)	Rp10.000 m^2			

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	a. Spanduk (Kain) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m²	Rp56.000	25%	Rp14.000 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m²	Rp42.000	25%	Rp10.500 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m²	Rp28.000	25%	Rp7.000 /m² per minggu
	b. Spanduk (Kain) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m²	Rp48.000	25%	Rp12.000 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m²	Rp36.000	25%	Rp9.000 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m²	Rp24.000	25%	Rp6.000 /m² per minggu
	c. Spanduk (Kain) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp10.000 m²	Rp44.000	25%	Rp11.000 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp10.000 m²	Rp33.000	25%	Rp8.250 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp10.000 m²	Rp22.000	25%	Rp5.500 /m² per minggu
14	Spanduk (Mmt)	Rp14.000 m²			
	a. Spanduk (Mmt) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Spanduk (Mmt) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Spanduk (Mmt) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
15	Spanduk (Vinil)	Rp14.000 m²			
	a. Spanduk (Vinil) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Spanduk (Vinil) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Spanduk (Vinil) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
16	Umbul-Umbul (Mmt)	Rp14.000 m²			
	a. Umbul-Umbul (Mmt) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Umbul-Umbul (Mmt) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Umbul-Umbul (Mmt) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
17	Umbul-Umbul (Digital Printing)				
	a. Umbul-Umbul (Digital Printing) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Umbul-Umbul (Digital Printing) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Umbul-Umbul (Digital Printing) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
18	Umbul-Umbul (Vinil)	Rp14.000 m²			
	a. Umbul-Umbul (Vinil) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Umbul-Umbul (Vinil) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Umbul-Umbul (Vinil) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
19	Rontek (Mmt)	Rp14.000 m²			
	a. Umbul-Umbul (Vinil) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Umbul-Umbul (Vinil) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Umbul-Umbul (Vinil) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
20	Rontek (Digital Printing)	Rp14.000 m²			
	a. Rontek (Digital Printing) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
					minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Rontek (Digital Printing) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Rontek (Digital Printing) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
21	Rontek (Vinil)	Rp14.000 m²			
	a. Rontek (Vinil) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Rontek (Vinil) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu
	c. Rontek (Vinil) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m² per minggu
22	Sunscreen (Mmt)	Rp14.000 m²			
	a. Sunscreen (Mmt) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m² per minggu
	b. Sunscreen (Mmt) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m²	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m²	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m²	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m² per minggu

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	c. Sunscreen (Mmt) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m^2 per minggu
23	Sunscreen(Digital Printing)	Rp14.000 m^2			
	a. Sunscreen(Digital Printing) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m^2 per minggu
	b. Sunscreen(Digital Printing) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m^2 per minggu
	c. Sunscreen(Digital Printing) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m^2 per minggu
24	Sunscreen (Vinil)	Rp14.000 m^2			
	a. Sunscreen (Vinil) diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp78.400	25%	Rp19.600 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp58.800	25%	Rp14.700 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp39.200	25%	Rp9.800 /m^2 per minggu
	b. Sunscreen (Vinil) 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp67.200	25%	Rp16.800 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp50.400	25%	Rp12.600 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp33.600	25%	Rp8.400 /m^2 per minggu
	c. Sunscreen (Vinil) dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp14.000 m^2	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m^2 per minggu
	Kawasan B	Rp14.000 m^2	Rp46.200	25%	Rp11.550 /m^2 per minggu
	Kawasan C	Rp14.000 m^2	Rp30.800	25%	Rp7.700 /m^2 per minggu

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
25	Baliho isidental				
1	Baliho isidental tanpa Lampu				
	a. Baliho isidental tanpa Lampu diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp20.000 m²	Rp112.000	25%	Rp28.000 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp20.000 m²	Rp84.000	25%	Rp21.000 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp20.000 m²	Rp56.000	25%	Rp14.000 /m² per minggu
	b. Baliho isidental tanpa Lampu 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp20.000 m²	Rp96.000	25%	Rp24.000 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp20.000 m²	Rp72.000	25%	Rp18.000 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp20.000 m²	Rp48.000	25%	Rp12.000 /m² per minggu
	c. Baliho isidental tanpa Lampu dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp20.000 m²	Rp88.000	25%	Rp22.000 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp20.000 m²	Rp66.000	25%	Rp16.500 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp20.000 m²	Rp44.000	25%	Rp11.000 /m² per minggu
2	Baliho isidental dengan Lampu				
	a. Baliho isidental dengan Lampu diatas 15 meter				
	Kawasan A	Rp22.000 m²	Rp123.200	25%	Rp30.800 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp22.000 m²	Rp92.400	25%	Rp23.100 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp22.000 m²	Rp61.600	25%	Rp15.400 /m² per minggu
	b. Baliho isidental dengan Lampu 10 meter - 15 meter				
	Kawasan A	Rp22.000 m²	Rp105.600	25%	Rp26.400 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp22.000 m²	Rp79.200	25%	Rp19.800 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp22.000 m²	Rp52.800	25%	Rp13.200 /m² per minggu
	c. Baliho isidental dengan Lampu dibawah 10 meter				
	Kawasan A	Rp22.000 m²	Rp96.800	25%	Rp24.200 /m² per minggu
	Kawasan B	Rp22.000 m²	Rp72.600	25%	Rp18.150 /m² per minggu
	Kawasan C	Rp22.000 m²	Rp48.400	25%	Rp12.100 /m² per minggu
K..	REKLAME PERAGAAN				

No.	JENIS REKLAME	NJOPR	NSR	% TARIF	TARIF PAJAK REKLAME
	Promo peragaan menggunakan Sales Promo Girl/Boy, demo produk dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan per kegiatan yang diajukan oleh Wajib Pajak	=(NJOPR+% KT)*NFJ		=NSR*25% /kegiatan per hari
L.	REKLAME FILM/SLIDE				
	Pengumuman/ promosi melalui slide / digital yang diproyeksikan dan/ atau dipancarkan	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan per kegiatan yang diajukan oleh Wajib Pajak	=NJOPR		=NSR*25% /kegiatan per hari
L.	REKLAME SUARA				
	Pengumuman/ promosi melalui kendaraan dengan pengeras suara, dan lain-lain	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan per kegiatan yang diajukan oleh Wajib Pajak	=NJOPR		=NSR*25% /kegiatan per hari
M.	REKLAME LAINNYA SESUAI DENGAN PERKEMBANGAN TEKNOLOGI				
	Reklame Lainnya Sesuai Perkembangan Teknologi	NJOPR dihitung berdasarkan biaya produksi/ pemasangan per kegiatan yang diajukan oleh Wajib Pajak	=NJOPR		=NSR*25% /perkegiatan

BUPATI DHARMASRAYA,



ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

PERINGKAT DAN BOBOT KOMPONEN SUMBER DAYA ALAM

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

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PENENTUAN NILAI KOMPONEN PERUNTUKAN DAN PENGELOLAAN

No.	Volume Pengambilan / Peruntukan	0-50M³	51-500M³	501-1000M³	1001-2500M³	>2500M³
1.	Kelompok 5	1	1.5	2.25	3.38	5.06
2.	Kelompok 4	3	4.5	6.75	10.13	15.19
3.	Kelompok 3	5	7.5	11.25	16.88	25.31
4.	Kelompok 2	7	10.5	15.75	23.63	35.44
5.	Kelompok 1	9	13.5	20.25	30.38	45.56

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PENGHITUNGAN NPA

1. Rumus Penghitungan NPA
   NPA = Volume Pengambilan x HDA

2. Penghitungan HDA
   Rumus:
   HDA = HAB x FNA

3. Penghitungan HAB
   HAB untuk Daerah ditetapkan sebesar Rp.2.020,00/m3 (dua ribu dua puluh rupiah per meter kubik).

4. Penghitungan FNA
   Rumus:
   FNA = Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam + Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan
   A. Kelompok 1
      1. Air Tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	16 x 60% = 9,6	9 x 40% = 3,6	13,2
51 s.d. 500	16 x 60% = 9,6	13,5 x 40% = 5,4	15,0
501 s.d. 1.000	16 x 60% = 9,6	20,25 x 40% = 8,1	17,7
1001 s.d. 2.500	16 x 60% = 9,6	30,38 x 40% = 12,2	21,8
Lebih dari 2.500	16 x 60% = 9,6	45,56 x 40% = 18,2	27,8

      2. Air Tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	9 x 60% = 5,4	9 x 40% = 3,6	9,0
51 s.d. 500	9 x 60% = 5,4	13,5 x 40% = 5,4	10,8
501 s.d. 1.000	9 x 60% = 5,4	20,25 x 40% = 8,1	13,5
1001 s.d. 2.500	9 x 60% = 5,4	30,38 x 40% = 12,2	17,6
Lebih dari 2.500	9 x 60% = 5,4	45,56 x 40% = 18,2	23,6

3. Air Tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternative

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	4 x 60% = 2,4	9 x 40% = 3,6	6,0
51 s.d. 500	4 x 60% = 2,4	13,5 x 40% = 5,4	7,8
501 s.d. 1.000	4 x 60% = 2,4	20,25 x 40% = 8,1	10,5
1001 s.d. 2.500	4 x 60% = 2,4	30,38 x 40% = 12,2	14,6
Lebih dari 2.500	4 x 60% = 2,4	45,56 x 40% = 18,2	20,6

4. Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	1 x 60% = 0,6	9 x 40% = 3,6	4,2
51 s.d. 500	1 x 60% = 0,6	13,5 x 40% = 5,4	6,0
501 s.d. 1.000	1 x 60% = 0,6	20,25 x 40% = 8,1	8,7
1001 s.d. 2.500	1 x 60% = 0,6	30,38 x 40% = 12,2	12,8
Lebih dari 2.500	1 x 60% = 0,6	45,56 x 40% = 18,2	18,8

B. Kelompok 2

1. Air Tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	16 x 60% = 9,6	7 x 40% = 2,8	12,4
51 s.d. 500	16 x 60% = 9,6	10,5 x 40% = 4,2	13,8
501 s.d. 1.000	16 x 60% = 9,6	15,75 x 40% = 6,3	15,9
1001 s.d. 2.500	16 x 60% = 9,6	23,63 x 40% = 9,5	19,1
Lebih dari 2.500	16 x 60% = 9,6	35,44 x 40% = 14,2	23,8

2. Air Tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	9 x 60% = 5,4	7 x 40% = 2,8	8,2
51 s.d. 500	9 x 60% = 5,4	10,5 x 40% = 4,2	9,6
501 s.d. 1.000	9 x 60% = 5,4	15,75 x 40% = 6,3	11,7
1001 s.d. 2.500	9 x 60% = 5,4	23,63 x 40% = 9,5	14,9
Lebih dari 2.500	9 x 60% = 5,4	35,44 x 40% = 14,2	19,6

3. Air Tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	4 x 60% = 2,4	7 x 40% = 2,8	5,2
51 s.d. 500	4 x 60% = 2,4	10,5 x 40% = 4,2	6,6
501 s.d. 1.000	4 x 60% = 2,4	15,75 x 40% = 6,3	8,7
1001 s.d. 2.500	4 x 60% = 2,4	23,63 x 40% = 9,5	11,9
Lebih dari 2.500	4 x 60% = 2,4	35,44 x 40% = 14,2	16,6

4. Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	1 x 60% = 0,6	7 x 40% = 2,8	3,4
51 s.d. 500	1 x 60% = 0,6	10,5 x 40% = 4,2	4,8
501 s.d. 1.000	1 x 60% = 0,6	15,75 x 40% = 6,3	6,9
1001 s.d. 2.500	1 x 60% = 0,6	23,63 x 40% = 9,5	10,1
Lebih dari 2.500	1 x 60% = 0,6	35,44 x 40% = 14,2	14,8

C. Kelompok 3

1. Air Tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4=(2+3)
0 s.d. 50	16 x 60% = 9,6	5 x 40% = 2,0	11,6
51 s.s. 500	16 x 60% = 9,6	7,5 x 40% = 3,0	12,6
501 s.d. 1.000	16 x 60% = 9,6	11,25 x 40% = 4,5	14,1
1001 s.d. 2.500	16 x 60% = 9,6	16,88 x 40% = 6,8	16,4
Lebih dari 2.500	16 x 60% = 9,6	25,31 x 40% = 10,1	19,7

2. Air Tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	9 x 60% = 5,4	5 x 40% = 2,0	7,4
51 s.d. 500	9 x 60% = 5,4	7,5 x 40% = 3,2	8,4
501 s.d. 1.000	9 x 60% = 5,4	11,25 x 40% = 4,5	9,9
1001 s.d. 2.500	9 x 60% = 5,4	16,88 x 40% = 6,8	12,2
Lebih dari 2.500	9 x 60% = 5,4	25,31 x 40% = 10,1	15,5

3. Air Tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	4 x 60% = 2,4	5 x 40% = 2,0	4,4
51 s.d. 500	4 x 60% = 2,4	7,5 x 40% = 3,2	5,4
501 s.d. 1.000	4 x 60% = 2,4	11,25 x 40% = 4,5	6,9
1001 s.d. 2.500	4 x 60% = 2,4	16,88 x 40% = 6,8	9,2
Lebih dari 2.500	4 x 60% = 2,4	25,31 x 40% = 10,1	12,5

4. Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	1 x 60% = 0,6	5 x 40% = 2,0	2,6
51 s.d. 500	1 x 60% = 0,6	7,5 x 40% = 3,2	3,6
501 s.d. 1.000	1 x 60% = 0,6	11,25 x 40% = 4,5	5,1
1001 s.d. 2.500	1 x 60% = 0,6	16,88 x 40% = 6,8	7,4
Lebih dari 2.500	1 x 60% = 0,6	25,31 x 40% = 10,1	10,7

D. Kelompok 4

1. Air Tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	16 x 60% = 9,6	3 x 40% = 1,2	10,8
51 s.d. 500	16 x 60% = 9,6	4,5 x 40% = 1,8	11,4
501 s.d. 1.000	16 x 60% = 9,6	6,75 x 40% = 2,7	12,3
1001 s.d. 2.500	16 x 60% = 9,6	10,13 x 40% = 4,1	13,7
Lebih dari 2.500	16 x 60% = 9,6	15,19 x 40% = 6,1	15,7

2. Air Tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	9 x 60% = 5,4	3 x 40% = 1,2	6,6
51 s.d. 500	9 x 60% = 5,4	4,5 x 40% = 1,8	7,2
501 s.d. 1.000	9 x 60% = 5,4	6,75 x 40% = 2,7	8,1
1001 s.d. 2.500	9 x 60% = 5,4	10,13 x 40% = 4,1	9,5
Lebih dari 2.500	9 x 60% = 5,4	15,19 x 40% = 6,1	11,5

3. Air Tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	4 x 60% = 2,4	3 x 40% = 1,2	3,6
51 s.d. 500	4 x 60% = 2,4	4,5 x 40% = 1,8	4,2
501 s.d. 1.000	4 x 60% = 2,4	6,75 x 40% = 2,7	5,1
1001 s.d. 2.500	4 x 60% = 2,4	10,13 x 40% = 4,1	6,5
Lebih dari 2.500	4 x 60% = 2,4	15,19 x 40% = 6,1	8,5

4. Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	1 x 60% = 0,6	3 x 40% = 1,2	1,8
51 s.d. 500	1 x 60% = 0,6	4,5 x 40% = 1,8	2,4
501 s.d. 1.000	1 x 60% = 0,6	6,75 x 40% = 2,7	3,3
1001 s.d. 2.500	1 x 60% = 0,6	10,13 x 40% = 4,1	4,7
Lebih dari 2.500	1 x 60% = 0,6	15,19 x 40% = 6,1	6,7

E. Kelompok 5

1. Air Tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	16 x 60% = 9,6	1 x 40% = 0,4	10,0
51 s.d. 500	16 x 60% = 9,6	1,5 x 40% = 0,6	10,2
501 s.d. 1.000	16 x 60% = 9,6	2,25 x 40% = 0,9	10,5
1001 s.d. 2.500	16 x 60% = 9,6	3,38 x 40% = 1,4	11,0
Lebih dari 2.500	16 x 60% = 9,6	5,06 x 40% = 2,0	11,6

2. Air Tanah kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	9 x 60% = 5,4	1 x 40% = 0,4	5,8
51 s.d. 500	9 x 60% = 5,4	1,5 x 40% = 0,6	6,0
501 s.d. 1.000	9 x 60% = 5,4	2,25 x 40% = 0,9	6,3
1001 s.d. 2.500	9 x 60% = 5,4	3,38 x 40% = 1,4	6,8
Lebih dari 2.500	9 x 60% = 5,4	5,06 x 40% = 2,0	7,4

3. Air Tanah kualitas tidak baik, ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	4 x 60% = 2,4	1 x 40% = 0,4	2,8
51 s.d. 500	4 x 60% = 2,4	1,5 x 40% = 0,6	3,0
501 s.d. 1.000	4 x 60% = 2,4	2,25 x 40% = 0,9	3,3
1001 s.d. 2.500	4 x 60% = 2,4	3,38 x 40% = 1,4	3,8
Lebih dari 2.500	4 x 60% = 2,4	5,06 x 40% = 2,0	4,4

4. Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada sumber air alternatif

Kategori Volume (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1	2	3	4 = (2 + 3)
0 s.d. 50	1 x 60% = 0,6	1 x 40% = 0,4	1,0
51 s.d. 500	1 x 60% = 0,6	1,5 x 40% = 0,6	1,2
501 s.d. 1.000	1 x 60% = 0,6	2,25 x 40% = 0,9	1,5
1001 s.d. 2.500	1 x 60% = 0,6	3,38 x 40% = 1,4	2,0
Lebih dari 2.500	1 x 60% = 0,6	5,06 x 40% = 2,0	2,6

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

SIMULASI PENGHITUNGAN NPA

Volume pengambilan sebuah hotel Bintang 3 (tiga) tersebut pada suatu bulan sebesar 2.850 m^3 (dua ribu delapan ratus lima puluh meter kubik), dengan faktor nilai sebagai berikut:
1) Air Tanah kualitas baik; dan
2) Ada sumber Air alternatif,

Kategori Volume	Volume Pengambilan (m^3)	Bobot Nilai Komponen Sumber Daya Alam	Bobot Nilai Komponen Peruntukan dan pengelolaan	FNA	HAD (HAB x FNA) (Rupiah)	NPA (Rupiah)
1	2	3	4	5 = (3 + 4)	6	7=(2 x 6)
0 s.d. 50	50	16 x 60%=9,6	7 x 40%=2,8	12,4	25.048	1.252.400
51 s.d. 500	450	16 x 60%=9,6	10,5 x 40%=4,2	13,8	27.876	12.544.200
501 s.d. 1.000	500	16 x 60%=9,6	15,75 x 40%=6,3	15,9	32.118	16.059.000
1001 s.d. 2.500	1.500	16 x 60%=9,6	23,63 x 40%=9,5	19,1	38.582	57.873.000
Lebih dari 2.500	350	16 x 60%=9,6	35,44% x 40%=14,2	23,8	48.076	16.826.600
Jumlah	2.850					104.555.200

Didapat NPA sebesar Rp. 104.555.200,00
Pajak Air Tanah = Tarif PAT x NPA
= 20% x Rp. 104.555.200,00
= Rp.20.911.040,00

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SPOP PBB-P2

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

No. Formulir

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

Bagian yang diisi oleh Petugas [bagian yang diberi arsir] diisi oleh Wajib Pajak
Beri tanda silang pada kotak yang sesuai

DINAS PENDAPATAN DAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA

1. JENIS TRANSAKSI ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemutakhiran Data ☐ 3. Penghapusan Data

	PR	DT II	KEC	KEL/DES	BLOK	NO. URUT	KODE
2. NOP							
3. NOP BERSAMA							

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4. NOP ASAL
5. NO SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. NAMA JALAN
7. BLOK / KAV/ NOMOR
8. KELURAHAN / DESA
9. RW 10. RT
11. BUJUR
12. LINTANG

C. DATA SUBJEK PAJAK

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

D. DATA TANAH

25. LUAS TANAH (M2)
26. ZONA NILAI TANAH
27. JENIS TANAH ☐ 1. Tanah + Bangunan ☐ 2. Kavling Siap Bangun ☐ 3. Tanah Kosong ☐ 4. Fasilitas Umum

Catatan : *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan

dilanjutkan di halaman berikutnya...

E. DATA BANGUNAN

28. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya sesuai dengan Pasal 9 ayat (2) Undang-undang No. 12 Tahun 2005

29. NAMA SUBJEK PAJAK/ KUASANYA	30. TANGGAL	31. TANDA TANGAN

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sketsa Denah Lokasi Objek Pajak
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 9 ayat (2) UU No. 12 Tahun 2006

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

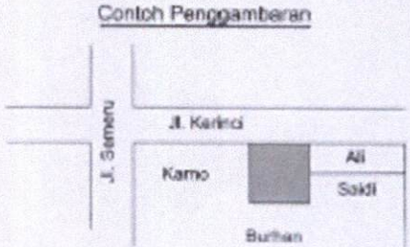
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG	
32. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	/ /	36. TANGGAL (TGL/BLN/THN)	/ /
33. TANDA TANGAN		37. TANDA TANGAN	
34. NAMA JELAS		38. NAMA JELAS	
35. NIP		39. NIP	

DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

- Gambarkan denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan timur dan barat

Contoh Penggambaran



PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
BADAN KEUANGAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA BARAT

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK

No. Formulir

1. JENIS TRANSAKSI: ☐ 1. Perekaman Data ☐ 2. Pemuktahiran Data ☐ 3. Penghapusan Data ☐ 4. Penilaian Individual

2. NOP: PR | DI II | KEC | KEL/DES | BLOK | NO. URUT | KODE

3. JML BANGUNAN

4. BANGUNAN KE

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN
☐ 1. Perumahan ☐ 2. Perkantoran Swasta ☐ 3. Pabrik
☐ 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko ☐ 5. Rumah Sakit/klinik ☐ 6. Olah Raga/Rekreasi
☐ 7. Hotel / Wisma ☐ 8. Bengkel/Gudang/Pertanian ☐ 9. Gedung Pemerintah
☐ 10. Lain-lain ☐ 11. Bangunan Tidak Kena Pajak ☐ 12. Bangunan Parkir
☐ 13. Apartemen ☐ 14. Pompa Bensin ☐ 15. Tangki Minyak
☐ 16. Gedung Sekolah

6. LUAS BANGUNAN (M2)

7. JUMLAH LANTAI

8. TAHUN DIBANGUN

9. TAHUN DIRENOVASI

10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)

11. KONDISI PADA UMUMNYA: ☐ 1. Sangat Baik ☐ 2. Baik ☐ 3. Sedang ☐ 4. Jelek

12. KONSTRUKSI: ☐ 1. Baja ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata ☐ 4. Kayu

13. ATAS: ☐ 1. Decrabon/Beton Genteng Glazur ☐ 2. Genteng Beton/ Alumunium ☐ 3. Genteng Biasa/ Sirap ☐ 4. Asbes ☐ 5. Seng

14. DINDING: ☐ 1. Kaca/ Alumunium ☐ 2. Beton ☐ 3. Batu Bata/ Conblok ☐ 4. Kayu ☐ 5. Seng ☐ 6. Tidak Ada

15. LANTAI: ☐ 1. Marmer ☐ 2. Keramik ☐ 3. Teraso ☐ 4. Ubin PC/ Papan ☐ 5. Seng

16. LANGIT - LANGIT: ☐ 1. Akustik/Jati ☐ 2. Triplek/Asbes Bambu ☐ 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC: ☐☐ Split ☐☐ Window

18. AC SENTRAL ☐☐

19. LUAS KOLAM RENANG (M2)
☐ 1. Diplester ☐ 2. Dengan Pelapis

20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)
Ringan | Berat
Sedang | Dengan Penutup Lantai

21. JUMLAH LAPANGAN TENIS

	DGN LAMPU	TANPA LAMPU
Beton	☐☐	☐☐
Aspal	☐☐	☐☐
Tanah Liat/ Rumput	☐☐	☐☐

22. JUMLAH LIFT
☐☐ Penumpang
☐☐ Kapsul
☐☐ Barang

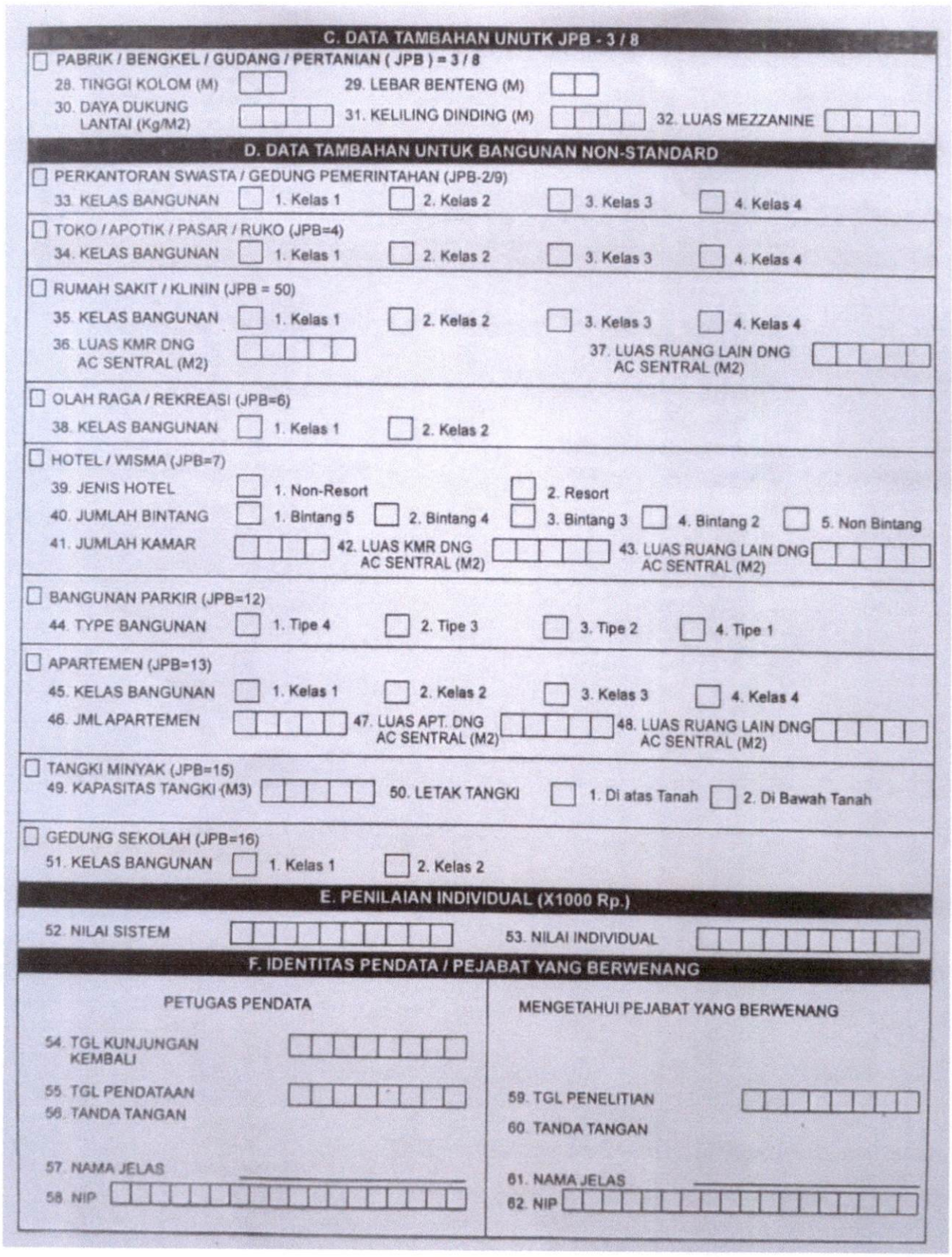
23. JUMLAH TANGGA BERJALAN
Lbr ≤ 0.80 M ☐☐
Kbr ≥ 0.80 M ☐☐

24. PANJANG PAGAR (M) BAHAN PAGAR
☐ 1. Baja/Besi ☐ 2. Bata/Batako

25. PEMADAM KEBAKARAN
☐ 1. Hydran ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada
☐ 2. Sprinkler ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada
☐ 3. Fire Al. ☐ 1. Ada ☐ 2. Tidak Ada

26. JML SALURAN PES PABX

27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)



C. DATA TAMBAHAN UNUTK JPB - 3 / 8

☐ PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB) = 3 / 8

28. TINGGI KOLOM (M) ☐☐ 29. LEBAR BENTENG (M) ☐☐

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M2) ☐☐☐☐ 31. KELILING DINDING (M) ☐☐☐☐ 32. LUAS MEZZANINE ☐☐☐☐

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

☐ PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAHAN (JPB-2/9)

33. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ TOKO / APOTIK / PASAR / RUKO (JPB=4)

34. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

☐ RUMAH SAKIT / KLININ (JPB = 50)

35. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 37. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ OLAH RAGA / REKREASI (JPB=6)

38. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

☐ HOTEL / WISMA (JPB=7)

39. JENIS HOTEL ☐ 1. Non-Resort ☐ 2. Resort

40. JUMLAH BINTANG ☐ 1. Bintang 5 ☐ 2. Bintang 4 ☐ 3. Bintang 3 ☐ 4. Bintang 2 ☐ 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR ☐☐☐☐ 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 43. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ BANGUNAN PARKIR (JPB=12)

44. TYPE BANGUNAN ☐ 1. Tipe 4 ☐ 2. Tipe 3 ☐ 3. Tipe 2 ☐ 4. Tipe 1

☐ APARTEMEN (JPB=13)

45. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2 ☐ 3. Kelas 3 ☐ 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN ☐☐☐☐☐ 47. LUAS APT. DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐ 48. LUAS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M2) ☐☐☐☐☐

☐ TANGKI MINYAK (JPB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (M3) ☐☐☐☐☐ 50. LETAK TANGKI ☐ 1. Di atas Tanah ☐ 2. Di Bawah Tanah

☐ GEDUNG SEKOLAH (JPB=16)

51. KELAS BANGUNAN ☐ 1. Kelas 1 ☐ 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X1000 Rp.)

52. NILAI SISTEM ☐☐☐☐☐☐☐☐☐ 53. NILAI INDIVIDUAL ☐☐☐☐☐☐☐☐☐

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA	MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG
54. TGL KUNJUNGAN KEMBALI ☐☐☐☐☐☐☐☐	
55. TGL PENDATAAN ☐☐☐☐☐☐☐☐	59. TGL PENELITIAN ☐☐☐☐☐☐☐☐
56. TANDA TANGAN	60. TANDA TANGAN
57. NAMA JELAS _____	61. NAMA JELAS _____
58. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐	62. NIP ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SPPT PBB-P2

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
BADAN KEUANGAN DAERAH

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

AKUN :

NOP :

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
	NPWP :

OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)

NJOP sebagai dasar pengenaan PBB =
NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) =
NJOP untuk penghitungan PBB =
Tarif =
PBB yang Terhutang =

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TERHUTANG

TAHUN	POKOK	DENDA	JUMLAH	KETERANGAN

TGL. JATUH TEMPO :
TEMPAT PEMBAYARAN :

KEPALA BADAN

Terima kasih atas pembayaran PBB anda, untuk informasi PBB terhutang silahkan menghubungi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya

NAMA WP :
Letak Objek Pajak : Kecamatan
Desa/Kelurahan
NOP :
SPPT Tahun/Rp. :

Diterima tgl :
Tanda Tangan :

(.....)
Nama Terang

Nama Petugas : **Tanda Tangan Petugas :**

Diserahkan ke Wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan,tip-ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT) ini.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah:
   a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui Petugas Pemungut.
   b. Bukti pembayaran dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
   a. Denda Administrasi 1% sebulan dari jumlah pajak yang terhutang yang tidak dibayar, dan
   b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak yang terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT Ini.
8. Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak:
   a. Diterimanya SPPT ini;
   b. Terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya.
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtangankan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya.
12. NJOP hanya digunakan untuk penetapan Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
    a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
    b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember; bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS PBB ATAU BUKTI LAINNYA SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT LAPORAN PENYETORAN DAN REKAPITULASI LAPORAN PENYETORAN PBB-P2

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat: ...

LAPORAN PENYETORAN DAN REKAPITULASI PENYETORAN PBB-P2

Pada hari ini ... Tanggal ... Bulan ... Tahun .... Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

1. Nama :
   NIP :
   Jabatan :
   (Dalam Hal Pihak Pertama)
2. Nama :
   Jabatan :
   Kecamatan :
   Nagari
   (Dalam Hal Pihak Kedua)

Dengan ini Pihak Pertama menerima laporan Peyetoran dengan jumlah Pajak Bumi dan Bangunan Kecamatam ... Nagari ... dari Pihak Kedua dengan Rincian sebgai berikut:
Kecamatan .... Nagari...

No	Jorong	Jumlah NOP	Jumlah (Rp)	Keterangan
1.				
2.				
3.				
	Jumlah			

Yang menerima
Pihak Pertama

Nama
NIP.

Yang menyerahkan
Pihak Kedua
Kecamatan ... Nagari ...

Nama Jelas

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan....

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN BPHTB

FORMULIR PENDAFTARAN BPHTB

JENIS PENGALIHAN : .....

No. Dokumen

NO	URAIAN	ADA
1	Permohonan Verifikasi BPHTB	
2	Surat Kuasa Pengurusan Berkas PBB dan BPHTB (Bagi wajib pajak yang pengurusannya diwakilkan kepada pihak Notaris/Pihak Lain)	
3	Foto Copy Bukti Kepemilikan Tanah (Sertifikat Kepemilikan Tanah/Dokumen AlasHak)	
4	Foto Copy KTP dan KK yang melepaskan Hak (Penjual/Pemberi Hibah/Akta Kematian)	
5	Foto Copy KTP dan KK Penerima Hak (Pembeli/Penerima Hibah/Ahli Waris)	
6	Surat Keterangan Wali Nagari untuk Penerbitan SPPT Baru/Mutasi (lengkap sampai ke alamat jorong objek pajak tersebut)	
7	Foto Copy SPPT PBB P2 Sepadan Tahun yang Bersangkutan/sebelumnya (bagi Objek Pajak yang telah diterbitkan SPPT PBB P2 nya)	
8	Foto Copy SPPT PBB P2 Tahun yang Bersangkutan/sebelumnya (bagi Objek Pajak yang telah diterbitkan SPPT PBB P2 nya)	
9	Surat Keterangan/Pernyataan (Jual Beli, Hibah, Waris, APHB) bermaterai 10.000 dan diketahui oleh 2 orang Saksi dari Pihak Penjual dan 2 Orang Saksi dari Pihak Pembali	
10	Foto Dokumentasi Objek Pajak	
11	Site Plan/Sket Lokasi Perumahan	

12 Harga Transaksi : *Rp.*

13 NO SHM/SHGB : .....
14 Lokasi Objek Pajak : .....
15 Luas Tanah : .....
16 Luas Bangunan : .....
17 NOP : .....
18 NOP Sepadan : .....
19 PPAT / NON PPAT : .....

Pulau Punjung, ... 20
Penerima Berkas,

(.....)

1 Saran dan Usulan Harga Kasubid BPHTB

2 Hasil verifikasi Kabid PBB dan BPHTB

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN CALON WAJIB PAJAK DAN/ATAU OBJEK BPHTB

SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN CALON WAJIB PAJAK DAN/ATAU OBJEK BPHTB

Kepada Yth.
Bupati Dharmasraya
Cq. Kepala Badan Keuangan Daerah
Kabupaten Dharmasraya
di-
Pulau Punjung

Hal : Permohonan Verifikasi SSPD BPHTB .....
Lampiran : .....

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....
Umur : .....
Pekerjaan : PPAT
Nomor KTP : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama diri sendiri selaku kuasa dari :

Nama : .....
Umur : .....
Pekerjaan : .....
Nomor KTP : .....
Alamat : .....

Dalam hal ini sebagai pihak yang menerima pengalihan hak atas tanah dan/bangunan.

Demikian surat permohonan ini kami sampaikan sesuai dengan keadaan yang sebenarnya,apabila di kemudian hari diketahui bahwa ternyata data-data yang disampaikan tidak benar dan/atau tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, maka kami siap menerima segalakonsekuensi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Dharmasraya, ...2025
Pemohon,

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSPD BPHTB

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

BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA — **NO DOKUMEN**

PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu

A.
1. Nama Wajib Pajak
2. NPWP
3. Alamat Wajib Pajak
4. Kelurahan — 5. RT/RW / — 6. Kecamatan
7. Kota — 8. Kode Pos

B.
1. Nomor Objek Pajak (NOP) PBB
2. Letak Tanah dan/atau Bangunan
3. Kelurahan — 4. RT/RW
5. Kecamatan — 6. Kota KABUPATEN DHARMASRAYA

Penghitungan NJOP PBB

Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)		NJOP PBB/m² (Diisi berdasarkan SPPT PBB tahun terjadinya perolehan hak/tahun .....)		Luas x NJOP PBB/m²	
Tanah (Bumi)	7	m²	9	Rp.	11	Rp.
Bangunan	8	m²	10	Rp.	12	Rp.
				NJOP PBB	13	Rp.

15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan — 14. Harga Transaksi/Nilai Pasar Rp.
16. Nomor Sertifikat : .....

C. PENGHITUNGAN BPHTB (hanya diisi berdasarkan perhitungan pajak)

Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan pada B.13 dan B.14		1	Rp.	
Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)		2	Rp.	
Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)	angka 1 - angka 2	3	Rp.	0
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang terhutang	5% x angka 3	4	Rp.	0

D. JUMLAH SETORAN BERDASARKAN :
- [x] a. Penghitungan Wajib Pajak
- [ ] b. STB BPHTB / SKPDB Kurang Bayar / SKPD Kurang Bayar Tambahan *)
- [ ] c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi : ..... % berdasarkan Peraturan KDH No. .....
- [ ] d. .....

Nomor : Tanggal :

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka) (dengan huruf)

Rp.

Berdasarkan Perhitungan C4 dan pilihan di D

....., Tgl.....
Wajib Pajak / Penyetor
(nama lengkap &tanda tangan)

Diterima Oleh :
Tempat Pembayaran BPHTB
Tanggal, ...
(nama lengkap &tanda tangan)

Telah Diverifikasi :
BADAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN DHARMASRAYA
Kabid. Pendapatan PBB & BPHTB
(nama lengkap &tanda tangan)

Hanya diisi oleh Petugas BKD — Nomor Dokumen — NOP PBB Baru

- Isilah SSPD BPHTB ini dengan huruf cetak KAPITAL atau diketik.
- Gunakan satu SSPD BKD untuk setiap setoran dan setiap jenis perolehan hak atas suatu tanah dan atau bangunan.
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidak benaran perhitungan WP.

CARA PENGISIAN :

- BKD dan kode BKD, diisi nama BKD dan kode BKD yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bangunan
- Huruf A — Diisi dengan data WP
  - Angka 1 s.d angka 8 — Cukup jelas
- Huruf B — Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan atau bangunan
  - Angka 1. — Diisi dengan nomor Objek Pajak (NOP)yang tercantum dalam SPPT PBB atas tanah dan atau bangunan yang bersangkutan
  - Angka 2. s.d angka 8. — Diisi dengan letak tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh serta kode posnya
  - Angka 7. s.d angka 13 — Merupakan table untuk perhitungan NJOP PBB atas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh
    Pada Kolom angka 9 dan 10 agar disebutkan Tahun SPPT PBB saat terjadi nya perolehan
    Dalam hal NJOP PBB belum ditetapkan / belum ada SPPT PBB, angka 9 dan angka 10 diisi berdasarkan surat keterangan NJOP PBB yang diterbitkan oleh Kepala Kantor Pelayanan Pajak Pratama/BKD yang wilayah kerjanya meliputi letak tanah dan atau bagunan atas permohonan WP
  - Angka 15. — Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan bangunan,sebagai berikut :

Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode	Jenis Perolehan Hak	Kode
Pemindahan Hak :		- Waris	05	- Peleburan usaha	11
		- Pemasukan dalam perseroan / badan hukum	06	- Pemekaran usaha	12
- Jual beli	01	lainnya		- Hadiah	13
- Jual beli khusus perolehan hak Rumah Sederhana Sehat dan Rumah Susun Sederhana melalui KPR Bersubsidi*)	14	- Pemisahan hak yang mengakibatkan Peralihan	07	Pemberian Hak Baru	
- Tukar menukar	02	- Penunjukan pembeli dalam dalam lelang	08	- Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak	21
- Hibah	03	- Pelaksanaan putusan hakim yg mempunyai kekuatan hukum tetap	09	- Pemberian hak baru diluar pelepasan hak	22
- Hibah Wasiat	04	- Penggabungan usaha	10		

*) Dalam hal Perolehan hak Rumah Sederhana Sehat (RS. sehat/RSH) sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Permukiman dan Prasarsna Wilayah No. 24/KPTS/M/2003 tentang Pengadaan Perumahan dan Pemukiman dengan Dukungan Fasilitas Subsidi Perumahan Sebagaimana teleh diubah dengan keputusan Menteri Pemukiman dan Prasarana Wilayah No. 20/KPTS/M/2004 dan Rumah Susun Sederhana yang dilakukan Melalui Kredit Kepemilikan Rumah Bersubsidi (KPR bersubsidi)yang Pembangunannya mengacu pada Peraturan Menteri Pekerjaan Umum No. 60/PRT/1992 tentang persyaratan Teknis Pembangunan Rumah Susun.

- Angka 14 — Diisi dengan harga transaksi yang terjadi/harga transaksi yang tercantum dalam Risalah Lelang / nilai pajak objek tersebut
- Angka 16 — Diisi dengan nomor sertifikat tanah

- Huruf C — Diisi dengan perhitungan Bea Perolehan hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) oleh WP.
  Dalam hal SSPD BPHTB digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB /SKPDB kurang bayar / SKPDB kurang bayar tambahan *) sebagaimana huruf D huruf C tidak perlu diisi.
  - Angka 1. — Nilai Perolehan Objek pajak (NPOP) diisi dengan harga transaksi / nilai pasar objek pajak sebagaimana huruf B angka 14. namun, dalam hal NPOP Tersebut tidak diketahui atau lebih rendah dari NJOP PBB maka NPOP diisi dengan NJOP PBB sebagaimana huruf B angka 13.
  - Angka 2. — Diisi dengan besarnya NPOPTKP yang berlaku di Kabupaten Dharmasraya, yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya (informasi) mengenai besarnya NPOPTKP dapat diperoleh melalui Kantor /BKD)
  - Angka 3. — Cukup jelas.
  - Angka 4. — Diisi dengan hasil perkalian antara NPOP (angka 3) dengan tarif pajak sebesar 5% (sesuai Perda Kabupaten Dharmasraya).
  - Angka 5. — Diisi hanya dalam hal WP memproleh hak atas tanah dan bangunan karena waris atau hibah wasiat atau pemberian hak pengelolaan, dengan Perhitungan sebesar 50% BPHTB yang Terhutang (angka 4) apabila WP adalah :
    a. Penerima waris atau hibah wasiat atau
    b. Penerima hak pengelolaan yang bukan Departemen, Lembaga Pemerintah lainnya, dan Perum Perumnas.
    c. Sama dengan angka 5, dalam hal WP memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan selain waris / hibah wasiat/ pemberian hak pengelolaan
    d. Sama dengan angka 4, dalam hal WP memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan selain waris/ hibah wasiat / pemberian hak pengelolaan sebagaimana dimaksud pada angka 5.

- Huruf D — Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak sesusi dengan setoran pajak / sanksi administrasi berdasarkan :
  - Huruf a. — Menurut perhitungan WP sebagaimana huruf C.
  - Huruf b.
    a. Menurut Surat Tagihan Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (STPD BPHTB); atau
    b. Menurut Surat Ketetapan Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
    c. Menurut Surat Ketetapan Pajak Daerah Bea Perolehan hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).
  - Huruf c. — Diisi dalam hal WP menghitung sendiri besarnya pengurangan BPHTB yang terutang karena:

Alasan Pengurangan	%	Kode	Alasan Pengurangan	%	Kode
1. Kondisi tertentu WP yang ada hubungannya dengan Objek Pajak, yaitu :			f. WP yang memperoleh hak atas dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara yang terjadi di dalam jangka paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta	50%	26
a. WP orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui Program Pemerintah di bidang pertahanan dan tidak mempunyai Kemampuan secara ekonomis	75%	11	g. WP orang pribadi di Veteran,PNS, TNI, POLRI, Pensiunan PNS Purnairawan POLRI atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah dinas pemerintah	75%	27
b. WP badan yang memperoleh hak baru selain HPL dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan WP dan keterangan dari Pejabat Pemerintah Daerah setempat	50%	12	h. WP Badan Korp Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/PNS	100%	28
c. WP orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan Rumah Sederhana (RS) dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran	25%	13	i. WP badan anak perusahaan dari perusahaan asuransi dan reasuransi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang berasal dari perusahaan induknya selaku pemegang saham tunggal sebagai kelanjutan dari pelaksanaan keputusan Menteri Keuangan tentang kesehatan keuangan perusahaan asuransi dan perusahaan Reasuransi	50%	29
d. WP orang pribadi menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan sedarah dalam garis keturunan lurus atau derajat ke atas atau satu derajat ke bawah	50%	14	3 Tanah dan atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim sekolah yang tidak ditunjukkan mencari keuntungan rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.	50%	30
2. Kondisi WP yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :			4. Sebab- sebab lain sesuai peraturan pengurangan BPHTB yang berlaku		
a. WP yang memperoleh hak atas tanah melalui pemberian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah NJOP PBB	50%	21			
b. WP yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum	50%	22			
c. WP Badan yang terkena dampak krisis ekonomi moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga WP harus melakukan rekruturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah	75%	23	*) besarnya persentase pengurangan berdasarkan peraturan pengurangan BPHTB yang berlaku		40
d. WP Bank Mandiri yang memperoleh hak atas Tanah yang berasal dari Bank Bumi Daya, Bank Dagang , Bank Pembangunan Indonesia dan Bank Ezim dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha (merger)	100%	24	(apabila diperlukan, informasi, lebih lanjut mengenai besarnya pengurangan BPHTB dapat diperoleh melalui Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya		
e. WP Badan yang melakukan penggabungan usaha (merger) atau peleburan usaha (kondislidasi) dengan atau tanpa lebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari BKD	50%	25			

- Huruf d. — Diisi untuk setoran selain huruf a, huruf b, dan huruf c, seperti setoran berdasarkan, SK Pembetulan/SK Keberatan/Putus Banding/Putus lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berkurang

Catatan

- Diisi dengan jumlah pajak yang disetor dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).
- Dalam BPHTB yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD BPHTB dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada huruf c angka 6
- SSPD nihil cukup diketahui oleh PPAT/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Kepala Kantor Pertahanan Kabupaten Dharmasraya dengan menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank/Kantor Pos Persepsi).
- SSPD nihil lembar ke 2 dan SSPD nihil lembar ke -3 disampaikan ke BKD oleh WP dan SSPD nihil lembar ke-4 untuk PPAT/Notaris/Kepala Lelang/Pejabat nielang/Kepala Kantor Pertanahan Kabupaten Dharmasraya .

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PBJT

A. MAKANAN DAN MINUMAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI
PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DIBIDANG PENDAPATAN
Alamat: ...

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PBJT
MAKANAN DAN MINUMAN

Unit pengelola :
(Diisi oleh petugas) :

I. DATA OBJEK PAJAK

1	Jenis Permohonan	:	Pendaftaran Baru	Perubahan Data
2	Nama Objek Pajak	:		
3	Alamat	:		
4	Nagari	:		
5	Kecamatan	:		
6	Kabupaten	:		
7	Nomor Telepon	:		
8	TMT Operasi	:		
9	NOP PBB	:		

II. DATA WAJIB PAJAK

1	Nama Badan Hukum	:	
2	NIK/NPWP	:	
3	NPWPD	:	
4	Email	:	

III. DATA USAHA

1	Status Usaha	:	1. Induk	2. Cabang
2	Jenis Masakan Utama	:		
		a.	Masakan Indonesia	
		b.	Cepat Saji/Fast Food	
		c.	Sea Food	
		d.	Masakan Padang	
		e.	Pecel Lele	
		f.	.....	

3	Luas Tanah/Bangunan	:	Tanah.....m²	Bangunan.....m²
4	Luas Tempat Usaha	:	m²	
5	Status Kepemilikan Tempat Usaha	:		
		a.	Milik Sendiri	
		b.	Sewa/Kontrak	
		c.	Bagi Hasil	
6	Jam Operasi	:	a. Jam ..... s.d.	
			b.Jam ..... s.d.	
7	Bukti Pembayaran	:	a. Bon/Bill	
			b. Struk/Kas Register	
			c.	.....
8	Jumlah Meja/Kursi	:	.....Meja/.....Kursi	
9	a. Fasilitas Parkir	:	Ada/Tidak ada	
	b. Kapsitas Parkir	:	1). Mobil .....Unit	
			2). Motor ..... Unit	
	c. Pengelola Parkir	:		
	d. Dipungut Bayaran	:	Ya/Tidak	
10	Jenis Perizinan	:	a.	masa berlaku
			b.	masa berlaku
			c.	masa berlaku

C. KETERANGAN LAIN-LAIN

.....

.....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas, beserta lampiran-lampirannya adalah BENAR dan LENGKAP

Pulau Punjung,
Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

Petugas Penerima

.....

NIP. .....

.....

Nama Terang

Keterangan :

Lembar 1. Unit Pelayanan Pajak
2. Wajib Pajak
3. Dinas Budpora

B. TENAGA LISTRIK

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DIBIDANG PENDAPATAN

Alamat: ...

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BARANG JASA TERTENTU TENAGA LISTRIK YANG DIHASILKAN SENDIRI PPJ NON PLN

Nomor:.....

I. DATA OBJEK PAJAK

a. Jenis Objek : ☐ Penggunaan/Pemakaian Tenaga Listrik yang Dihasilkan Sendiri

b. Sumber Tenaga Listrik : ☐ 1. Air 3. Gas 5 Diesel
2. Uap 4 Nuklir

c. Jumlah Mesin Pembangkit Tenaga Listrik : ..... Buah

d. Kapasitas Mesin Pembangkit Tenaga Listrik : ..... KVA

e. Jumlah Penggunaan Tenaga Listrik : ..... Kwh/Bulan

f. Jumlah Pelanggan :
1. Industri : ..... Pelanggan
2. Komersil : ..... Pelanggan
3. Rumah Tangga : ..... Pelanggan
4. Pemerintah : ..... Pelanggan
5. .....

g. Alamat/Lokasi Objek Pajak : .....
Jorong..... ode Pos.....

h. Nagari : .....

i. Kecamatan : .....

j Kabupaten : .....

II. DATA WAJIB PAJAK

a. Nama Wajib Pajak : .....

b. Alamat Wajib Pajak : .....
Jorong..... ode Pos.....

c. Nagari : .....

d. Kecamatan : .....

e. Kabupaten : .....

f. No Telpon/HP/Faks : .....

g. NIK/NPWP : .....

III. KETERANGAN LAIN-LAIN

.....

.....

.....

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

Petugas Penerima

Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Nip

Nama Jelas/Tanda Tangan/Cap

C. JASA PERHOTELAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DIBIDANG PENDAPATAN
Alamat: ...

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PBJT JASA PERHOTELAN

Unit Pengelola :
(Diisi oleh petugas)

I. DATA OBJEK PAJAK

1. Jenis Permohonan : ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perubahan data
2. Nama Objek Pajak :
3. Nama Hotel :
4. Alamat :
5. Nagari :
6. Kecamatan :
7. Kabupaten :
8. Nomor Telepon :
9. TMT Operasi :
10. NOP PBB :

II. DATA WAJIB PAJAK

1. Nama Badan Hukum :
2. NPWPD :

II. DATA USAHA

1. Status Usaha : 1. Induk 2. Cabang
2. Klasifikasi Hotel : 1.Bintang satu
   2.Melati Tiga
   3.Melati Dua
   4.Melati Satu
   5.Rumah Kost
   6.....
3. Rata-rata Occupancy kamar Per Hari Rp.....
4. Luas Tempat Usaha : m^2
5. Luas Bangunan : m^2
6. Satus Kepemilikan : a.Milik Sendiri
   b.Sewa/Kontrak
   c.Bagi Hasil

7. Jumlah Kamar	:	Kamar	
8. Tipe dan Tarif Kamar	: 1.Tipe Standar	Kamar Tarif Rp...../.....	
	2.Tipe	Kamar Tarif Rp...../.....	
	3.Tipe	Kamar Tarif Rp...../.....	
	4.Tipe	Kamar Tarif Rp...../.....	
	5.Tipe	Kamar Tarif Rp...../.....	
	6.Tipe	Kamar Tarif Rp...../.....	
9. Bukti Pembayaran	: a.Bon/Bill		
	b.Struk/register		
	c.....		
10. Alat Transakasi	: a.Merk		
	b.Tipe		
	c.Jumlah..... Unit		
11. Fasilitas Hotel	: a.Persewaan Ruangan		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	b.Fitnes Center		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	c.Restoran		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	d.Kolam Renang		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	e.Lapangan Tenis		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	f.Klub malam/karaoke		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	g.Karaoke		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	h.Laundry & Dry Clean		dikelola sendiri : Ya/Tidak
	i.Lainnya		dikelola sendiri : Ya/Tidak
12. a.Fasilitas Parkir	: Ada/Tidak		
b.Kapasitas Perkir	: 1) Mobil	Unit	
	2) Motor	Unit	
c.Pengelola Perkir	:		
d.Dipungut Bayaran	: Ya/Tidak		
13. Jenis Perizinan	: a.Izin Pariwiasata		masa berlaku
	b.Izin Undang-undang Gangguan		masa berlaku
	c.Izin Sumur Bor Artesis Nomor		masa berlaku
	d.Izin Mengelola Parkir Nomor		masa berlaku
	e.Izin Reklame		masa berlaku

IV. KETERANGAN LAIN-LAIN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Pulau Punjung, **20...**

Petugas Penerima	Wajib Pajak/Penanggung Pajak
(Nama) NIP.	(Nama)

Keterangan:
Lembaran 1.Unit Pelayan Pajak
2.Wajib Pajak

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PBJT

A. MAKANAN MINUMAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : ...

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PBJT MAKANAN DAN MINUMAN
Nomor:

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun ....
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Bidang Pendapatan pada Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Dharmasraya telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

I.DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama	:	
Jabatan	:	
No. Telp/HP	:	
Kecamatan	:	
Nagari	:	
Bentuk usaha	:	Pribadi/Badan
Awal Operasi	:	Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
NOP PBB-P2	:	
Status Tempat Usaha	:	1.Induk 2.Cabang
Jenis Masakan Utama	:	
Luas Tanah/Bangunan	:	Tanah .... m²/Bangunan .... m²
Luas Tempat Usaha	:	.... m²
Usaha	:	
Jam Operasi	:	
Bukti Pembayaran	:	
Jumlah Meja/Kursi	:	.....Meja/.....Kursi
Fasilitas Parkir	:	Ada/Tidak
Kapasitas parkir	:	1). Mobil .....Unit 2). Motor ..... Unit
Pengelolaan Parkir	:	
Parkir Dipungut Bayaran	:	Ya/Tidak

II.DATA PERIZINAN

No.	Jenis Perizinan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.				
2.				

III.TEMUAN LAPANGAN

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

IV.SARAN DAN TINDAKLANJUT

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

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pengelola Pajak Daerah Kabupaten Dharmasraya untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulau Punjung,.....

Mengetahui Kepadal Subbidang Pendapatan	Petugas Pendataan
	1.....
Nama	2.....
NIP.	
Pemilik/Pengelola	3.....
Nama	
Jabatan	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PBJT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat: ...

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK
Nomor: ...

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini dinyatakan bahwa:

Nama	:	
NPWPD	:	
Jenis Usaha	:	
Alamat	:	
Kewajiban	:	PBJT atas....

Dikukuhkan dan terdaftar pada tata usaha kami sebagai pengusaha Kena Pajak Daerah dan dengan telah terbitnya surat ini, maka dalam melaksanakan Hak dan kewajiban yang berkenaan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah wajib mencantumkan NPWPD.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Tanggal ... .
Kepala Badan...

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SPTPD PBJT DAN FORMAT SSPD PBJT

1. FORMAT SPTPD PBJT

A. MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PBJT MAKANAN DAN /ATAU MINUMAN Masa Pajak : ... s/d ... Tahun : ...	No. SPTPD ...

1. Nama Perusahaan :
2. N.P.W.P.D :

DATA OBJEK PAJAK

1. Kode Rekening :
2. Nama Rekening :

DATA PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

1. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. ...
   - Tarif Pajak (sesuai perda) :
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp. ...
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. ...
   - Tarif Pajak (sesuai perda) : ...
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp. ...

PERNYATAAN

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

Pulau Punjung,
.....20....

(Nama Pemilik / Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

Pulau Punjung,
.....20....

(Nama Petugas)

B. TENAGA LISTRIK

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PBJT TENAGA LISTRIK Masa Pajak : ... s/d ... Tahun : ...	No. SPTPD ...

1. Nama Perusahaan :
2. N.P.W.P.D :

DATA OBJEK PBJT TENAGA LISTRIK

1. Asal Tenaga Listrik :
2. Golongan tarif :
3. Daya Listrik :
4. Tarif Per KWH Rp. :
5. Pengunaan Listrik :

DATA PBJT TENAGA LISTRIK

1. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. ...
   - Tarif Pajak (sesuai perda) : ...
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp. ...
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. ...
   - Tarif Pajak (sesuai perda) : ...
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp. ...

PERNYATAAN

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

Pulau Punjung, ...20...

(Nama Pemilik / Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :

Pulau Punjung, ...20...

Nama Petugas :

NIP :

(Nama Petugas)

C. JASA PERHOTELAN

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PBJT JASA PERHOTELAN Masa Pajak : ... s/d ... Tahun : ...	No. SPTPD ...

1. Nama Perusahaan	:
2. N.P.W.P.D	:

DATA OBJEK PAJAK

1. Kode Rekening	:
2. Nama Rekening	:

DATA PBJT JASA PERHOTELAN

1. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):	
Masa Pajak	: ... s/d ...
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)	: Rp. ...
Tarif Pajak (sesuai perda)	: ...
Pajak Terhutang (b x c)	: Rp. ...
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):	
Masa Pajak	: ... s/d ...
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)	: Rp. ...
Tarif Pajak (sesuai perda)	: ...
Pajak Terhutang (b x c)	: Rp. ...

PERNYATAAN

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

Pulau Punjung, ...20...

(Nama Pemilik / Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :

Pulau Punjung, ...20...

Nama Petugas :

NIP :

(Nama Petugas)

D. JASA PARKIR

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PBJT JASA PARKIR Masa Pajak : ... s/d ... Tahun : ...	No. SPTPD ...

1. Nama Perusahaan :
2. N.P.W.P.D :

DATA OBJEK PAJAK

1. Kode Rekening :
2. Nama Rekening :

DATA PBJT PARKIR

1. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   - Tarif Pajak (sesuai perda) :
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
   - Masa Pajak : .... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   - Tarif Pajak (sesuai perda) :
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp.

PERNYATAAN

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

Pulau Punjung, ...20...

(Nama Pemilik / Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

Pulau Punjung, ...20...

(Nama Petugas)

E. JASA KESENIAN DAN HIBURAN

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PBJT HIBURAN DAN KESENIAN Masa Pajak : ... s/d ... Tahun : ...	No. SPTPD ...

1. Nama Perusahaan :
2. N.P.W.P.D :

DATA OBJEK PAJAK

1. Hiburan yang diselenggarakan :
2. Harga Tiket yang berlaku :
   - Kelas ..... Rp.
   - Kelas ..... Rp.
   - Kelas ..... Rp.
3. Jumlah Pertunjukan pada hari biasa : Kali
4. Jumlah Pertunjukan pada hari Libur : Kali
5. Jumlah Pengunjung pada hari biasa : orang
6. Jumlah Pengunjung pada hari Libur : orang
7. Jumlah Meja/Mesin : Meja/mesin
8. Jumah Kamar/ruangan : Kamar/Ruangan

DATA PBJT HIBURAN DAN KESENIAN

1. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   - Tarif Pajak (sesuai perda) :
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
   - Masa Pajak : ... s/d ...
   - Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   - Tarif Pajak (sesuai perda) :
   - Pajak Terhutang (b x c) : Rp.

PERNYATAAN

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

Pulau Punjung, ...

(Nama Pemilik / Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

Pulau Punjung, ...20.

(Nama Petugas)

2. FORMAT SSPD PBJT

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Masa Pajak: ... - ... Tahun: ..	BUKTI SETOR 0000/SSPD/25

Nama NPWPD :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Pemilik :
NPWPD :
Keterangan :
Rekening Kas Daerah :

No	Kode Rekening	Nama Rekening	Uraian	Jumlah
1				
			Jumlah Pajak Terutang	
			Denda Pajak	
			Jumlah Setoran Pajak	

Dengan Huruf:

Penyetor

Dharmasraya, 20...
Bank Nagari/Bank....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DIBIDANG PENDAPATAN
Alamat: ...

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK REKLAME

Nomor .....
Unit Pengelola :
Jenis Permohonan : Pendaftaran Baru Perpanjangan

I. Data Pemilik :

1. Nama pemilik :
2. Alamat :
3. Kecamatan :
4. Kota/Kab. Adm :
5. Nomor Telepon :

II. Data Wajib Pajak :

1. Nama Badan Hukum :
2. Alamat Badan Hukum :
3. Nama Pemilik/ Penanggung Pajak :
4. Alamat :
5. Kecamatan :
6. Kota/Kab. Adm :
7. No Telepon/HP/Faks :
8. NIK/NPWP :
9. Email :

III. Data Reklame :

1. Teks Reklame :
2. Jenis Reklame :
3. Alamat/Tempat Pemasangan
   a. Nama Tempat :
   b. Alamat Pemasangan :
   c. Kecamatan :
   d. Kota/Kab. Adm :
4. Status Lokasi Pemasangan :
   a. Dalam sarana dan prasarana :
   b. Luar sarana dan prasarana :
   c. Pada Kendaraan No. Pol. : B... .....
5. Kode/Kelas Jalan : (diisi oleh petugas)
6. Tata Letak Pemasangan Reklame:

a. Luar Ruang :
   1). Menempel di bangunan
   2). Di atas bangunan
   3). Di persil/Tanah
   4). Menempel/menjorok di bangunan lebih dari 0,50 m2
b. Dalam ruang.

7. Ukuran Reklame
   Panjang ... m x Lebar ... M = ... m^2
   Panjang ... m x Lebar ... M = ... m^2
   JUMLAH LUAS REKLAME = ... m^2
8. Tinggi Reklame (dari tanah sampai dengan ambang bawah bidang reklame) : ....m
9. Ketinggian reklame (dari tanah sampai dengan ambang atas bidang reklame) : m
10. Jumlah rencana anggaran biaya : (RAB) dari pemegang SIBP ... m
12. Jumlah Muka :
13. Jumlah Pemasangan :
14. Masa Pajak :
15. Jangka Waktu Pemasangan tanggal s.d. tanggal
16. Jenis Produk Reklame:
    a. Rokok
    b. Produk Makanan/Minuman
    c. Produk Perbankan
    d. Produk Automotif
    e. Produk Kencantikan

V. Keterangan Lain-lain :

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

Pulau Punjung, ...20...

Petugas Penerima,	Wajib Pajak/Penanggung Pajak,
Nama/NIP.	Nama Jelas/Tanda tangan

Keterangan :
Lembar
1 Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah
2 Wajib Pajak

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT KOMITMEN PENGURUSAN IZIN REKLAME

SURAT PERNYATAAN KOMITMAN PENGURUSAN IZIN REKLAME

Kami yang bertanga tangan di bawah ini:
Nama :
Jabatan :
Alamat :
No, Telp/HP :

Selaku penanggung jawab atas pernyataan komitmen pengurusan Izin Rekame:
Nama Perusahaan/Usaha :
Alamat Perusahaan/Usaha :
Nomor Telp Perusahaan :
Janis Usaha/Sifat Usaha :

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan pada prinsipnya bersedia dengan sungguh-sungguh untuk mengurus izin tersebut diatas.

Pulau Punjung, ...20...

Materai

Nama jelas
Jabatan

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DIBIDANG PENDAPATAN
Alamat : ...

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK REKLAME
Nomor:

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Bidang Pendapatan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

I.DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama Pemilik/Penanggung Pajak	:	
Jabatan	:	
No. Telp/HP	:	
Kecamatan	:	
Nagari	:	
Bentuk usaha	:	Pribadi/Badan
Awal Operasi	:	Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
Status Tempat Usaha	:	1.Induk 2.Cabang
Teks Reklame	:	
Jenis Reklame	:	
Alamat/Tempat Pemasangan	:	
Status Lokasi Pemasangan	:	
Kode Kelas Jalan	:	
Tata Letak Pemasangan Reklame	:	
Ukuran Reklame	:	Panjang .... M x Lebar ... M = ...M^2
Tinggi Reklame	:	
Ketinggian Reklame	:	
Jumlah RAB	:	
Jumlah Muka	:	
Jumlah Pemasangan	:	
Masa Pajak	:	
Jangka Waktu Pemasangan	:	Tanggal ..... s.d. Tanggal .....
Jenis Produk Reklame	:	

II.DATA PERIZINAN

No.	Jenis Perizinan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.				
2.				
3.				

III.TEMUAN LAPANGAN

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

IV.SARAN DAN TINDAKLANJUT

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

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulau Punjung,.....

Mengetahui Kepada Subbidang Pendapatan	Petugas Pendataan
	1.....
Nama	
NIP.	2.....
Pemilik/Pengelola	
	3.....
Nama	
Jabatan	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKPD PAJAK REKLAME

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT KETETAPAN PAJAK DERAH PAJAK REKLAME Masa Pajak : ..... Tahun: ...	No. SKP ...

NAMA PERUSAHAAN :
ALAMAT PERUSAHAAN :
NAMA PEMILIK :
NPWPD :
TANGGAL JATUH TEMPO :
KETERANGAN :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
			Rp.
		Jumlah Pokok Pajak	Rp.

Dengan Huruf :

PERHATIAN:
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank yang ditunjuk.
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD ini diterima akan dikenakan sanksi adminstrasi berupa bunga 1% per bulan.

Pulau Punjung, ...20....
Kepala Perangkat Daerah/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat: ....

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

I. DATA OBJEK PAJAK

1	Objek Pajak	:	Pajak Air Tanah
2	Nama Usaha	:	
3	Alamat	:	
	Jalan	:	
	Jorong	:	
	Nagari	:	
	Kecamatan	:	
4	No. Telepon	:	
5	TMT Operasi	:	
7	Angka Meteran pada saat pendataan		
	Sumber 1	:	
	Sumber 2	:	

8 Komponen Sumber Daya Alam*

1. Air Tanah kualitas baik, ada sumber air alternatif
2. Air Tanah kualitas baik, tidak ada Sumber Air Altematif
3. Air Tanah kualitas tidak baik, ada Sumber Air Alternatif
4. Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada Sumber Air Altematif

9 Kelompok Pengguna Air Tanah**

a. kelompok 1:
   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:
   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; dan
   6. pengolahan bubur beton (ready mix).

c. kelompok 3:
   1. hotel bintang 1 (satu) dan hotel bintang 2 (dua);
   2. usaha penyewaan kantor;

3. apartemen;
4. pabrik es skala kecil;
5. agro industri;
6. peternakan non rakyat;
7. pemandian (water boom); dan
8. industri pengolahan logam.

d. kelompok 4:
1. losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
2. tempat hiburan;
3. restoran;
4. gudang pendingin;
5. pabrik mesin pendingin; dan
6. pencucian kendaraan bermotor.

e. kelompok 5:
1. usaha kecil skala rumah tangga;
2. hotel non bintang;
3. rumah makan; dan
4. rumah sakit.

II.	DATA WAJIB PAJAK	
1	Nama WP	:
2	NPWPD	:
3	NIK/NPWP	:
4	Alamat	:
	Jalan	:
	Jorong	:
	Nagari	:
	Kecamatan	:
5	No. Telepon	:

III.	KETERANGAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas, beserta lampiran-lampirannya adalah BENAR dan LENGKAP

Petugas Penerima

Nama
NIP.

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

Nama jelas/tandatangan/cap

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT KOMITMEN PENGURUSAN IZIN AIR TANAH

SURAT PERNYATAAN KOMITEMAN PENGURUSAN IZIN AIR TANAH

Kami yang bertanga tangan di bawah ini:
Nama :
Jabatan :
Alamat :
No, Telp/HP :

Selaku penanggung jawab atas pernyataan komitmen pengurusan Izin Air Tanah:
Nama Perusahaan/Usaha :
Alamat Perusahaan/Usaha :
Nomor Telp Perusahaan :
Janis Usaha/Sifat Usaha :

Surat pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya dan pada prinsipnya bersedia dengan sungguh-sungguh untuk mengurus izin tersebut diatas.

Pulau Punjung, ...20...

Materai

Nama jelas
Jabatan

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK AIR TANAH
Nomor:

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ... tahun .... Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Bidang Pendapatan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

I.DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama Pemilik/Penanggung Pajak	:	
Jabatan	:	
No. Telp/HP	:	
Kecamatan	:	
Nagari	:	
Bentuk usaha	:	Pribadi/Badan
Awal Operasi	:	Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
Status Tempat Usaha	:	Sewa/Pribadi
Luas Tempat Usaha	:	.....M^2
Jenis Sumur	:	BOR/....
Pemakaian Maksimal	:	
Tujuan Penggunaan	:	
Menggunakan Meteran	:	Ya/Tidak
Jumlah Meteran	:	
Zona	:	
Klasifikasi Usaha	:	
Jumlah Pengambilan	:	
Angka Meter Terakhir	:	
Koordinat Peta	:	

II.DATA PERIZINAN

No.	Jenis Perizinan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

III.TEMUAN LAPANGAN

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

IV.SARAN DAN TINDAKLANJUT

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

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulau Punjung,.....20...

Mengetahui Kepada Subbidang Pendapatan	Petugas Pendataan
	1.....
Nama	2.....
NIP.	
Pemilik/Pengelola	3.....
Nama	
Jabatan	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKPD PAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT KETETAPAN PAJAK DERAH PAJAK AIR TANAH Masa Pajak : ..... Tahun: ...	No. SKP ...

NAMA PERUSAHAAN :
ALAMAT PERUSAHAAN :
NAMA PEMILIK :
NPWPD :
TANGGAL JATUH TEMPO :
KETERANGAN :

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
			Rp.
		Jumlah Pokok Pajak	Rp.

Dengan Huruf :

PERHATIAN:
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank yang ditunjuk.
2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD ini diterima akan dikenakan sanksi adminstrasi berupa bunga 1% per bulan.

Pulau Punjung, ...20....
Kepala Badan.../Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK MBLB

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat: ...

I. DATA OBJEK PAJAK

1 Jenis Permohonan : ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perubahan Data
2 Nama Objek Pajak : MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
3 Jenis Objek Pajak :

1	asbes	16	magnesit	31	tras
2	batu tulis	17	mika	32	yarosif
3	batu setengah permata	18	marmer	33	zeolit
4	batu kapur	19	nitrat	34	basal
5	batu apung	20	opsidien	35	trakkit
6	bentonit	21	oker	36	Mineral bukan logam dan bantuan lainnya
7	dolomit	22	pasir dan kerikil		
8	feldspar	23	pasir kuarsa		
9	garam batu (halite)	24	perlit		
10	grafit	25	phospat		
11	granit	26	talk		
12	gips	27	tanah serap (fullers earth)		
13	kalsit	28	tanah diatomme		
14	koalin	29	tanah liat		
15	leusit	30	tawas (alum)		

4 Alamat :
Jorong ..... KodePos .....
5 Nagari :
6 Kecamatan :
7 NOP PBB :

2. DATA WAJIB PAJAK

1 Nama Wajib Pajak :
2 Alamat :
Jorong ..... Kode Pos .....
Nagari :
Kecamatan :
3 Surat Izin yang dimiliki (fotocopi dilampirkan)
Nomor : :
Nomor : :
Nomor : :
Pernyataan Pemilik/Pengelola :
3 NIK/NPWP :
4 NPWPD :
5 Nomor Tlp :
6 Email :

3. KETERANGAN LAIN-LAIN

.....

.....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas, beserta lampiran-lampirannya adalah **BENAR** dan **LENGKAP**

Pulau Punjung, ...

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK MBLB

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN

Alamat : .....

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK MBLB
Nomor:

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Bidang Pendapatan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

I.DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama Pemilik/Penanggung Pajak	:	
Jabatan	:	
No. Telp/HP	:	
Kecamatan	:	
Nagari	:	
Bentuk usaha	:	Pribadi/Badan
Awal Operasi	:	Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
Status Tempat Usaha	:	Sewa/Pribadi
Luas Tempat Usaha	:	.....M^2
Jenis Objek Pajak	:	
Lokasi Objek Pajak	:	

II.DATA PERIZINAN

No.	Jenis Perizinan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.				
2.				
3.				

III.TEMUAN LAPANGAN
.....
.....
.....

IV.SARAN DAN TINDAKLANJUT
.....
.....

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.
Pulau Punjung,.....

Mengetahui Kepada Subbidang Pendapatan	Petugas Pendataan
	1.....
Nama	2.....
NIP.	
Pemilik/Pengelola	3.....
Nama	
Jabatan	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK MBLB

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Nomor: ...

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini dinyatakan bahwa:

Nama	:	
NPWPD	:	
Jenis Usaha	:	
Alamat	:	
Kewajiban	:	MBLB

Dikukuhkan dan terdaftar pada tata usaha kami sebagai pengusaha Kena Pajak Daerah dan dengan telah terbitnya surat ini, maka dalam melaksanakan Hak dan kewajiban yang berkenaan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah wajib mencantumkan NPWPD.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Tanggal ... Bulan ... 20...
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SPTPD PAJAK MBLB DAN FORMAT SSPD PAJAK MBLB

1. FORMAT SPTPD PAJAK MBLB

	PEMERINTAH KABUPATEN PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat :	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN Masa Pajak : ..... s/d ..... Tahun :	No. SPTPD .....

1. Nama Perusahaan :
2. N.P.W.P.D :

DATA OBJEK PAJAK

Nama Objek	Volume	Harga Pasar	Dasar Pengenaan	Tarif	Jumlah
		Rp.	Rp.		Rp.
		Rp.	Rp.		Rp.
		Rp.	Rp.		Rp.
		Rp.	Rp.		Rp.
Jumlah		Rp.	Rp.		Rp.

DATA PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

1. Jumlah pembayaran dan pajak terutang untuk masa pajak sebelum (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
   a. Masa Pajak : ..... s.d.....
   b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   c. Tarif Pajak (sesuai perda) :
   d. Pajak Terhutang (b x c) : RP
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
   a. Masa Pajak : ..... s.d.....
   b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   c. Tarif Pajak (sesuai perda) :
   d. Pajak Terhutang (b x c) : RP

PERNYATAAN

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

Pulau Punjug,.....20...

(Nama Pemilik/Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA		
Diterima tanggal	:	Pulau
Nama Petugas	:	Punjung, ...20.....
NIP.	:	
		(Nama Petugas)

2. FORMAT SSPD PAJAK MBLB

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat: ...	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Masa Pajak: ... - ... Tahun: ..	BUKTI SETOR 0000/SSPD/25

Nama NPWPD	:
Alamat Wajib Pajak	:
Nama Pemilik	:
NPWPD	:
Keterangan	:
Rekening Kas Daerah	:

No	Kode Rekening	Nama Rekening	Uraian	Jumlah
1				
			Jumlah Pajak Terutang	
			Denda Pajak	
			Jumlah Setoran Pajak	

Dengan Huruf:

Penyetor

Dharmasraya, 20...
Bank Nagari/Bank....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK SARANG BURUNG WALET

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Nomor :
Tanggal :

FORMULIR SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOD)
PAJAK SARANG BURUNG WALET

I. Data Objek Pajak

1	Jenis Permohonan	:	
2	Nama Objek Pajak	:	
3	Alamat	:	
4	Jalan/Jorong	:	
5	Nagari/Kelurahan	:	
6	Kecamatan	:	
7	Kota/Kabupaten	:	
8	Nomor Telepon	:	
9	TMT Operasi	:	
10	Bujur	:	
11	Lintang	:	
12	Status Kepemilikan	:	
13	Luas Bangunan	:	

II. Data Wajib Pajak

1	Nama Badan Hukum	:	
2	Alamat Badan Hukum	:	
3	Nama Pemilik	:	
4	Alamat	:	
5	Jalan/Jorong	:	
6	Nagari/Kelurahan	:	
7	Kecamatan	:	
8	Kota/Kabupaten	:	
9	No Telepon/HP/Faks	:	
10	NIK/NPWP	:	
11	NPWD	:	
13	Email	:	

III. Data Usaha

1	Status Usaha	:	Rumah Sarang Burung Walet
2	Lokasi	:	
4	No izin	:	Masa Berlaku s.d
5	Sistim Pemungutan	:	
6	Penghasilan/kg	:	

IV.Keterangan Lain Lain	
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas, beserta lampiran-lampirannya adalah BENAR dan LENGKAP	
Petugas Penerima Nama NIP.	Wajib Pajak/Penanggung Pajak, Nama NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK
SARANG BURUNG WALET

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK MBLB
Nomor:

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun .....
Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Bidang Pendapatan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

I.DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha	:	
Alamat Usaha	:	
Nama Pemilik/Penanggung Pajak	:	
Jabatan	:	
No. Telp/HP	:	
Kecamatan	:	
Nagari	:	
Bentuk usaha	:	Pribadi/Badan
Awal Operasi	:	Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
Status Kepemilikan	:	Sewa/Pribadi
Luas Bangunan	:	
Lokasi	:	
Sistem Pemungutan	:	
Penghasilan/kg	:	

II.DATA PERIZINAN

No.	Jenis Perizinan	Ada	Tidak Ada	Keterangan
1.				
2.				
3.				

III.TEMUAN LAPANGAN
.....
.....
.....
.....

IV.SARAN DAN TINDAKLANJUT

.....

.....

.....

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Pulau Punjung,.....20.....

Mengetahui Kepada Subbidang Pendapatan	Petugas Pendataan
	1.....
Nama	2.....
NIP.	
Pemilik/Pengelola	3.....
Nama	
Jabatan	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK SARANG BURUNG WALET

PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

SURAT PENGUKUHAN PENGUSAHA KENA PAJAK

Nomor: ...

Sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini dinyatakan bahwa:

Nama	:	
NPWPD	:	
Jenis Usaha	:	
Alamat	:	
Kewajiban	:	Pajak Sarang Burung Walet

Dikukuhkan dan terdaftar pada tata usaha kami sebagai pengusaha Kena Pajak Daerah dan dengan telah terbitnya surat ini, maka dalam melaksanakan Hak dan kewajiban yang berkenaan dengan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah wajib mencantumkan NPWPD.

Ditetapkan di Pulau Punjung
Tanggal ... Bulan ... 20...
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SPTPD PAJAK SARANG BURUNG WALET DAN FORMAT SSPD PAJAK SARANG BURUNG WALET

1. FORMAT SPTPD PAJAK SARANG BURUNG WALET

	PEMERINTAH KABUPATEN PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat :	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK SARANG BURUNG WALET Masa Pajak :..... s/d ..... Tahun :	No. SPTPD .....

1. Nama Perusahaan :
2. N.P.W.P.D :

DATA OBJEK PAJAK

1. Kode Rekening :
2. Nama Rekening :

DATA PAJAK SARANG BURUNG WALET

1. Jumlah pembayaran dan pajak terutang untuk masa pajak sebelum (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu):
   a. Masa Pajak : ..... s.d.....
   b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   c. Tarif Pajak (sesuai perda) :
   d. Pajak Terhutang (b x c) : RP
2. Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen):
   a. Masa Pajak : ..... s.d.....
   b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.
   c. Tarif Pajak (sesuai perda) :
   d. Pajak Terhutang (b x c) : RP

PERNYATAAN

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

Pulau Punjug,.....20...

(Nama Pemilik/Wajib Pajak)

PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP. :

Pulau Punjung, ...20.....

(Nama Petugas)

2. FORMAT SSPD PAJAK SARANG BURUNG WALET

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN Alamat :	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Masa Pajak: ... - ... Tahun: ..	BUKTI SETOR ...

Nama NPWPD :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Pemilik :
NPWPD :
Keterangan :
Rekening Kas Daerah :

No	Kode Rekening	Nama Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.1.02.01	Restoran		
			Jumlah Pajak Terutang	
			Denda Pajak	
			Jumlah Setoran Pajak	

Dengan Huruf:

Penyetor

Dharmasraya, 20...
Bank Nagari/Bank....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT TEGURAN, SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS, SURAT PAKSA, BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA, SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN, BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA, SEGEL SITA, DAN SURAT PENCABUTAN SITA

A. FORMAT SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

NPWPD:
Kepad Yth.
.....
di.....

SURAT TEGURAN
NOMOR:.....

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

Jenis Pajak	Tahun	Masa Pajak	Tanggal Jatuh Tempo	No. Kohir	Jumlah Tunggakan (Rp)
					Rp.
JUMLAH					Rp.

Dengan Huruf:

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta Sudara segera melaporkan kepada kami Kepala Dinas.....

Pulau Punjung,.....20..
Kepala OPD terkait

Nama
NIP.

B. SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN

Alamat : .....

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal ... Peraturan Bupati Nomor .. Tahun .. tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini diperintahkan kepada:

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :
NPWPD :
NOPD :

Untuk melunasi sekaligus utang pajak daerah sejumlah Rp.... Dengan rincian sebgai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Surat Ketetapan Pajak Daerah *)	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak Daerah (Rp)
			Jumlah	

Terbilang:

Pada hari ... tanggal ... bulan ... tahun ...

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pulau Punjung,

Kepala Badan

Nama
NIP.

*) STPD/SKPD atau dokumen lain yang disamakan/SKPDKB/ SKPDKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding

C. SURAT PAKSA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

SURAT PAKSA

Nomor:.....

Menimbang bahwa Penanggung Pajak atas Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
Alamat/Tempat Tinggal :

Bertanggung jawab atas pembayaran Pajak dan Utang Pajak yang dimiliki Wajib Pajak sebagaimana tercantum sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal STPPBB/STP/SKPDKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/Putusan Meninjauan Kembali*)	Jumlah (Rp.)
		Jumlah	

Dengan Huruf:

Dengan ini:

1. Memerintahkan Penanggung Jawab Pajak untuk membayar jumlah Utang Pajak tersebut ditambaha dengan Biaya Penagihan Pajak Daerah ke Kas Daerah dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah pemberitahuan Surat Pakasa ini;
2. Memerintahkan kepada Jurusita Pajak Daerah yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita Pajak Daerah lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa, untuk melaksanakan Penyitaan atas barang-barang milik Penanggung Pajak apabila dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam Surat Paksa;
3. Atas pemberitahuan Surat Paksa dikenakan Biaya Penagihan Pajak Daerah yang akan ditagih sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

PERHATIAN

UTANG PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA INI.
SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN.
(Pasal 12 ayat (1) UU nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan UU Nomor 19 Tahun 2000)

Ditetapkan di .....
Pada tanggal.....
.....

.....

*) Dipilih yang disesuai.

D. BERITA ACARA PEMBERTAHUAN SURAT PAKSA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN

Alamat : .....

BERITA ACARA PEMBERITAHUAN SURAT PAKSA

Nomor ... Pada hari ini ..., tanggal ..., bulan ..., tahun ..., atas permintaan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabuaten Dharmasraya ... yang memilih tempat kedudukan di ... di Kabupaten Dharmasraya, saya, Jurusita Pajak Daerah pada Badan Pajak dan Retribusi Daerah, bertempat kedudukan di .....

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

kepada Saudara ..., bertempat tinggal di..., berkedudukan sebagai... sesuai Surat Paksa Nomor ... tertanggal..., saya, Jurusita Pajak Daerah, berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Saudara sebagai Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam, harus menyetor utang Pajak Daerah pada Bank yang ditunjuk oleh Bupati sebesar Rp ...(...) dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan pajak dan biaya selanjutnya, dan jika ia tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang bergerak maupun barang tidak bergerak akan disita dan dijual dimuka umum/dijual langsung kepada pembeli dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak, sanksi administrasi dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENCEGAHAN dan PENYANDERAAN. Saya, Jurusita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal/tempat kedudukan orang pribadi/badan yang menanggung pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa dilakukan kepada ..., bertempat tinggal di ... disebabkan ...

Yang menerima salinan Surat Paksa, Jurusita Pajak Daerah,

NIP

Nama Jelas

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

Biaya harian Jurusita Pajak Daerah	Rp ....
Biaya perjalanan	Rp ...
Jumlah	Rp ...

E. SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN
NOMOR ...

Oleh karena Penanggung Pajak atas Wajib Pajak
Nama :
NPWP :
Alamat/tempat tinggal
Telah dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa:

Nomor	Tanggal Penerbitan	Tanggal Pemberitahuan

Namun hingga saat ini belum juga melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarnya, maka sesuai dengan ketentuan Pasal 12 undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 sebgaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 200 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dengan ini diperintahkan kepada:
Nama :
Jabatan : Juru Sita Pajak pada ...

Untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak termasuk milik istri atau suami dan anak yang masih dalam tanggungan dari Penanggung Pajak sepanjang tidak ada Perjanjinan pemisahan harta baik yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau tempat lain Wajib Pajak/Penanggung Pajak termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminkan sebgai pelunasan uatang tertentu.

Penyutaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal Jurusuta Pajak dan dapat dipercaya.

Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita supaya disampaikan kepada Penggung Pajak dan pihak terkait waktu paling lambat 5 (lima) hari setelah pelaksanaan penyitaan.

Pulau Punjung,.....20....

.....

F. BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
Nomor .....

Pada hari ini ... tanggal .... bulan ... tahun .., atas Kekuatan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor ... tanggal ... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta dalam hal ini memilih domisili di kantornya di ... berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan tanggal ... Nomor ... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak yang akan disebut dibawah ini, maka saya, Jurusita Pajak Badan Pajak dan Retribusi Daerah, bertempat di ... dengan dibantu 2 orang saksi warga negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya, yaitu :

1. Nama Pekerjaan ...
2. Nama Pekerjaan ...

telah datang di rumah/tempat kegiatan usaha/perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama :
NPWPD :
NOPD :
Alamat tempat tinggal :

untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak, karena yang bersangkutan masih menunggak Pajak Daerah sebagai berikut

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan tanggal surat ketetapan pajak daerah *)	Jumlah Tunggakan (Rp)
		Jumlah	Rp.

Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

1. Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian sebagai berikut :
   a Jenis barang bergerak: Terletak di: Taksiran Harga:
   ....
   ....
   b Jenis barang tidak bergerak: Terletak di: Taksiran Harga:
   ....
   ....
2. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena:

Kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dijelaskan bahwa :

1. Hutang pajak dan biaya penagihan pajak harus dilunasi dalam waktu 14 hari setelah dilaksanakan penyitaan dan setelah batas waktu itu akan diajukan permintaan kepada Kantor Lelang untuk melelang barang-barang yang telah disita;
2. Barang yang telah disita tersebut akan dijual dimuka umum dengan perantaraan Kantor Lelang, pada tanggal dan di tempat yang akan ditentukan kemudian/dijual langsung kepada pembeli.

Untuk menyimpan barang-barang yang telah disita, saya Jurusita Pajak Daerah menunjuk ...
yang bertempat tinggal di ... sebagai penyimpan dan untuk itu penyimpan tersebut menandatangani Berita Acara dan salinan-salinannya sebagai bukti telah menerima penunjukan itu.
Penunjukan sebagai penyimpan itu dilakukan di depan kedua saksi di atas, yang turut pula menandatangani Berita Acara dan salinan-salinannya.

Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada penyimpan barang dan Wajib Pajak/ Penanggung Pajak

Wajib Pajak / Penanggung Pajak,	Jurusita Pajak Daerah,
.....	.....
Nama Jelas	NIP
Penyimpan,	Saksi
.....	1. .....
Nama Jelas	Nama Jelas
	2. .....
	Nama Jelas

Biaya penagihan pajak :

- Biaya harian Jurusita Pajak Daerah dan Saksi	Rp ...
- Biaya perjalanan	Rp ...
Jumlah	Rp ...

Telah/Belum dilunasi *)

*) coret yang tidak perlu

G. SURAT PENCABUTAN SITA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pencabutan Sita

Kepada Yth
Nama :
NPWPD :
NOPD :
Alamat :
di
Tempat

Berhubung Saudara telah melunaskan Tunggakan-tunggakan Pajak Daerah, maka penyitaan atas barang milik Saudara yang telah dilakukan pada tanggal .... dengan ini DICABUT.

Demikian agar maklum.

Pulau Punjung,.....

Kepala Badan

Nama
NIP.

Tembusan:
1. Juru Sita
2. dll

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR ... TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT USULAN PENGHAPUSAN PIUTANG

DAFTAR USULAN PENGAHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

No	Nama dan Alamat Wajib Pajak	NPWPD/ NOPD/NOP PBB-P2	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	SKPD/SPPT PBB-P2/ SKPDKB/SKPDKBT/STPD/ Keputusan Pembetulan/ Keputusan Keberatan/ Putusan Banding/Putusan PK MA *)		Jumlah Pajak Terutang/ Jumlah Pajak yang Harus Dibayar (Rp)	Pembayaran (Rp)	Jumlah Sisa Piutang Pajak (Rp)	Tindakan Penagihan	Ket.
					Tanggal	Nomor					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 = 8-9	11	12
	Total										

Pulau Punjung,

Mengetahui,
Kepala Bidang/UPT yang Melaksanakan Fungsi Penghapusan Piutang Pajak Daerah Fungsi Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Nama
NIP.

Kepala Subbidang/Kepala Seksi yang Melaksanakan Fungsi Penghapusan Piutang Pajak Daerah

Nama
NIP.

*) Coret yang Tidak Perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR ... TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT KEBERATAN

Nomor :
Lampiran :
Hal : Pengajuan Keberatan

Yang Bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
NPWPD :
Alamat :
Nomor Telp/HP :
Bertindak selaku : 1.Wajib Pajak ☐
2.Wakil ☐
3.Kuasa dari Wajib Pajak ☐
Nama :
NPWPD :
Alamat :

Bersama ini mengajukan keberatan atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN*):
Jenis Surat :
Nomor & Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa/Tahun :
Alas an Pengajuan Keberatan:
1. Sengketa
.....
.....
Alasan Keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak.....
2. Sengketa
.....
.....
Alasan Keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak.....
3. .....
.....dst

Berdasarkan hal tersebut diatas maka:
a. Jumlah Pajak yang terutang menurut Surat Ketetapan Pajak.....
.....
b. Jumlah Pajak yang terutang menurut Perhitungan Wajib Pajak sebesar .....
.....

c. Jumlah Pajak yang terutang yang disetujui dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebesar.....
.....

d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar.....tanggal.....
.....
Pada bank/ pos persepsi ..... dengan NTPN.....

Lampiran:

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....

Keterangan:
1. Beri tanda X pada yang sesuai
2. *) Diisi salah satu yang sesuai;
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa arus dilampiri Surat Kuasa Khusus

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

SURAT PEMBERITAHUAN KEBERATAN YANG TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN DAN TIDAK DITERBITKAN SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pencabutan Sita

Kepada Yth
di
Tempat

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan Nomor: ... tanggal ...hal Pengajuan Keberatan atas ... Nomor ... tanggal ... yang Kami terima pada tanggal ..., ddengan ini disampaikan:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampikan tersebut tidak memenuhi ketentuan ....
2. Sesuai dengan ketentuan Pasal ... ayat .., surat yang Saudara sampaikan tersebut bukan merupakan Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
3. Pemberitahuan ini bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga sesuai dengan ketentuan Pasal .. ayat ..., cara pengajuan dan penyelesaian keberatan at, atas pemebrtitahuan ini tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pulau Punjung,

Kepala Badan

Nama
NIP.

Tembusan:

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BUKTI PENERIMAAN SURAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

BUKTI PENERIMAAN SURAT
Nomor :
Tanggal :
Waktu :

Nama :
Jenis Surat :
Nomor Surat :
Tanggal Surat :
Nama Instansi/Perusahaan :
Keterangan :
Telah diterima dengan lampiran:
1. ...
2. ...
3. Data Pendukung

Yang menyerahkan,

Nama

Petugas Penerima Dokumen

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XL LAMPIRAN XL
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20.. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Kepada Yth
Kepala Badan...
di
Tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini
Nama :
NPWPD :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku ☐ Wajib Pajak
☐ Wakil
☐ Kuasa
Dari wajib pajak
Nama :
NPWPD :
Alamat :
bersama ini mengajukan pencabutan atas Surat Keberatan:
Nomor dan tanggal :
Perihal surat :
Penandatangan :
Bertindak selaku :
Alasan pencabutan pengajuan keberatan:
1
2 Dst.
3 Dst.
Demikian surat permohonan pencabutan atas pengajuan keberatan kami sampaikan untuk dapat disetujui.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

Nama Jelas

Tembusan
1. ...
2. ...
3. ...

Keterangan:
1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) : Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PERSETUJUAN ATAU SURAT PENOLAKAN

A. PERSETUJUAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat :
Hal : Persetujuan Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Kepada Yth
...
di
tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor ... tanggal ... yang diterima tanggal ... hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan Nomor ... tanggal ..., dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan penelitian kami, sampai dengan diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara, Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) belum dikirimkan kepada Saudara sehingga permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara disetujui.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daeah

Nama
NIP.

Tembusan:
1. ...
2. ...

B. PENOLAKAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat :
Hal : Penolakan Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Kepada Yth
...
di
tempat

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ... tanggal ... yang diterimatanggal ... hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor ... tanggal ..., dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian kami, kepada Saudara telah dikirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
2. Berdasarkan Pasal ... ayat (...) Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ..., Saudara tidak dapat mencabut pengajuan keberatan dan permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara ditolak.
3. Pengajuan Keberatan Saudara tetap diselesaikan dengan penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

Tembusan...
1 ...
2 ...

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Surat Pemberitahuan Untuk Hadir
Kepada Yth
...
di
tempat

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas Nomor ... Tanggal ..., bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Untuk menemui :

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih

Kepala Perangkat Daerah yang
menyelenggarkan urusan pemerintah
dibidang pendapatan

Nama
NIP.

Tembusan...
1 ...

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PANGGILAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Panggilan Dalam Rangka Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan

Kepada Yth
...
di
tempat

Sehubungan dengan Surat Keberatan Saudara atas:
Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Masa/Tahun Pajak :

Dengan ini diharapkan kehadiran Saudara dalam rangka pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan tersebut, yang akan dilaksanakan pada:
Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :

Mengingat pentingnya acara tersebut diharapkan Saudara dapar hadir tepat waktu dengan membawa dokumen yang diperlukan, antara lain:
1 ...
2 ... dst

Demikian disampaikan, atas perhatikan dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih.

Kepala Perangkat Daerah yang
menyelenggarkan urusan pemerintah
dibidang pendapatan

Nama
NIP.

Tembusan...
1 ...
2 ...

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN
NOMOR BA- ...

Pada hari ini ... tanggal ..., kami:

Nomor	Nama/NIP.	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas Nomor ... tanggal ... dan surat panggilan dalam rangka pembahasan dan klarifikasi sengketa perpajakan nomor ... tanggal ..., telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas keberatan Wajib Pajak:
Nama :
NPWPD :

atas
Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Masa/Tahun*) Pajak :

Yang dihadiri oleh:
1 ...
2 ... dst.
Dengan pembahasan dan klarifikasi sebagai berikut:
1 Pertanyaan
1 Jawaban/Penjelasan :
2 Pertanyaan
2 Jawaban/Penjelasan :
Dst.

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan dalam rangka keberatan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Pulau Punjung, 20...

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*),

Nama

Tim Peneliti

Nama
NIP.

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR, FORMAT PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN, FORMULIR SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN, FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN, DAN FORMAT DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

1. SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat : Sangat Segera
Lampiran :
Hal : Surat Pemberitahuan Untuk Hadir
Kepada Yth
...
di
tempat

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas Nomor ... Tanggal ..., bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada:

Hari/Tanggal :
Waktu :
Tempat :
Untuk menemui :

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, diucapkan terima kasih

Kepala Perangkat Daerah yang
menyelenggarkan urusan pemerintah
dibidang pendapatan

Nama
NIP.

Tembusan...
1 ...
2 ...

2. FORMAT PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Masa/Tahun*) Pajak :

NO	Pos-pos yang dikoreksi	Menurut			Dasar Dilakukan Koreksi Dalam Keberatan
		WP	Pemeriksa	Peneliti	

Pulau Punjung, 20...

Mengetahui,

Nama
NIP.

Tim Peneliti

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

3. FORMULIR SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Kepada Yth
Sdr...
di
tempat

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir Nomor ... tanggal ... dengan ini saya:

Nama :
NPWPD :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak Selaku :

☐ Wajib Pajak
☐ Wakil
☐ Kuasa

Dari Wajib Pajak
Nama :
NPWPD :
Alamat :

dengan ini memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut:

.....

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

Nama

Keterangan:
1. Beri tanda X pada yang sesuai.
2. *) Diisi dengan salah satu yang sesuai dan dalam hal surat tanggapan hasil penelitian keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

4. FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN
FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
DI BIDANG PENDAPATAN
Alamat : .....

Pada hari ini ... tanggal ..., kami:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ... tanggal ..., telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak:

Nama :
NPWPD :
atas
Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Masa/Tahun*) Pajak :

telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ... tanggal ... terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir tersebut dan tidak memberikan keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengansebenar-benarnya.

Pulau Punjung, 20...

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*)

Nama

Tim Peneliti

Nama
NIP.

Mengetahui,

Nama
NIP.

Nama
NIP.

5. FORMAT DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Masa/Tahun*) Pajak :

NO	Pos-pos yang dikoreksi	Menurut			Dasar Dilakukan Koreksi Dalam Keberatan
		WP	Pemeriksa	Peneliti	

Pulau Punjung, 20...

Mengetahui,

Tim Peneliti

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARKAN URUSAN PEMERINTAH DIBIDANG PENDAPATAN

NOMOR .....
TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK DAERAH ATAS ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN FUNGSI PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHANDI BIDANG PENDAPATAN

Menimbang :
a. bahwa sehubungan dengan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama ... Nomor ... tanggal ... yang diterima Badan Keuangan Daerah ... berdasarkan tanda terima Nomor ... tanggal ... Bulan ... Tahun ... dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan Pajak Daerah Nomor ... Tanggal ... perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan Pajak Daerah dimaksud;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah tentang Keberatan Wajib Pajak Atas ...;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor..
2. Peraturan Pemerintah Nomor...
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ...

Memutuskan:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH TENTANG KEBERATAN WAJIB PAJAK DAERAH ATAS ....

Kesatu :
1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) Keberatan Wajib Pajak dalam Surat Keberatan Wajib Pajak Daerah dalam Surat Nomor ... tanggal ...
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah jumlak Pajak yang masih harus dibayar/jumlah pajak lebih dibayar dalam ... Nomor ... tanggal ... Tahun Pajak ...

atas
Wajib Pajak
Nama :
Alamat :
Dengan Rincian:

Uraian	Semula (RP)	Ditambah/ Dikurang (Rp)	Menjadi (Rp)
Pajak Terutang pada ...			
Kompensasi Kerugian			
Pajak Terutang			
Kurang/lebih bayar			
Sanksi Adminstrasi			
Jumlah Pajak yang masih harus dibayar			

		Perhitungan Pajak yang masih harus dilunasi karena terdapat pajak yang seharusnya tidak dikembalikan: Jumlah Pajak yang masih harus/(lebih) dibayar Jumlah lebih bayar Pajak berdasarkan SKPDLB Jumlah Pajak yang masih harus dilunasi
Kedua	:	Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Perangkat Daerah Yang
Menyelenggarakan Fungsi Penunjang
Urusan Pemerintahan
Di Bidang Pendapatan

Nama
NIP.

Tembusan :
1. Inspektur Kabupaten Dharmasraya
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya
3. dll

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,



ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 52. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA **DINAS KESEHATAN** PUSKESMAS ... Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4. Pekerjaan	:	
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6. Pekerjaan/Usaha	:	
7. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9. Jenis Retribusi	:	Pelayanan Kesehatan

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal: Perugas yang ditunjuk Nama NIP.	NPWRD yang diberikan .....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PELAYANAN DAN SKRD ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

1. FORMAT TANDA BUKTI PELAYANAN RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

A. TANDA BUKTI PELAYANAN KIA DAN KB / KLASTER 2 DAN 3

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS ...
Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN KIA DAN KB
RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

B. TANDA BUKTI PELAYANAN LABORATORIUM / LINTAS KLASTER

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN LABORATORIUM / LINTAS KLASTER
RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

C. TANDA BUKTI PELAYANAN GIGI / LINTAS KLASTER

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN GIGI / LINTAS KLASTER

RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

D. TANDA BUKTI PELAYANAN BP UMUM / KLASTER 3

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN BP UMUM / KLASTER 3

RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

E. TANDA BUKTI PELAYANAN UGD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN UGD

RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

F. TANDA BUKTI PELAYANAN RAWAT INAP

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN RAWAT INAP

RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah..

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

2. FORMAT SKRD ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

A. SKRD LAYANAN UGD, PERSALINAN DAN RAWAT INAP

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
(UGD, PERSALINAN DAN RAWAT INAP)

Nomor :
Tanggal :
Nama Pasien :
Alamat :

NO	JENIS PELAYANAN	JMLH	TARIF (Rp)	TOTAL (Rp)	NO	JENIS PELAYANAN	JMLH	TARIF (Rp)	TOTAL (Rp)
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
JUMLAH									

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor 1Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Kepala Badan/Dinas/Pejabat yang ditunjuk

.....

B. SKRD LAYANAN RAWAT JALAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

UPT PUSKESMAS ...

Alamat:.....

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD) Nomor
ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT ...
(RAWAT JALAN)

Masa Retribusi :
Tahun Retribusi :
Tanggal :
Nama :
Alamat :

Tanggal Jatuh Tempo
Jenis Reribusi : Retribusi Pelayanan Kesehatan

NO	JENIS PELAYANAN	JML H	TARIF (Rp)	TOTAL (Rp)	NO	JENIS PELAYANAN	JML H	TARIF (Rp)	TOTAL (Rp)
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
Dst									
								JUMLAH KETETPAN	
								SANKSI	
								JUMLAH KESELUU	

Terbilang:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang di tunjuk;
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Badan/Dinas/Pejabat yang ditunjuk

.....

C. SKPD LABKESMAS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS ...
Alamat:.....

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT
(LABKESMAS)

Nomor
...

Masa Retribusi :
Tahun Retribusi :
Tanggal :
Nama :
Alamat :

Tanggal Jatuh Tempo
Jenis Reribusi : Retribusi Pelayanan Kesehatan

NO	JENIS PELAYANAN	JMLH	TARIF (Rp)	TOTAL (Rp)	NO	JENIS PELAYANAN	JMLH	TARIF (Rp)	TOTAL (Rp)
1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
Dst.									
								JUMLAH KETETPAN	
								SANKSI	
								JUMLAH KESELUU	

Terbilang:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang di tunjuk;
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Badan/Dinas/Pejabat yang ditunjuk

.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XLIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS XXXXXX
Jl. XXXXXXXXXXXX Kode Pos 27671
Telp. (0753)xxxxxx Fax (0753)xxxxxx
Email1: xxxxxxx Email2: xxxxxxxxx

Sudah terima dari : .....

Banyaknya Uang : [redacted]

Untuk Pembayaran : .....

.....

....., ...20...
Petugas Prmungut

Jumlah Rp. : [redacted]

.....

.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN L
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS ...
Alamat:.....

SSRD
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Nomor SSRD :
Tanggal :
Bank : BPD
Nomor Rekening : 1403.0101.....
Nama Rekening : RK BLUD

Harap terima uang sebesar Rp..... terbilang
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.01.01.0001	Retribusi Pelayanan Kesehatan di UPT Puskesmas	
		- Klaim BPJS	
		- Pelayanan Kesehatan Langsung	
Jumlah			

Mengetahui,
Kuasa Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Penyetor,
Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank Nagari/BPD Sumbar

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PELAYANAN KESEHATAN PUSAT KESEHATAN MASYARAKAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT PUSKESMAS ...
Alamat:.....

Nama Pasien :
NIK :
Tanggal Lahir :
Alamat :

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (STRD)

No	Jenis Tagihan Pelayanan	Jumlah	Keterangan
1			
2			
3			
dst			

Pasien

.....

Petugas Penagihan/Pejabat yang ditunjuk

.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ... Alamat:.....	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:	
2.	Alamat	:	
	- Jalan/Nomor	:	
	- Jorong	:	
	- Nagari	:	
	- Nomor Telepon	:	
	- Kode Pos	:	
3.	Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4.	Pekerjaan	:	
5.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.	Pekerjaan/Usaha	:	
7.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.	Jenis Retribusi	:	Pelayanan Kesehatan

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI LAYANAN
ATAS PELAYANAN KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ...
Alamat:.....

TANDA BUKTI LAYANAN
ATAS PELAYANAN KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

Nomor TBP :
Nama :
Alamat :
Tgl. Berobat :

NO	JENIS PELAYANAN	TARIF	JUMLAH
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

Tarif Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 dan Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Pasien	Petugas	Petugas Penerima
.....	.....	.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PELAYANAN KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ...
Alamat:.....

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN
Nomor: ...

Sudah Terima Dari :
1. Nama :
2. Alamat :

Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang : .....

Untuk Pembayaran : Retribusi atas Pelayanan Kesehatan berdasarkan SKRD/Dokumenlainnya Nomor: .... a.n.....

Pulau Punjung,.....20...

Yang Menyerahkan Uang | Bendahara Penerimaan

(.....) (.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PELAYANAN KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ...
Alamat:.....

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pelayanan Kesehatan	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disetorkan Oleh,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PELAYANAN KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA

DINAS KESEHATAN

RUMAH SAKIT UMUM DAERAH ...

Alamat:.....

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI

1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI

1. Jenis Retribusi : Pelayanan Kesehatan
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....

Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

Nama
NIP.

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KESEHATAN LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH/LABORATORIUM KESEHATAN MASYARAKAT

A. FORMULIR PENDAFTARAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM KLINIK

PEMERINTAHAN KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
UPTD ...
Alamat :

Tanggal Pemeriksaan	:	No. Registrasi	:
Nama Pasien	:	Dokter Pengirim	:
Jenis kelamin	: □ Laki-laki □ Perempuan	Telephone/HP	:
Tanggal Lahir / Umur	:	Petugas Pengambil sample	:
Alamat	:	Diagnosa/keluhan	:
Telepon	:	Obat-Obatan yang dikonsumsi	:

FORMULIR PERMINTAAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM
(DAFTAR JENIS PEMERIKSAAN DAN HARGA)

No	Jenis Pelayanan	Tarif	Hasil	No	Jenis Pelayanan	Tarif	Hasil	No	Jenis Pelayanan	Tarif	Hasil
□				□				□			

KAJI ULANG PERMINTAAN PEMERIKSAAN

Diisi petugas Labkesda

Sample : Langsung/Rujukan/Kiriman/Lokasi Pasien	Kelayakan Sample Rujukan :
Waktu Pengambilan : / / / jam :	□ Layak □ Tidak layak
Alasan :	Alasan :
□ Darah □ Swab □ Jaringan	□ Hemolisi □ Tidak steril
□ Urine □ Feaces □ Sputum	□ Bahan Tidak Segar □ Tidak sesuai
Waktu Pemeriksaan :	□ Darah Beku □ Bahan tidak mencukupi
□ Biasa □ Cito	□ Bahan tidak sesuai permitaan

Catatan :
*Pemeriksaan yang dirujuk ke lab lain

Menyetujui	Pengambilan Spesimen	Kaji ulang permintaan pemeriksaan
Tanda tangan pasien	Paraf petugas	Petugas pendaftaran

B. FORMULIR PENDAFTARAN PEMERIKSAAN LABORATOR KESMAS

PEMERINTAHAN KABUPATEN DHARMASRAYA

PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN

UPTD ...

Alamat: ...

Nama Pelanggan	:	**No. Order Sample**	:
Alamat	:	**Petugas Pengambil sample**	:
Jenis Pemeriksaan	: **Air/Udara/Pangan/Tanah/Usap**	**Alamat**	:
Sumber Sampel	:	**Pengawet yg digunakan**	:
Tgl & jam pengambilan	: **Tgl & jam penerimaan:**	**Jumlah sample**	:

FORMULIR PERMINTAAN PEMERIKSAAN LABORATORIUM

(DAFTAR JENIS PEMERIKSAAN DAN HARGA)

No	Jenis Pelayanan	Tarif	Hasil	No	Jenis Pelayanan	Tarif	Hasil	No	Jenis Pelayanan	Tarif	Hasil
□								□			

KAJI ULANG PERMINTAAN PEMERIKSAAN

Diisi petugas Labkesda

Sample : Langsung/Rujukan/Kiriman Waktu Pengambilan : / / / jam : ..... Alasan : □ Air □ Makanan □ Lain-lain Waktu Pemeriksaan : □ Biasa □ Cito	Jumlah Biaya : Rp. ..... □ Cash □ Lain-lain		Kelayakan Sample Rujukan : □ Layak □ Tidak layak Alasan : □ Pengawet □ Tidak steril □ Bahan Tidak Segar □ Waktu tunggu tidak sesuai □ Volume tidak mencukupi □ Bahan tidak sesuai permitaan

Catatan :

*Pemeriksaan yang dirujuk ke lab lain

Menyetujui	Pemeriksa Sampel	Kaji ulang permintaan pemeriksaan
Tanda tangan pasien	Paraf petugas	Petugas pendaftaran

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD DAN FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PELAYANAN KESEHATAN LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH/LABORATORIUM

1. FORMAT SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH
PENGELOLA RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
UPTD ...
Alamat:...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
No. :
Registrasi/No.
Order sampel

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.01.01.0006	Retribusi Pelayanan Kesehatan					
		Jenis Pelayanan	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			...	...	...	...	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan..../
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

2. FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH
PENGELOLA RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
UPTD ...
Alamat:...

BUKTI BAYAR LABORATORIUM

Nomor Bukti Bayar :
Tanggal Pemeriksaan :
Nama :
Tanggal Lahir/Umur :
Alamat :
No Hp :

No	Jenis Pelayanan	Tarif	Jumlah (Rp.)
	Jumlah		

Pasien/Pelanggan

.....

Petugas Pemungut,

.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PELAYANAN KESEHATAN LABORATORIUM KESEHATAN DAERAH/LABORATORIUM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH
PENGELOLA RETRIBUSI PELAYANAN KESEHATAN
UPTD ...
Alamat:...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.01.01.0006	Retribusi Pelayanan Kesehatan	Rp.....
		Pelayanan Kesehatan	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disetorkan Oleh,
Kuasa Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 ... TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH ... Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4. Pekerjaan	:	
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6. Pekerjaan/Usaha	:	
7. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9. Jenis Retribusi	:	Pelayanan Kebersihan

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

	Pulau Punjung,.....20..
	.....
	(nama lengkap & tanda tangan
DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA
RETRIBUSI DAERAH ...
Alamat: ...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI:.....

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.
5.
6

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Nama jelas

Petugas Pendataan

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAU KARCIS RETRIBUSI ATAS PELAYANAN KEBERSIHAN

1. FORMAT SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA
RETRIBUSI DAERAH ...
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pelayanan Kebersihan					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan./
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

2. KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA	No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN JENIS PELAYANAN (Tarif/Satuan) Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 JENIS PELAYANAN (Tarif/Satuan) Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT KERJASAMA ATAU PENUNJUKKAN PEMERINTAH NAGARI UNTUK PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN KEBERSIHAN

PERJANJIAN KERJA SAMA (MOU)
ANTARA

PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI KEBERSIHAN
KABUPATEN DHARMASRAYA

DENGAN

..... (*Nama wajib Retribusi*)

Nomor :.....
Tanggal:.....

Tentang Pelayanan Kebersihan di ..... (*Nama Badan Usaha/Komplek Perumahan/Nagari*

Dalam rangka meningkatkan pelayanan kebersihan bagi masyarakat sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor ... Tahun .. tentang ..., Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Peraturan Bupati Dharmasraya Nomor ... Tahun ... tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah. Berdasarkan hal tersebut di atas, maka pada hari ini tanggal ... bulan ... tahun ... yang bertanda tangan di bawah ini:

1. Nama : .....
   Jabatan : .....
   Alamat : .....

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA

2. Nama Badan Usaha/Perorangan :
   Nama Penanggungjawab :
   Jabatan :
   NIK :
   Alamat :

Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Selanjutnya PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA secara bersama-sama disebut PARA PIHAK telah sepakat mengadakan kerja sama pengelolaan kebersihan pada ... dengan ... (metode pelayanan).

PASAL 1
TUJUAN KERJA SAMA

Kerja sama ini bertujuan untuk memberikan pelayanan kebersihan bagi ... dengan ...

PASAL 2

RUANG LINGKUP KERJA SAMA

Untuk mencapai tujuan kerja sama sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, lingkup kegiatan meliputi sebagai berikut :

(1) .....
(2) .....
(3) dst

PASAL 3

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA

(1) PIHAK PERTAMA berhak menerima retribusi persampahan/kebersihan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
(2) PIHAK PERTAMA mempunyai kewajiban memberikan pelayanan kebersihan berupa ...

PASAL 4

HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA

(1) PIHAK KEDUA berhak mendapatkan pelayanan berupa.....
(2) PIHAK KEDUA mempunyai kewajiban sebagai berikut :
    a. Tidak membuang sampah yang mengandung limbah bahan berbahaya dan beracun (LB3) maupun sampah medis lainnya ke tempat pengumpulan sampah sementara;
    b. Membayar retribusi persampahan/kebersihan kepada PIHAK PERTAMA sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
    c. dst.

PASAL 5

RETRIBUSI

Besaran retribusi yang harus dibayarkan oleh PIHAK KEDUA adalah sebesar Rp. ... (Peraturan Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah).

PASAL 6

PEMBAYARAN RETRIBUSI

(1) PIHAK KEDUA sepakat melakukan pembayaran setiap selesai pekerjaan atau dibayarkan secara akumulatif setiap bulan paling lambat tanggal 15 pada bulan berikutnya.
(2) Pembayaran retribusi disetorkan langsung ke rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Dharmasraya Nomor Rekening Virtual: ... atau Qris dengan mengirim bukti pembayaran atau disetorkan langsung di Perangkat Daerah Pengelolas Retribusi Persampahan/Kebersihan Kabupaten Dharmasraya.
(3)

PASAL 7

WAKTU PELAKSANAAN

Kerja sama ini berlangsung terhitung sejak Perjanjian Kerja Sama ini ditanda tangani.

PASAL 8

BERAKHIRNYA KERJA SAMA

(1) Kerja sama ini dapat berakhir berdasarkan kesepakatan PARA PIHAK;
(2) Apabila salah satu pihak hendak mengakhir kerja sama ini, Pihak tersebut harus memberitahukan kepada Pihak Lain.

PASAL 9

FORCE MEAJURE

Apabila terjadi Force Meajure seperti bencana alam, kebakaran, huru hara dan peperangan serta hal-hal lain yang mengancam dalam pelaksanaan pelayanan kebersihan, maka PARA PIHAK tidak dapat dimintai pertanggungjawaban.

PASAL 10

KETENTUAN KHUSUS

(1) Apabila ternyata dikemudian hari terdapat kekeliruan dan hal-hal lain yang belum diatur dalam perjanjian kerja sama ini akan dilakukan perubahan oleh PARA PIHAK.

(2) Jika timbul perselisihan dikemudian hari, akan diselesaikan secara musyawarah dan mufakat oleh PARA PIHAK.

PASAL 11

PENUTUP

Demikian kerja sama ini dibuat dan ditandatangani pada hari dan tanggal tersebut di atas, dibuat rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan masing-masing mempunyai kekuatan hukum yang sama.

PIHAK PERTAMA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PERSAMPAHAN DAN KEBERSIHAN	PIHAK KEDUA
Nama NIP.	.....

MENGETAHUI
KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA
RETRIBUSI PERSAMPAHAN DAN KEBERSIHAN
KABUPATEN DHARMASRAYA

.....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 22. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PELAYANAN KEBERSIHAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI ...
Alamat:.....

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A.WAJIB RETRIBUSI

1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B.OBJEK RETRIBUSI

1. Jenis Retribusi : Pelayanan Kebersihan
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....

Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS/BADAN/ ...
Alamat:.....

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI:.....

C. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

D. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.
5.
6

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Perugas Pendata

Nama jelas

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

FORMULIR PENDAFTARAN IZIN PENGELOLAAN PARKIR

Nomor Pendaftaran :
Tanggal Pendaftaran :

Kepada Yth.
Bupati Dharmasraya
Cq. Perangkat Daerah pengelola Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum Kab. Dharmasraya
di
Dharmasraya

PERMOHONAN

1. Nama Pemohon :
2. Alamat :
3. TTL :
4. Nomor Telp/HP :
5. Nomor Rekening Bank :
6. Lokasi Yang Dimohon :

- ..... Jalan .....Sisi.....Roda
- ..... Jalan .....Sisi.....Roda
- ..... Jalan .....Sisi.....Roda

Demikian Permohonan Kami, Selanjutnya Kami Bersedia Mematuhi Peraturan -Peraturan Yang Berlaku Beserta Sanksi-Sanksi Yang Ditetapkan.

Dharmasraya, ...
20...

Pas Foto

Hormat Kami,

(.....)

PERSYARATAN

1. Fotocopy KTP dan Rekening Bank
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (bagi pemohon badan usaha)
3. Fotocopy NPWP
4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Parkir (bermaterai 10.000)
5. Daftar Petugas Parkir
6. Pas Foto 3 x 4 (3 lbr)
7. Peta Lokasi

1. Nomor dan Tanggal Pendaft	:	Petugas Yang Menerima
2. Nama Pemohon	:	
3. Alamat Pemohon	:	
4. Lokasi Parkir Yang Dimohon	:	
5. Kekurangan Berkas	:	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA UNTUK PEMUNGUTAN RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
KABUPATEN DHARMASRAYA
DENGAN
.....
TENTANG
PENGELOLAAN TEMPAT PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM
DI WILAYAH .....
Nomor : .....
Nomor : _____

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ..., tahun ... bertempat ..., yang bertanda tangan di bawah ini:

I. Nama : Kepala Perangkat Daerah pengelola Retribusi berkedudukan ... dalam hal ini bertindak untuk atas nama Pemerintah Kabupaten Dharmasraya selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

II.Nama : ... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... dengan alamat di Jalan ... Kecamatan ... Kabupaten Dharmasraya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama dalam perjanjian kerjasama ini disebut PARA PIHAK.

Dengan memperimbangkan dan memperhatikan hal-hal yang mendasari dibuatnya perjanjian kerjasama ini yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali berubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN
PASAL 1

1. Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat pengguna jasa parkir ..... Kabupaten Dharmasraya.
2. Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah :
   a. Untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat/konsumen agar tercipta keamanan dan ketertiban terhadap pengguna lahan parkir disekitar ..... dan sekitarnya.
   b. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah terutama dari pendapatan perparkiran di Kabupaten Dharmasraya.

BAB II
RUANG LINGKUP
PASAL 2

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini adalah pelaksanaan pengelolaan perparkiran yang menyangkut pemungutan Retribusi Parkir di area lahan parkir ... Kabupaten Dharmasraya yang di kelola oleh PIHAK KEDUA.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
PASAL 3

1. PIHAK PERTAMA berhak untuk :
   a. Menerima jasa retribusi parkir melalui pihak PIHAK KEDUA atas penggunaan area parkir yang dikelola oleh PIHAK KEDUA.
   b. Menerima laporan jumlah pemasukan jasa retribusi retribusi parkir setiap triwulan dari PIHAK KEDUA.
   c. Melakukan peninjauan kembali setiap tahun atas besaran target yang harus disetorkan oleh PIHAK KEDUA.

2. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
   a. Menentukan area parkir yang akan digunakan oleh PIHAK KEDUA.
   b. Menyediakan sarana penunjang rambu parkir.
   c. Menyetorkan kembali retribusi parkir ke Kas Umum Daerah melalui Perangkat Daerah Pengelola Retribusi Kabupaten Dharmasraya paling lambat 1 x 24 jam setelah diterimanya setoran dari PIHAK KEDUA.
   d. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan parkir yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
PASAL 4

1. PIHAK KEDUA berhak untuk :
   a. Mengelola parkir di area Wilayah ... Kabupaten Dharmasraya yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
   b. Memungut jasa retribusi parkir di area wilayah ... Kabupaten Dharmasraya.
   c. Memperoleh keuntungan dari sisa hasil retribusi parkir ... Kabupaten Dharmasraya
   d. Mengangkat petugas parkir selain petugas parkir yang sudah ada apabila kinerjanya baik dengan memprioritaskan penduduk detempat.
   e. Rantai dan sarana penunjang parkir lainnya yang disediakan oleh PIHAK KEDUA. setelah berakhirnya perjanjian kerjasamaini tetap menjadi hak milik PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
   a. Melaksanakan pengelolaan parkir dengan sistem manual.
   b. Menyediakan lahan parkir pada lokasi yang telah ditentukan dan menyediakan peralatan penunjang parkir lainnya.
   c. Menyetor hasil retribusi parkir kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan target yang telah disepakati yaitu sebesar Rp. ... Per bulan dengan pembayaran penyetoran paling lambat tanggal 7 (tujuh) setiap bulannya.
   d. Membayar honor/upah kepada petugas parkir.
   e. Mengatur tata kerja petugas parkir,
   f. Menyediakan seragam bagi para petugas parkir.
   g. Melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan terhadap fasilitas yang digunakan.
   h. Bertanggung jawab atas keamanan, ketertiban dan keindahan pada area parkir yang telah ditentukan.
   i. Menyerahkan aset PIHAK PERTAMA yang digunakan dalam keadaan baik pada akhir pelaksanaan perjanian kerjasama.
   j. Tidak memindahtangankan perjanjian ini kepada pihak lain/atau dilarang untuk di subkontrakan kepada pihak lain kecuali ada persetujuan PIHAK PERTAMA.
   k. Melaporkan hasil penyelenggaraan pengelolaan parkir setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada PIHAK PERTAMA.

BAB V
JANGKA WAKTU PERJANJIAN KERJASAMA
PASAL 5

Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 1 tahun teritung sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian kerjasama ini dan dilakukan peninjauan setiap 3 (tiga) bulan.

BAB VI
BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA
PASAL 6

Perjanjian kerjasama ini berakhir apabila :
1. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerjasama.
2. PIHAK KEDUA mengundurkan diri secara sepihak sebelum berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan degan persetujuan PIHAK PERTAMA.
3. Berakhirnya perjanjian kerjasama ini tidak menghapuskan kewajiban untuk membayar retribusi yang terutang dan biaya lainnya akibat telah dipergunakan fasilitas oleh PIHAK KEDUA.
4. Perjanjian kerjasama ini berakhir apabila PIHAK KEDUA tidak menyetorkan uang hasil retribusi parkir selama 3 (tiga) bulan kepada PIHAK PERTAMA.
5. PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam pasal 4 ayat (2) perjanjian kerjasama ini.

BAB VII
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)
PASAL 7

(1) Semua kerugian yang terjadi akibat *FORCE MAJEURE* di luar tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
(2) PARA PIHAK sepakat untuk meninjau kembali perjanjian kerjasama ini dalam hal terjadi *force majeure.*

BAB VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
PASAL 8

(1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan sebagai akibat pelaksanaan perjanjian kerjasama ini PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila upaya penyelesaian perselisihan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tidak membawa hasil yang diharapkan, PARA PIHAK sepakat bahwa penyelesaian perselisihan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

ADDENDUM
PASAL 9

Perubahan dan hal-hal yang belum ada atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan (Addendum) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari perjanjian ini.

BAB IX
PENUTUP
PASAL 10

Demikianlah perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, setelah ditanda tangani dan dibubuhi cap/stempel para pihak.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA, KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA
.....	Nama NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAU KARCIS RETRIBUSI ATAS PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM

A. FORMAT SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

B. FORMAT KARCIS

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA	 No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM KENDARAAN RODA ... (Harga/Satuan) Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PARKIR DI TEPI JALAN UMUM Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 KENDARAAN RODA ... (Harga/Satuan) Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PELAYANAN PARKIR DITEPI JALAN UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A.WAJIB RETRIBUSI

1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B.OBJEK RETRIBUSI

1. Jenis Retribusi : Pelayanan Parkir Di Tepi Jalan Umum
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Dengan Huruf:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....

Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETIBUSI
ATAS PELAYANAN PASAR

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN. Alamat:...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	KTP
4. Pekerjaan	:	
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6. Pekerjaan/Usaha	:	
7. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9. Jenis Retribusi	:	

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal: Perugas yang ditunjuk Nama NIP.	NPWRD yang diberikan .....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN PASAR

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN.
Alamat:...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI PELAYANAN PASAR
RETRIBUSI: ...

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.
5.
6

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Petugas Pendata

Nama jelas

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA.,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAU KARCIS ATAS PELAYANAN PASAR

1. FORMAT SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN.
Alamat:...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pelayanan Pasar					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

2. FORMAT KARCIS

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KUMPERDAG.	 No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KUMPERDAG
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA.,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT REKAPITULASI HASIL PEMUNGUTAN RETRIBUSI ATAS PELAYANAN PASAR

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN.
Alamat:...

REKAPITULASI HASIL PEMUNGUTAN
RETRIBUSI PELAYANAN PASAR

No.	Tanggal	NPWRD	Wajib Pajak	Nilai Ketetapan	Pemungutan
1.				Rp.	Rp.
2.					
				Jumlah	Rp.

Diperiksa Oleh,
Pengelola Pasar

Nama Jelas

Dibuat oleh,
Petugas Pemungut

Nama Jelas

BUPATI DHARMASRAYA.,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PELAYANAN PASAR

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN DI BIDANG KOPERASI USAHA KECIL MENENGAH DAN PERDAGANGAN.
Alamat:...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :
Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A.WAJIB RETRIBUSI

1.Nama Wajib Retribusi :
2.NPWRD :
3.Alamat :
4.Nagari :
5.Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B.OBJEK RETRIBUSI

1.Jenis Retribusi : Pelayanan Pasar
2.Lokasi Objek Retribusi :
3.Nagari :
4.Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Dengan Huruf:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....

Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA.,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN PASAR PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN USRUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Alamat :
3. Identitas Resmi :
4. Pekerjaan :
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan) :
6. Pekerjaan/Usaha :
7. Jenis Retribusi : Pelayanan Pasar

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk .....

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT KARCIS ATAS PELAYANAN PASAR PADA PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS PERTANIAN	No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS PERTANIAN
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN PASAR Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PELAYANAN PASAR
PADA PERANGAKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH YANG MENYELENGGARAKAN USRUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERTANIAN
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI:.....

A.IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1. a. Nama (Penanggung Retribusi) :
   b. Alamat :
   c. Jorong :
   d. Nagari :
   e. Kecamatan ;
   f. Kode Pos :

2. a. Nama Usaha :
   b. Alamat :
   c. Kode Pos

B.DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Nama jelas

Perugas Pendata

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:
2.Alamat	:
- Jalan/Nomor	:
- Jorong	:
- Nagari	:
- Nomor Telepon	:
- Kode Pos	:
3.Identitas Resmi	:
4.Pekerjaan	:
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:
6.Pekerjaan/Usaha	:
7.Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:
8.Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:
9.Jenis Retribusi	:

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disetorkan Oleh,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KEGIATAN USAHA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :
Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A.WAJIB RETRIBUSI

1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B.OBJEK RETRIBUSI

1. Jenis Retribusi : Persetujuan Bagunan Gedung
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Dengan Huruf:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....

Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN, TERNAK, HASIL BUMI, DAN HASIL HUTAN TERMASUK FASILITAS LAINNYA DALAM LINGKUNGAN TEMPAT PELELANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH

RETRIBUSI:.....

A.IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

B.DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Perugas Pendata

Nama jelas

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PELELANGAN IKAN, TERNAK, HASIL BUMI, DAN HASIL HUTAN TERMASUK FASILITAS LAINNYA DALAM LINGKUNGAN TEMPAT PELELANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH ... Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:	
2.Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3.Identitas Resmi	:	
4.Pekerjaan	:	
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.Pekerjaan/Usaha	:	
7.Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
10.Jenis Retribusi	:	Tempat Pelelangan

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN PELELANGAN IKAN, TERNAK, HASIL BUMI, DAN HASIL HUTAN TERMASUK FASILITAS LAINNYA DALAM LINGKUNGAN TEMPAT PELELANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan..../
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PENYEDIAAN PELELANGAN IKAN, TERNAK, HASIL BUMI, DAN HASIL HUTAN TERMASUK FASILITAS LAINNYA DALAM LINGKUNGAN TEMPAT PELELANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disetorkan Oleh,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD
ATAS PENYEDIAAN PELELANGAN IKAN, TERNAK, HASIL BUMI, DAN HASIL HUTAN TERMASUK FASILITAS LAINNYA DALAM LINGKUNGAN TEMPAT PELELANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :
Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A.WAJIB RETRIBUSI

1.Nama Wajib Retribusi :
2.NPWRD :
3.Alamat :
4.Nagari :
5.Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B.OBJEK RETRIBUSI

1.Jenis Retribusi : Persetujuan Bagunan Gedung
2.Lokasi Objek Retribusi :
3.Nagari :
4.Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Dengan Huruf:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH
RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

A.IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

B.DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Nama jelas

Perugas Pendata

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN LXXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DILUAR BADAN JALAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

FORMULIR PENDAFTARAN PENGELOLAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

Kepada Yth.
Bupati Dharmasraya
Melalui Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi Kab. Dharmasraya
Di
...

Nomor Pendaftaran :
Tanggal Pendaftaran :

PERMOHONAN

1. Nama Pemohon :
2. Alamat :
3. TTL :
4. Nomor Telp/HP :
5. Nomor Rekening Bank :
6. Lokasi Yang Dimohon :

- ..... Jalan .....Sisi.....Roda
- ..... Jalan .....Sisi.....Roda
- ..... Jalan .....Sisi.....Roda

Demikian Permohonan Kami, Selanjutnya Kami Bersedia Mematuhi Peraturan -Peraturan Yang Berlaku Beserta Sanksi-Sanksi Yang Ditetapkan.

Pas Foto

Dharmasraya, ... 2025
Hormat Kami,

(.....)

PERSYARATAN

1. Fotocopy KTP dan Rekening Bank
2. Fotocopy Akte Pendirian Perusahaan (bagi pemohon badan usaha)
3. Fotocopy NPWP
4. Surat Pernyataan Kesanggupan Pengelolaan Parkir (bermaterai 10.000)
5. Daftar Petugas Parkir
6. Pas Foto 3 x 4 (3 lbr)
7. Peta Lokasi

.....		
.		
1. Nomor dan Tanggal Pendaftaran	:	Petugas Yang Menerima
2. Nama Pemohon	:	
3. Alamat Pemohon	:	
4. Lokasi Parkir Yang Dimohon	:	
5. Kekurangan Berkas	:	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XC
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR ... TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PERJANJIAN KERJASAMA UNTUK PEMUNGUTAN RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

PERJANJIAN KERJASAMA
ANTARA
KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA
RETRIBUSI PENYEDIAAN
TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN
KABUPATEN DHARMASRAYA
DENGAN
...
TENTANG
PENGELOLAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN DI WILAYAH .....
Nomor : .....
Nomor : _____

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ..., tahun ... bertempat di ..., yang bertanda tangan di bawah ini:

I.Nama	:	Kepala Perangkat Daerah Kabupaten Dharmasraya berkedudukan di ... dalam hal ini bertindak untuk atas nama Pemerintah Kabuppaten Dharmasraya selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.
II.Nama	:	... dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama ... dengan alamat di Jalan ... Kecamatan ... Kabupaten Dharmasraya selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA dan PIHAK KEDUA untuk selanjutnya secara bersama-sama dalam perjanjian kerjasama ini disebut PARA PIHAK.
Dengan memperimbangkan dan memperhatikan hal-hal yang mendasari dibuatnya perjanjian kerjasama ini yaitu :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali berubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015.
2. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan.
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB I
MAKSUD DAN TUJUAN
PASAL 1

1. Maksud Perjanjian Kerjasama ini adalah untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat pengguna jasa parkir ... Kabupaten Dharmasraya.

2. Tujuan Perjanjian Kerjasama ini adalah :
   a. Untuk meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat/konsumen agar tercipta keamanan dan ketertiban terhadap pengguna lahan parkir disekitar ... dan sekitarnya.
   b. Optimalisasi Pendapatan Asli Daerah terutama dari pendapatan perparkiran di Kabupaten Dharmasraya.

BAB II
RUANG LINGKUP
PASAL 2

Ruang lingkup Perjanjian Kerjasama ini adalah pelaksanaan pengelolaan perparkiran yang menyangkut pemungutan Retribusi Parkir di area lahan parkir ... Kabupaten Dharmasraya yang di kelola oleh PIHAK KEDUA.

BAB III
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK PERTAMA
PASAL 3

1. PIHAK PERTAMA berhak untuk :
   a. Menerima jasa retribusi parkir melalui pihak PIHAK KEDUA atas penggunaan area parkir yang dikelola oleh PIHAK KEDUA.
   b. Menerima laporan jumlah pemasukan jasa retribusi retribusi parkir setiap triwulan dari PIHAK KEDUA.
   c. Melakukan peninjauan kembali setiap tahun atas besaran target yang harus disetorkan oleh PIHAK KEDUA.
2. PIHAK PERTAMA berkewajiban untuk :
   a. Menentukan area parkir yang akan digunakan oleh PIHAK KEDUA.
   b. Menyediakan sarana penunjang rambu parkir.
   c. Menyetorkan kembali retribusi parkir ke Kas Daerah melalui Dinas Perhubungan Kabupaten Dharmasraya paling lambat 1x24 jam setelah diterimanya setoran dari PIHAK KEDUA.
   d. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan parkir yang dilakukan oleh PIHAK KEDUA.

BAB IV
HAK DAN KEWAJIBAN PIHAK KEDUA
PASAL 4

1. PIHAK KEDUA berhak untuk :
   a. Mengelola parkir di area Wilayah ..... Kabupaten Dharmasraya yang ditentukan oleh PIHAK PERTAMA.
   b. Memungut jasa retribusi parkir di area wilayah ..... Kabupaten Dharmasraya.
   c. Memperoleh keuntungan dari sisa hasil retribusi parkir ..... Kabupaten Dharmasraya
   d. Mengangkat petugas parkir selain petugas parkir yang sudah ada apabila kinerjanya baik dengan memprioritaskan penduduk detempat.
   e. Rantai dan sarana penunjang parkir lainnya yang disediakan oleh PIHAK KEDUA. setelah berakhirnya perjanjian kerjasamaini tetap menjadi hak milik PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA berkewajiban untuk :
   a. Melaksanakan pengelolaan parkir dengan sistem manual.
   b. Menyediakan lahan parkir pada lokasi yang telah ditentukan dan menyediakan peralatan penunjang parkir lainnya.
   c. Menyetor hasil retribusi parkir kepada PIHAK PERTAMA sesuai dengan target yang telah disepakati yaitu sebesar Rp. ... Per bulan dengan pembayaran penyetoran paling lambat tanggal 7 (tujuh) setiap bulannya.
   d. Membayar honor/upah kepada petugas parkir.
   e. Mengatur tata kerja petugas parkir,
   f. Menyediakan seragam bagi para petugas parkir.
   g. Melaksanakan perbaikan dan pemeliharaan terhadap fasilitas yang digunakan.

h. Bertanggung jawab atas keamanan, ketertiban dan keindahan pada area parkir yang telah ditentukan.
i. Menyerahkan aset PIHAK PERTAMA yang digunakan dalam keadaan baik pada akhir pelaksanaan perjanian kerjasama.
j. Tidak memindahtangankan perjanjian ini kepada pihak lain/atau dilarang untuk di subkontrakan kepada pihak lain kecuali ada persetujuan PIHAK PERTAMA.
k. Melaporkan hasil penyelenggaraan pengelolaan parkir setiap 3 (tiga) bulan sekali kepada PIHAK PERTAMA.

BAB V
JANGKA WAKTU PERJANJIAN KERJASAMA
PASAL 5

Perjanjian kerjasama ini berlaku selama 1 tahun teritung sejak tanggal ditandatanganinya perjanjian kerjasama ini dan dilakukan peninjauan setiap 3 (tiga) bulan.

BAB VI
BERAKHIRNYA PERJANJIAN KERJASAMA
PASAL 6

Perjanjian kerjasama ini berakhir apabila :
1. Berakhirnya jangka waktu perjanjian kerjasama.
2. PIHAK KEDUA mengundurkan diri secara sepihak sebelum berakhirnya jangka waktu yang telah ditetapkan degan persetujuan PIHAK PERTAMA.
3. Berakhirnya perjanjian kerjasama ini tidak menghapuskan kewajiban untuk membayar retribusi yang terutang dan biaya lainnya akibat telah dipergunakan fasilitas oleh PIHAK KEDUA.
4. Perjanjian kerjasama ini berakhir apabila PIHAK KEDUA tidak menyetorkan uang hasil retribusi parkir selama 3 (tiga) bulan kepada PIHAK PERTAMA.
5. PIHAK KEDUA tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan yang tercantum dalam pasal 4 ayat (2) perjanjian kerjasama ini.

BAB VII
KEADAAN MEMAKSA (*FORCE MAJEURE*)

PASAL 7
1. Semua kerugian yang terjadi akibat *FORCE MAJEURE* di luar tanggung jawab PIHAK PERTAMA.
2. PARA PIHAK sepakat untuk meninjau kembali perjanjian kerjasama ini dalam hal terjadi *force majeure*.

BAB VIII
PENYELESAIAN PERSELISIHAN
PASAL 8

(1) Apabila dikemudian hari terjadi perselisihan sebagai akibat pelaksanaan perjanjian kerjasama ini PARA PIHAK sepakat untuk menyelesaikannya secara musyawarah dan mufakat.
(2) Apabila upaya penyelesaian perselisihan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) tidak membawa hasil yang diharapkan, PARA PIHAK sepakat bahwa penyelesaian perselisihan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

ADDENDUM
PASAL 9

Perubahan dan hal-hal yang belum ada atau belum cukup diatur dalam perjanjian ini akan diatur lebih lanjut oleh kedua belah pihak dalam perjanjian tambahan (Addendum) sebagai bagian yang tak terpisahkan dari perjanjian ini.

BAB IX
PENUTUP
PASAL 10

Demikianlah perjanjian kerjasama ini dibuat dan ditandatangani pada hari, tanggal, bulan dan tahun sebagaimana tersebut pada bagian awal Perjanjian Kerjasama ini, dalam rangkap 2 (dua) masing-masing bermaterai cukup dan mempunyai kekuatan hukum yang sama, setelah ditanda tangani dan dibubuhi cap/stempel para pihak.

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA, KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN DHARMASRAYA
.....	Nama NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,



ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAU KARCIS
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

A.FORMAT SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

B.KARCIS RETRIBUSI

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS/BADAN....	No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS/BADAN....
KARCIS RETRIBUSI RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN KENDARAAN RODA ... (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI RETRIBUSI PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 KENDARAAN RODA ... (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT KHUSUS PARKIR DI LUAR BADAN JALAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A.WAJIB RETRIBUSI

1.Nama Wajib Retribusi :
2.NPWRD :
3.Alamat :
4.Nagari :
5.Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B.OBJEK RETRIBUSI

1.Jenis Retribusi : Retribusi Penyediaan Tempat Khusus Parkir Di Luar Badan Jalan
2.Lokasi Objek Retribusi :
3.Nagari :
4.Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Dengan Huruf:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILA

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH ... Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:	
2.Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3.Identitas Resmi	:	
4.Pekerjaan	:	
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.Pekerjaan/Usaha	:	
7.Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.Jenis Retribusi	:	Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan Atau Pesanggrahan Atau Vila

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAU BILL
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILA

1. SKRD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi :	....
Tahun Retribusi :	

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan Atau Pesanggrahan Atau Vila					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan..../
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

2. `

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

BILL MESS PEMDA
Nomor Bill :..

Nama Tamu	:	Nomor kamar	:	Harga Kamar	:	Rp.
		Jenis kamar	:	Lama Inap	:	
		Masuk	:	Total	:	Rp.
		Keluar	:	Sudah bayar	:	Rp
				Sisa Bayar	:	Rp.

....., ...20...

Pelayanan Tamu | Petugas Pemungut

(.....) (.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan
Atau Pesanggrahan Atau Vila
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
3. Nomor Kamar	:	
4. Lama	:	Malam
5. Masuk	:	
6. Keluar	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	.....
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Penyediaan Tempat Penginapan Atau Pesanggrahan Atau Vila SKRD Nomor: .... a.n.....

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang

(.....)

Bendahara Penerimaan

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PENYEDIAAN TEMPAT PENGINAPAN ATAU PESANGGRAHAN ATAU VILA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI
ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat:	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:	
2.Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3.Identitas Resmi	:	
4.Pekerjaan	:	
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.Pekerjaan/Usaha	:	
9.Jenis Retribusi	:	Pelayanan Pasar

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT KARCIS
ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS/BADAN	No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS/BADAN
KARCIS RETRIBUSI RETRIBUSI ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI RETRIBUSI ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 (Tarif/Satuan) Tanggal : Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN XCIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK
Nomor: ...

Sudah Terima Dari :
1. Nama :
2. Alamat :

Banyaknya Uang : Rp.
Terbilang : .....

Untuk Pembayaran : Retribusi Pelayanan Pasar Karcis Nomor: ... a.n. ...

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang | Bendahara Penerimaan

(.....) | (.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN C
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PELAYANAN RUMAH PEMOTONGAN HEWAN TERNAK

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : Karcis
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi ...	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat:	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:	
2.Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3.Identitas Resmi	:	
4.Pekerjaan	:	
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.Pekerjaan/Usaha	:	
7.Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.Jenis Retribusi	:	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....

(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: NPWRD yang diberikan

Perugas yang ditunjuk .....

Nama

NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAU KARCIS
ATAS PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA

A.FORMAT SKPD

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan..../
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

B.FORMAT KARCIS

No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DISBUDPARPORA	No. 0001 PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DISBUDPARPORA
KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA (Harga/Satuan) Tanggal : Untuk Arsip	KARCIS RETRIBUSI PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 (Harga/Satuan) Tanggal : Untuk Wajib Retribusi

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI ...
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	.....
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n. ...

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PELAYANAN TEMPAT REKREASI, PARIWISATA, DAN OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi, Pariwisata, Dan Olahraga	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat:	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:	
2.Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3.Identitas Resmi	:	
4.Pekerjaan	:	
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.Pekerjaan/Usaha	:	
7.Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.Jenis Retribusi	:	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....

(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: NPWRD yang diberikan

Perugas yang ditunjuk .....

Nama

NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	...	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI ...
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Dengan Huruf	:	.....
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n...

	Pulau Punjung,.....20
Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disetorkan Oleh,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH SPAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH
RETRIBUSI: ..

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Nama jelas

Perugas Pendata

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH SPAM

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat:	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.Nama	:	
2.Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3.Identitas Resmi	:	
4.Pekerjaan	:	
5.No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.Pekerjaan/Usaha	:	
7.Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.Jenis Retribusi	:	Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: NPWRD yang diberikan

Perugas yang ditunjuk .....

Nama

NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
RETRIBUSI ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA DAERAH SPAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	...	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA PEMERINTAH DAERAH SPAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI ...
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Dengan Huruf	:	.....
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n...

	Pulau Punjung,.....20
Yang Menyerahkan Uang	Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PENJUALAN HASIL PRODUKSI USAHA PEMERINTAH DAERAH SPAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1		Retribusi Penjualan Hasil Produksi Usaha Daerah	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disetorkan Oleh,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu
Nama	Nama
NIP.	NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH
RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

1	a.	Nama (Penanggung Retribusi)	:
	b.	Alamat	:
	c.	Jorong	:
	d.	Nagari	:
	e.	Kecamatan	;
	f.	Kode Pos	:
2	a.	Nama Usaha	:
	b.	Alamat	:
	c.	Kode Pos	

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH
1. Rumah Dinas Milik Daerah
2. Nomor Rumah:
3. Alamat :

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya

Pulau Punjung, ...20...

Mengetahui/Memyetujui
Wajib Retribusi

Nama jelas

Petugas Pendata

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Kewarganegaraan : ☐ WNI ☐ WNA
3. Alamat :
   - Jalan/Nomor :
   - Jorong :
   - Nagari :
   - Nomor Telepon :
   - Kode Pos :
4. Identitas Resmi : ☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
5. Pekerjaan :
6. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan) :
7. Pekerjaan/Usaha :
8. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha :
9. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha :

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat:.....

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Rumah Dinas					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20...
Kepala Dinas/Badan/Pejabat Yang
Ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH-RUMAH DINAS MILIK DAERAH
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	-Nama	:
		-Alamat	:
Banyaknya Uang	:	Rp.	
Terbilang	:		
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Rumah Dinas a.n. ... Nomor Rumah Dinas ... Di ...	

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
Alamat: ..

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp ...
		Rumah Dinas Milik Daerah	
Jumlah			Rp ...

Mengetahui,	Disiapkan Oleh,	Penyetor,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Wajib Retribusi
Nama	Nama	Nama
NIP.	NIP.	

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH DINAS MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
Alamat: ..

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah-Rumah Dinas
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:

1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

Nama
NIP.

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20. TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA
AUDITORIUM KANTOR BUPATI

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ..	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:	
2.	Alamat	:	
	- Jalan/Nomor	:	
	- Jorong	:	
	- Nagari	:	
	- Nomor Telepon	:	
	- Kode Pos	:	
3.	Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4.	Pekerjaan	:	
5.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.	Pekerjaan/Usaha	:	
7.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal: Perugas yang ditunjuk Nama NIP.	NPWRD yang diberikan .....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA AUDITORIUM KANTOR BUPATI

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI...
Alamat:.....

S K R D
(SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)

NOMOR ....

Masa Retribusi : .....
Tahun Retribusi : .....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah- Auditorium Kantor Bupati					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan/Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA AUDITORIUM KANTOR BUPATI

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH-AUDITORIUM KANTOR BUPATI
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	-Nama	:
		-Alamat	:
Banyaknya Uang	:	Rp.	
Terbilang	:		
Untuk Pembayaran	:	Auditorium Kantor Bupati a.n. ...	

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA AUDITORIUM KANTOR BUPATI

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH
Alamat: ..

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Rumah Dinas Milik Daerah	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disiapkan Oleh,	Penyetor,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu	Wajib Retribusi
Nama	Nama	Nama
NIP.	NIP.	

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA AUDITORIUM KANTOR BUPATI

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat:...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :
Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah-Auditorium
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...).

	Kepala Perangkat Daerah ...
	Nama NIP.
Nomor STRD: .... Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	Kepada Yth. .....
	Diterima tanggal: Oleh:
Nama NIP.	..... (nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA GEDUNG PERTEMUAN UMUM

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:	
2.	Alamat	:	
	- Jalan/Nomor	:	
	- Jorong	:	
	- Nagari	:	
	- Nomor Telepon	:	
	- Kode Pos	:	
3.	Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ IM ☐ SPOR
4.	Pekerjaan	:	
5.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.	Pekerjaan/Usaha	:	
7.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA GEDUNG PERTEMUAN UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ..

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Gedung Pertemuan Umum					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA GEDUNG PERTEMUAN UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH-GEDUNG PERTEMUAN UMUM
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	- Nama	:
		- Alamat	:
Banyaknya Uang	:	Rp.	
Terbilang	:	.....	
Untuk Pembayaran	:	Gedung Pertemuan a.n. ...	

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
[	
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD
ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA GEDUNG PERTEMUAN UMUM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Gedung Pertemuan Umum	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,	Disiapkan Oleh,	Penyetor,
Pengguna Anggaran	Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Wajib Retribusi
Nama	Nama	Nama
NIP.	NIP.	

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUSUNAWA

A. RUSUNAWA ASN

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI

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

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Alamat :
3. Identitas Resmi : ☐ KTP ☐ K
4. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan) :
5. Pekerjaan (Lampirkan SK) :
6. Nama Instansi Pekerjaan :
7. Alamat Instansi Pekerjaan :

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal:
Perugas yang ditunjuk

NPWRD yang diberikan
.....

Nama
NIP.

B. RUSUNAWA MBR

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI

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

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Alamat :
3. Identitas Resmi : ☐ KTP
4. Pekerjaan (Lampirkan Surat Keterangan Tidak Mampu dari Wali Nagari) :
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan) :

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal:
Perugas yang ditunjuk

NPWRD yang diberikan
.....

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PERMOHONAN CALON WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUSUNAWA

PERMOHONAN PEMANFAATAN RUSUNAWA

Kepada
Yth. Bupati Dharmasraya Cq. Kepala Dinas/Badan...
Pengelolas Retribusi...
di
tempat

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama
Orang Pribadi/Badan :
Alamat :
Dengan ini mengajukan untuk mendapatkan:
Pemanfaatan Aset : Rumah Susun
Almat Objek : Pulau Punjung/Sungai Rumbai/...

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persayaran permohonan sebagai berikut:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. .....
6. .....

Pulau Punjung, ...20..
Pemohon,

Nama Jelas

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUSUNAWA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI...
Alamat:.....

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Rumah Susun					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	...	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...).

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUSUNAWA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...
TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH-RUMAH SUSUN Nomor: ... Sudah Terima Dari : - Nama : - Alamat : Banyaknya Uang : Rp. Terbilang : Untuk Pembayaran : Rumah Susun a.n...

	Pulau Punjung,.....20
Yang Menyerahkan Uang	Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUSUNAWA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI ...
Alamat:.....

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-Rumah Susun	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu	Penyetor, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXIV
PERATURAN BUPATI D5ARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUSUNAWA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah-Rumah Susun
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
3. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
4. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD:	Kepada Yth.
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	.....
	Diterima tanggal:
	Oleh:
Nama	.....
NIP.	(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH KHUSUS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Alamat :
3. Identitas Resmi : ☐ KTP
4. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan) :
5. Pekerjaan (Lampirkan Surat Keterangan Belum Meiliki Rumah dari Wali Nagari) :

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk .....

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT PERMOHONAN CALON WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH KHUSUS

PERMOHONAN PEMANFAATAN RUMAH KHUSUS

Kepada
Yth. Bupati Dharmasraya Cq. Kepala Dinas...
di....

Yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama :
Pekerjaan/Jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama
Orang Pribadi/Badan :
Alamat :
Dengan ini mengajukan untuk mendapatkan:
Pemanfaatan Aset : Rumah Khusus
Almat Objek : Pulau Punjung/Sungai Rumbai/...

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan persayaran permohonan sebagai berikut:
1. ...
2. ...
3. ...
4. ...
5. ...

Pulau Punjung, ...20..
Pemohon,

Nama Jelas

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH KHUSUS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Rumah Khusus					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	...	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 7 (Tujuh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Dinas/Badan

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH KHUSUS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH-RUMAH KHUSUS
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	- Nama	:
		- Alamat	:
Banyaknya Uang	:	Rp.	
Terbilang	:		
Untuk Pembayaran	:	Rumah Khusus a.n. ...	

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH KHUSUS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Rumah Khusus	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyetor, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXL
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUMAH KHUSUS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah-Rumah Khusus
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD:	Kepada Yth.
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	.....
	Diterima tanggal:
	Oleh:
Nama	
NIP.	.....
	(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA LAHAN HIJAU

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:	
2.	Alamat	:	
	- Jalan/Nomor	:	
	- Jorong	:	
	- Nagari	:	
	- Nomor Telepon	:	
	- Kode Pos	:	
3.	Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
5.	Pekerjaan/Usaha	:	
6.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
7.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	

Pulau Punjung,.....20...

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA LAHAN HIJAU

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI...
Alamat:.....

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Lahan Hijau					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA LAHAN HIJAU

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH-LAHAN HIJAU
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	- Nama : - Alamat :
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Pemanfaatan Lahan Hijau a.n. ...

Pulau Punjung,.....20..

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA LAHAN HIJAU

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat:...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp. ...
		Lahan Hijau	
Jumlah			Rp. ...

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyetor, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG PERTEMUAN MESJID AGUNG

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4. Pekerjaan	:	
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6. Pekerjaan/Usaha	:	
7. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG PERTEMUAN MESJID AGUNG

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUS
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Ruang Pertemuan Mesjid Agung					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG PERTEMUAN MESJID AGUNG

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH RUANG PERTEMUAN MESJID AGUNG
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	- Nama	:
		- Alamat	:
Banyaknya Uang	:	Rp.	
Terbilang	:		
Untuk Pembayaran	:	Pemanfaatan Ruang Pertemuan Mesjig Agung a.n....	

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG PERTEMUAN MESJID AGUNG

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Ruang Pertemuan Mesjid Agung	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/ Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyetor, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXLIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB
RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH YANG BERUPA PERALATAN DAN MESIN DAN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ..	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:
2.	Alamat	:
	- Jalan/Nomor	:
	- Jorong	:
	- Nagari	:
	- Nomor Telepon	:
	- Kode Pos	:
3.	Identitas Resmi	:
4.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:
5.	Pekerjaan/Usaha	:
6.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:
7.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:
8.	Pekerjaan Pemanfaatan	:
9.	Tanggal Mulai	: s.d. ...

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal: Perugas yang ditunjuk Nama NIP.	NPWRD yang diberikan .....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CL
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN DAN MESIN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

LAPORAN PENGGUNAAN ASET DAERAH

Nama Kegiatan :
NPWRD :
Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Tanggal Mulai : s.d. .....

Detail Peralatan/Perelengkapan atau mesin yang digunakan:

No	Uraian	Volume	Satuan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pulau Punjung,.....20...

Diketahui oleh,
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Dibuat oleh,
Petugas yang ditunjuk

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN DAN MESIN DAN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset peralatan dan mesin dan sentra industri kecil menengah logam					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN DAN MESIN DAN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH PERALATAN DAN MESIN DAN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	- Nama	:
		- Alamat	:
Banyaknya Uang	:	Rp.	
Terbilang	:		
Untuk Pembayaran	:	Pemanfaatan Peralatan dan Mesin dan Sentra Industri Kecil Menengah Logam a.n...	

Yang Menyerahkan Uang	Pulau Punjung,.....20 Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN DAN MESIN DAN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-Peralatan dan Mesin dan Sentra Industri Kecil Menengah Logam	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyetor, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN DAN MESIN DAN SENTRA INDUSTRI KECIL MENENGAH LOGAM

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah- Peralatan dan Mesin dan Sentra Industri Kecil Menengah Logam
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD:	Kepada Yth.
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	.....
	Diterima tanggal:
	Oleh:
Nama	
NIP.	.....
	(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLARETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ SPOR
4. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
5. Pekerjaan/Usaha	:	
6. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
7. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Pekerjaan Pemanfaatan	:	Alat-Alat Berat Dan Peralatan Lainnya
9. Tanggal Mulai	:	s.d. ...

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,



ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Alat-Alat Berat Dan Peralatan Lainnya					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 3 (tiga) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

LAPORAN PENGGUNAAN ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

Nama Kegiatan :
NPWRD :
Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Tanggal Mulai : s.d. .....

Detail Alat Berat dan Peralatan Lainnya yang digunakan:

No	Jenis Alat	Volume	Satuan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pulau Punjung,.....20...

Diketahui oleh,
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Dibuat oleh,
Petugas yang ditunjuk

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset- Alat Berat dan Peralatan Lainnya	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu	Penyetor, Wajib Retribusi
Nama	Nama	Nama
NIP.	NIP.	

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH ALAT BERAT
DAN PERALATAN LAINNYA
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	- Nama : - Alamat :
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Pemanfaatan Alat Berat dan Peralatan Lainnya a.n. ..

	Pulau Punjung,.....20
Yang Menyerahkan Uang	Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ..

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset- Alat Berat dan Peralatan Lainnya	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA ALAT BERAT DAN PERALATAN LAINNYA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah- Alat Berat dan Peralatan Lainnya
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

	Kepala Perangkat Daerah ...
	Nama NIP.
Nomor STRD: .... Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	Kepada Yth. ..... Diterima tanggal: Oleh:
Nama NIP.	..... (nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN-PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:	
2.	Alamat	:	
	- Jalan/Nomor	:	
	- Jorong	:	
	- Nagari	:	
	- Nomor Telepon	:	
	- Kode Pos	:	
3.	Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ IM ☐ SPOR
4.	Pekerjaan	:	
5.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.	Pekerjaan/Usaha	:	
7.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.	Pemanfaatan Aset	:	Peralatan Pengendalian Lingkungan-Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT LAPORAN PENGGUNAAN PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN-PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat:...

LAPORAN PENGGUNAAN PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

Nama Kegiatan : Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan
NPWRD :
Nama :
Alamat :
Nomor Telepon :
Tanggal Mulai : s.d. .....

Detail Alat Berat dan Peralatan Lainnya yang digunakan:

No	Jenis Alat	Volume	Satuan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Pulau Punjung,.....20...
Diketahui oleh,
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP.

Dibuat oleh,
Petugas yang ditunjuk

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXIV LAMPIRAN CLXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Peralatan Pengendalian Lingkungan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20..
Kepala Perangkat Daerah/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-Peralatan Pengendalian Lingkungan-Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN-PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	.....
Untuk Pembayaran	:	Pemanfaatan Peralatan Pengendalian Lingkungan-Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan a.n. ...

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Petugas Pemungut
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PERALATAN PENGENDALIAN LINGKUNGAN PENGUJIAN PARAMETER KUALITAS LINGKUNGAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah-Peralatan Pengendalian Lingkungan Pengujian Parameter Kualitas Lingkungan
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...).

	Kepala Perangkat Daerah Nama NIP.
Nomor STRD: .... Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk Nama NIP.	Kepada Yth. ..... Diterima tanggal: Oleh: ..... (nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMAKAIAN FASILITAS VIDEOTRON

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI... Alamat:.....	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ IM ☐ SPOR
4. Pekerjaan	:	
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6. Pekerjaan/Usaha	:	
7. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9. Pemanfaatan Aset	:	Pemakaian Fasilitas Videotron

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMAKAIAN FASILITAS VIDEOTRON

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Pemakaian Fasilitas Videotron					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASSET DAERAH BERUPA PEMAKAIAN FASILITAS VIDEOTRON

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET PEMAKAIAN FASILITAS VIDEOTRON
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Pemakaian Fasilitas Videotron a.n...

Yang Menyerahkan Uang	Pulau Punjung,.....20 Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASSET DAERAH BERUPA PEMAKAIAN FASILITAS VIDEOTRON

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ..

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :
Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Pemakaian Fasilitas Videotron	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PEMANFAATAN ASSET DAERAH BERUPA PEMAKAIAN FASILITAS VIDEOTRON

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ..

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :
Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Pemanfaatan Aset Daerah Pemakaian Fasilitas Videotron
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pokok Retribusi yang harus dibayar		Rp
2.	Telah dibayar tanggal ...	Rp.	
3.	Pengurangan	Rp.	
4.	Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3)		Rp.
5.	Kurang Bayar (1 – 4)		Rp.
6.	Sanksi Adminstrasi		
	1) Bunga	Rp.	
	2) Denda	Rp.	
	Jumlah sanksi administrasi		Rp,
7.	Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6)		Rp.

Terbilang:
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD:	Kepada Yth.
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	.....
	Diterima tanggal:
	Oleh:
Nama	
NIP.	.....
	(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA KONTRUKSI REKLAME MILIK PEMERINTAH DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:
2.	Alamat	:
	- Jalan/Nomor	:
	- Jorong	:
	- Nagari	:
	- Nomor Telepon	:
	- Kode Pos	:
3.	Identitas Resmi	:
4.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:
5.	Pekerjaan/Usaha	:
6.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:
7.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:
8.	Pemanfaatan Aset	: Kontruksi Reklame Milik Pemerintah Daerah

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: Perugas yang ditunjuk Nama NIP.	NPWRD yang diberikan .....

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA KONTRUKSI REKLAME MILIK PEMERINTAH DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI...
Alamat:.....

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Kontruksi Reklame Milik Pemerintah Daerah					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ..)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA KONTRUKSI REKLAME MILIK PEMERINTAH DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH KONTRUKSI REKLAME MILIK PEMERINTAH DAERAH
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Kontruksi Reklame Milik Pemerintah Daerah SKRD Nomor: .... a.n...

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA KONTRUKSI REKLAME MILIK PEMERINTAH DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank	:	
Nomor Rekening	:	
Nama Rekening	:	
Penyerahan Berdasarkan	:	SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD	:	
Nomor TBP	:	

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Kontruksi Reklame Milik Pemerintah Daerah	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA TEMPAT/GEDUNG/RUANGAN GEDUNG PUSKESMAS

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KESEHATAN UPT. PUSKESMAS Alamat:	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
4. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
5. Pekerjaan/Usaha	:	
6. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
7. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Pemanfaatan Aset Daerah	:	Tempat/Gedung/Ruangan Gedung Puskesmas

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA TEMPAT/GEDUNG/RUANGAN GEDUNG PUSKESMAS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
UPT. PUSKESMAS
Alamat: ....

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Tempat/Gedung/Ruangan Gedung Puskesmas					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20...
Kepala Puskesmas/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA TEMPAT/GEDUNG/RUANGAN GEDUNG PUSKESMAS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH TEMPAT/GEDUNG/RUANGAN GEDUNG PUSKESMAS
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Tempat/Gedung/Ruangan Gedung Puskesmas berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n...

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang

(.....)

Bendahara Penerimaan

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA TEMPAT/GEDUNG/RUANGAN GEDUNG PUSKESMAS

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
PUSKESMAS
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank	:	
Nomor Rekening	:	
Nama Rekening	:	
Penyerahan Berdasarkan	:	SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD	:	
Nomor TBP	:	

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-Tempat/Gedung/Ruangan Gedung Puskesmas	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXI LAMPIRAN CLXXXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA SARANA PRASARANA RUMAH SAKIT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA DINAS KESEHATAN RUMAH SAKIT UMUM DAERAH Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Alamat :
   - Jalan/Nomor :
   - Jorong :
   - Nagari :
   - Nomor Telepon :
   - Kode Pos :
3. Identitas Resmi : ☐KTP ☐SIM ☐PASPOR
4. No. dan tanggal Identitas :
   (Poto Copi dilampirkan)
5. Pekerjaan/Usaha :
6. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha :
7. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha :
8. Pemanfaatan Aset Daerah : Sarana Prasarana Rumah Sakit Daerah

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Petugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,



ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA SARANA PRASARANA RUMAH SAKIT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Alamat: ...

S K R D
(SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)

NOMOR ....

Masa Retribusi : .....
Tahun Retribusi : .....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Sarana Prasarana Rumah Sakit Daerah					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20..
Kepala Puskesmas/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA SARANA PRASARANA RUMAH SAKIT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Alamat: ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH TEMPAT/GEDUNG/RUANGAN GEDUNG PUSKESMAS
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Sarana Prasarana Rumah Sakit Daerah berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n.....

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang

(.....)

Bendahara Penerimaan

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA SARANA PRASARANA RUMAH SAKIT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
DINAS KESEHATAN
RUMAH SAKIT UMUM DAERAH
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank :
Nomor Rekening :
Nama Rekening :

Penyerahan Berdasarkan : SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD :
Nomor TBP :

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Sarana Prasarana Rumah Sakit Daerah	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendaharan Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG KOMERSIAL KOMPLEK GELANGGANG OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLAA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
3. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ SIM ☐ SPOR
4. Pekerjaan	:	
5. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6. Pekerjaan/Usaha	:	
7. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9. Pemanfaatan Aset Daerah	:	Ruang Komersial Komplek Gelanggang Olahraga

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG KOMERSIAL KOMPLEK GELANGGANG OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Ruang Komersial Komplek Gelanggang Olahraga					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20..
Kepala Perangkat Daerah/
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG KOMERSIAL KOMPLEK GELANGGANG OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH RUANG KOMERSIAL KOMPLEK GELANGGANG OLAHRAGA
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Ruang Komersial Komplek Gelanggang Olahraga berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n. ...

Pulau Punjung,.....20

Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA RUANG KOMERSIAL KOMPLEK GELANGGANG OLAHRAGA

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank	:	
Nomor Rekening	:	
Nama Rekening	:	
Penyerahan Berdasarkan	:	SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD	:	
Nomor TBP	:	

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Ruang Komersial Komplek Gelanggang Olahraga	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/
Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CLXXXIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR ?? TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH Alamat: ..	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1.	Nama	:	
2.	Alamat	:	
	- Jalan/Nomor	:	
	- Jorong	:	
	- Nagari	:	
	- Nomor Telepon	:	
	- Kode Pos	:	
3.	Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ IM ☐ SPOR
4.	Pekerjaan	:	
5.	No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
6.	Pekerjaan/Usaha	:	
7.	Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
8.	Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9.	Pemanfaatan Aset Daerah	:	Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXC
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	NOMOR ....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Pemanfaatan Barang Milik Daerah					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
			..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN :
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT TANDA BUKTI PEMBAYARAN ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat : ...
Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ...

TANDA BUKTI PEMBAYARAN
RETRIBUSI PEMANFAATAN ASET DAERAH PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
Nomor: ...

Sudah Terima Dari	:	
1. Nama	:	
2. Alamat	:	
Banyaknya Uang	:	Rp.
Terbilang	:	
Untuk Pembayaran	:	Retribusi Pemanfaatan Aset Daerah Pemanfaatan Barang Milik Daerah berdasarkan SKRD Nomor: .... a.n. ...

	Pulau Punjung,.....20
Yang Menyerahkan Uang	Bendahara Penerimaan
(.....)	(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PEMANFAATAN ASET DAERAH BERUPA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat : ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank	:	
Nomor Rekening	:	
Nama Rekening	:	
Penyerahan Berdasarkan	:	SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD	:	
Nomor TBP	:	

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Pemanfaatan Aset-	Rp.....
		Pemanfaatan Barang Milik Daerah	
Jumlah			Rp.....

Mengetahui,
Pengguna Anggaran

Nama
NIP.

Disetorkan Oleh,
Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu

Nama
NIP.

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

	PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama :
2. Alamat Lengkap :
3. Pekerjaan :
4. Identitas Resmi : ☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
5. No. dan tanggal Identitas :
6. Nama Perusahaan (bila ada) :
7. NIB (bila ada) :

Dengan ini mengajukan permohonan Persetujuan Bangunan Gedung (PBG) / Sertifikat Laik Fungsi (SLF) dengan data-data berikut :

1. Jenis Permohonan : ☐ Baru ☐ Perubahan ☐ Sudah Terbangun
2. Fungsi Bangunan : ☐ Hunian ☐ Usaha ☐ Keagamaan ☐ Sosial Budaya ☐ Campuran
3. Alamat Bangunan :
4. Koordinat Bangunan : X =
Y =
5. Luas Lantai Bangunan : Lantai 1 = m2, Lantai 2 = m2
Lantai 3 = m2, Lantai 4 = m2
Lantai 5 = m2, Lantai 6 = m2
6. Total Tiap Lantai :
7. Pemilik Tanah :

Untuk Melengkapi Permohonan tersebut, bersama ini kami sampaikan lampiran berkas persyaratan permohonan sebagai berikut :

1. Fotokopi identitas pemohon/penanggung jawab
2. Fotokopi bukti kepemilikan tanah (Sertifikat/Petok/Bukti Lainnya)
3. Surat Perjanjian Pemanfaatan antar pemilik tanah dan pemilik bangunan Gedung jika pemilik tanah bukan pemilik bangunan Gedung
4. Informasi Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang (KKPR)
5. Dokumen Lingkungan (SPPL / UKL-UPL / AMDAL)
6. Data penyedia jasa perencana konstruksi badan usaha atau perseorangan / Arsitek berlisensi
7. Data teknis arsitektur (Gambar Situasi, Rencana Tapak, Denah, Potongan, Tampak, Rencana Tata Ruang Dalam dan Tata Ruang Luar)
8. Data teknis struktur (Gambar Struktur Pondasi, Sloof, Kolom, Balok, Ringbalk, Rangka Atap, Tangga)
9. Data teknis Mekanikal, Elektrikal dan Plumbing (Gambar Instalasi Air Kotor, Instalasi Air Bersih, Tangki Septik, Instalasi Listrik dan Perhitungan Kebutuhan Listrik Dst)
10. Daftar Simak dan Laporan Kajian Teknis (untuk bangunan yang sudah berdiri)
11. IMB/PBG sebelumnya (untuk permohonan perubahan bangunan)

Demikian permohonan ini kami sampaikan dengan tanggung jawab

Pulau Punjung,.....20..

.....

(nama lengkap & tanda tangan)

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS

Diterima Tanggal: NPWRD yang diberikan

Perugas yang ditunjuk .....

Nama

NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama Wajib Retribusi :
Alamat Wajib Retribusi :
Nomor Registrasi SIMBG :
Nama Bangunan :
Fungsi Bangunan :
Alamat Bangunan :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Persetujuan Bangunan Gedung					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	...	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :
PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor... Tahun ...)

Pulau Punjung, ...20
Kepala Perangkat Daerah
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Nomor SSRD	:	/..../20..
Tanggal	:	
Nama Bank	:	Bank Nagari
Nomor Rekening	:	
Nama Rekening	:	
Nomor Registrasi SIMBG	:	
Nama Bangunan	:	
Fungsi Bangunan	:	
Alamat Bangunan	:	

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	4.1.02.02.20.0001	Retribusi Persetujuan Gedung	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Disetor oleh, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama Jelas

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PERSETUJUAN BANGUNAN GEDUNG

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat:.....

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Persetujuan Bagunan Gedung
2. Nomor Registrasi :
3. Nama Bangunan :
4. Fungsi bangunan :
5. Alamat Bangunan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...).

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD: ....
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk

Kepada Yth.
.....

Diterima tanggal:
Oleh:

Nama
NIP.

.....
(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI
PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI Alamat: ...	NOMOR FORMULIR ...

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI/BADAN

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

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK)
2. Beri tanda √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas/Badan/... Kabupaten Dharmasraya, langsung atau dikirim melalui bagian ekspedisi.

DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI DAERAH

1. Nama	:	
2. Kewarganegraan		
3. Alamat	:	
- Jalan/Nomor	:	
- Jorong	:	
- Nagari	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	
4. Identitas Resmi	:	☐ KTP ☐ IM ☐ SPOR
5. Pekerjaan	:	
6. No. dan tanggal Identitas (Poto Copi dilampirkan)	:	
7. Pekerjaan/Usaha	:	
8. Nama Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
9. Alamat Instansi Pekerjaan atau Usaha	:	
10. Retribusi	:	Penggunaan Tenaga Kerja Asing

Jika disetujui maka pendaftar wajib mengikuti peraturan dan ketentuan yang berlaku, serta membayar retribusi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pulau Punjung,.....20..

.....
(nama lengkap & tanda tangan

DIISI OLEH PETUGAS PETUGAS	
Diterima Tanggal:	NPWRD yang diberikan
Perugas yang ditunjuk	.....
Nama	
NIP.	

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SKRD ATAS PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S K R D (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR
Masa Retribusi : ..... Tahun Retribusi :	....

Nama :
Alamat :
NPWRD :

Tanggal Jatuh Tempo :

No	Kode Rekening	Uraian Retribusi Daerah					Jumlah
1.		Retribusi Penggunaan Tenaga Kerja Asing					
		Jenis	Tarif	Volume	Satuan	Jumlah	
		...	..	...	...	..	
		Jumlah Ketetapan Pokok					Rp.
		Sanksi					Rp.
		Jumlah Keseluruhan					Rp.

Terbilang :

PERHATIAN :
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...)

Pulau Punjung, ...20...
Kepala Perangkat Daerah
Pejabat yang ditunjuk

Nama
NIP

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CXCIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2024
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SSRD ATAS PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S S R D
(SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH)

Bank	:	
Nomor Rekening	:	
Nama Rekening	:	
Penyerahan Berdasarkan	:	SKRD/SKRDKB/...
Nomor SKRD	:	
Nomor TBP	:	

Harap terima uang sebesar Rp...
Terbilang ...
Dengan Rincian Penerimaan sebagai berikut:

No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
1	...	Penggunaan Tenaga Kerja Asing	Rp.....
Jumlah			Rp.....

Mengetahui, Pengguna Anggaran	Disiapkan Oleh, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu	Disetor oleh, Wajib Retribusi
Nama NIP.	Nama NIP.	Nama Jelas

Uang tersebut diterima tanggal.....
Bank yang ditunjuk..

(.....)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CC
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2054
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT STRD ATAS PENGGUNAAN TENAGA KERJA ASING

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

S T R D (SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH)	NOMOR ...

Tanggal Penerbitan :
Tanggal Jatuh tempo :

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

A. WAJIB RETRIBUSI
1. Nama Wajib Retribusi :
2. NPWRD :
3. Alamat :
4. Nagari :
5. Kecamatan :

Atas pembayaran Retribusi Daerah
Nomor SKRD : Tanggal ...

B. OBJEK RETRIBUSI
1. Jenis Retribusi : Penggunaan Tenaga Kerja Asing
2. Lokasi Objek Retribusi :
3. Nagari :
4. Kecamatan :

Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pokok Retribusi yang harus dibayar Rp
2. Telah dibayar tanggal ... Rp.
3. Pengurangan Rp.
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (1 + 3) Rp.
5. Kurang Bayar (1 – 4) Rp.
6. Sanksi Adminstrasi
   1) Bunga Rp.
   2) Denda Rp.
   Jumlah sanksi administrasi Rp,
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5 + 6) Rp.

Terbilang:

PERHATIAN:
1. Pembayaran dan Penyetoran dilakukan melalui Bank atau Petugas yang ditunjuk.
2. Apabila SKRD ini tidak dibayar atau kurang bayar lewat waktu paling lama 1 (satu) hari sejak tanggal SKRD, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 1% (satu persen) perbulan. (Peraturan Bupati Nomor...).

Kepala Perangkat Daerah ...

Nama
NIP.

Nomor STRD:	Kepada Yth.
Petugas Penagih/Pejabat yang ditunjuk	.....
	Diterima tanggal:
	Oleh:
Nama	
NIP.	.....
	(nama lengkap & tanda tangan)

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT TEGURAN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGAKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ...

NPWRD:
Kepad Yth.
.....
.....
di.....

SURAT TEGURAN
NOMOR:.....

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mem[unyai tunggakan Retribusi sebagai berikut:

JENIS RETRIBUSI	TAHUN	NOMOR & TGL SKRD	TANGGAL JATUH TEMPO	JUMLAH TUNGGAKAN
				RP.
JUMLAH				Rp.

Terbilang:

Sehubungan dengan hal tersebut, diminta Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam jangka waktu 3 (tiga) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta Sudara segera melaporkan kepada kami Kepala Dinas.....

Pulau Punjung,.....20..
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BUKTI PENERIMAAN SURAT

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat: ..

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nomor :
Tanggal :
Waktu :

Nama :
Jenis Surat :
Nomor Surat :
Tanggal Surat :
Nama :
Instansi/Perusahaan
Keterangan :
Telah diterima dengan lampiran:
1. ...
2. ...
3. Data Pendukung

Yang menyerahkan,

Nama

Petugas Penerima Dokumen

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 22 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN DOKUMEN

PEMERINTAH KABUPATEN DHARMASRAYA
PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI
Alamat:...

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan informasi

Kepada Yth
...
di
Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ... tanggal .... hal Pengajuan Keberatan atas ... nomor ... tanggal ..., dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi, dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy yang meliputi:
1
2
Buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy tersebut wajib disampaikan kepada:
Nama :
Jabatan :
Tempat :
paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.
Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy, surat keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.
Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Perangakat Daerah,

Nama
NIP.

Lampiran:
1. ...
2. ...

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCIV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN
Nomor:

Surat Perintah Tugas Nomor		:
Tanggal Penelitian		:
1	Data Wajib Pajak	:
	1 NOPD	:
	2 NPWPD	:
	3 NO. SKPD/SPTPD*)	:
	4 Alamat	
	Nagari	:
	Kecamatan	:
	Kabupaten	:
	5 Nama dan Alamat Ahli Waris Wajib Pajak	:
	6 Pekerjaan	:
2	Data Keberatan Pajak	:
3	Data lain terkait Keberatan	:
4	Hasil Penelitian Adminstrasi	:
5	Lampiran (surat-surat yang dianggap penting)	
6	Kesimpulan Dan Usul	

Mengetahui Pengelola Pendapatan	Peneliti II	Peneliti II
Nama	Nama	Nama
NIP.	NIP.	NIP.

Menyetujui,
Kepala Perangkat Daerah

Nama
NIP.

Keterangan
*) Coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCV
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT LAPORAN AKHIR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Nomor Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Tanggal Ketetapan/Pemotongan atau Pemungutan*) :
Masa/Tahun*) Pajak :

NO	Pos-pos yang dikoreksi	Menurut			Dasar Dilakukan Koreksi Dalam Keberatan
		WP	Pemeriksa	Peneliti	

Mengetahui,

Nama
NIP.

Pulau Punjung, 20...
Tim Peneliti

Nama
NIP.

Nama
NIP.

Nama
NIP.

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCVI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT KEPUTUSAN KEBERATAN

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH
NOMOR .....

TENTANG

KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH ATAS ....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

PERANGKAT DAERAH

Menimbang :
c. bahwa sehubungan dengan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama ... Nomor ... tanggal ... yang diterima Badan Keuangan Daerah ... berdasarkan tanda terima Nomor ... tanggal ... Bulan ... Tahun ... dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan Pajak Daerah Nomor ... Tanggal ... perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan Pajak Daerah dimaksud;
d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah tentang Keberatan Wajib Pajak Atas ...;

Mengingat :
5. Undang-Undang Nomor..
6. Peraturan Pemerintah Nomor...
7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
8. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ...

Memutuskan:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG KEBERATAN WAJIB RETRIBUSI DAERAH ATAS ....

Kesatu :
1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) Keberatan Wajib Retribusi dalam Surat Keberatan Wajib Pajak Daerah dalam Surat Nomor ... tanggal ...
2. Mengurangkan/Mempertahankan/Menambah jumlak Retribusi yang masih harus dibayar/jumlah Retribusi lebih dibayar dalam ... Nomor ... tanggal ... Tahun Retribusi ...

atas
Wajib Pajak
Nama :
Alamat :
Dengan Rincian:

Uraian	Semula (RP)	Ditambah/ Dikurang (Rp)	Menjadi (Rp)
Retribusi Terutang pada ...			
Kompensasi Kerugian			
Retribusi Terutang			
Kurang/lebih bayar			
Sanksi Adminstrasi			
Jumlah Pajak yang masih harus dibayar			
Perhitungan Pajak yang masih harus dilunasi karena terdapat pajak yang seharusnya tidak dikembalikan:			

		Jumlah Pajak yang masih harus/(lebih) dibayar	
		Jumlah lebih bayar Pajak berdasarkan SKPDLB	
		Jumlah Pajak yang masih harus dilunasi	
Kedua	:	Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.	

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Perngkat Daerah,

Nama
NIP.

Tembusan :
1. Inspektur Kabupaten Dharmasraya
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya
3. dll

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCVII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PEMBERIAN KERINGANAN DAN PENGURANGAN UNTUK WAJIB PAJAK

Pulau Punjung, 20...

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal :

Kepada Yth
Bupati Dharmasraya
Cq. Perangkat Daerah yang Melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pendapatan Daerah
di
Tempat

Berdasarkan Pasal ... Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ..., bersama ini kami mengajukan permohonan pembebasan Pajak Daerah sebagai berikut:

Yang bertanda tangan dibawah ini:

1 Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nagari :
Kecamatan :
Kabupaten :
No Telepon/HP :
Objek Pajak
a. NOPD :
b. Alamat Objek Pajak :
c. Tahun Pajak Terutang :

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Hormat Kami,

Nama

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCVIII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN DAN FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN KERINGANAN DAN PENGURANGAN PAJAK

1. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN

BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ..., tahun ..., yang bertanda tangan di bahwa ini
Nama :
NIP :
Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Badan Pengelola Pajak Daerah Nomor ... tanggal ..., telah mengadakan penelitian lapangan atas objek retribusi yang telah dikemukakan dalam Surat Permohonan Pembebasan Retribusi tahun ... atas :
1. Nama Wajib Pajak :
2. Alamat Wajib Pajak :
3. Alamat Objek Pajak :
4. SKPD/STPD Tahun :
5. Pajak Terutang :
Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat SUMPAH JABATAN.

Wajib Pajak	Peniliti
Nama	Nama NIP.

Menyetujui,
Kabid Pendapatan Pajak Daerah

Nama
NIP.

Yang menentapkan,
Kepalas Badan Keuangan Daerah

Nama
NIP.

2. FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN KERINGANAN DAN PENGURANGAN PAJAK

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA PAJAK

NOMOR ...

TENTANG

PEMBERIAN PEMBEBASAN/PENOLAKAN PEMBEBASAN* PAJAK DAERAH ATAS NAMA ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA

PERANGKAT DAERAH

Menimbang :
a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pembebasan Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi ... Nomor ... tanggal ... yang diterima Badan Keuangan Daerah ... berdasarkan tanda terima Nomor ... tanggal ... Bulan ... Tahun ... atas SKPD/STPD) Nomor ... Tahun ... dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian pembebasan Retribusi Daerah Nomor ... Tanggal ... perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan Retribusi Pajak dimaksud;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah tentang Pemberian Pembebasan/Penolakan Pembebasan*) Pajak Daerah Kepada Wajib Pajak Atas Nama ...;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor..
2. Peraturan Pemerintah Nomor...
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ...

Memutuskan:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG PEMBERIAN PEMBEBASAN/PENOLAKAN PEMBEBASAN PAJAK DAERAH KEPADA WAJIB PAJAK ATAS NAMA ...

Kesatu : Memberikan/Menolak*) pembebasan Pajak terutang yang tercantum dalam SKPD/SPTPD/STPD*) nomor ... Tahun Pajak ...

a. Wajib Pajak
   Nama :
   Alamat :
b. Objek Pajak
   SKPD/SPTPD/STPD*) :
   Pajak Terutang :
   Alamat :

Sebesar ...% (... persen) dari Pajak yang terutang.

Kedua : Besarnya Pajak Daerah yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

a. Pajak yang terutang menurut SKPD/SPTPD/STPD*) Rp ...
b. Besarnya pembebasan (.....% X Rp .....) Rp ...
c. Jumlah Pajak daerah yang terutang setelah pembebasan sebagian (a-b) (...) Rp ...

Ketiga	:	Keputusan Kepala Perangkat Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Perangkat Daerah,

Nama
NIP.

Tembusan :
1. Inspektur Kabupaten Dharmasraya
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCIX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PEMBERIAN KERINGANAN DAN PENGURANGAN UNTUK WAJIB RETRIBUSI

FORMULIR PENELITIAN ADMINISTRASI PERMOHONAN RETRIBUSI DAERAH				
No.	Persyaratan Retribusi Daerah	Penelitian Persyaratan		Keterangan
		Ada	Tidak Ada	
1	Permohonan dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang disertai dengan alasan dan ditandangani oleh Wajib Retribusi atau kuasa			
2	Surat Kuasa bermeterai cukup apabila permohonan dikuasakan			
3	Identitas wajib pajak/KTP atau KTP yang dikuasakan			
4	Fotokopi KK atau fotokopi Buku Nikah atau fotokopi Keputusan/Penetapan Pengadilan yang menunjukkan hubungan kekeluargaan atau hubungan perkawinan dalam hal wajib retribusi orang pribadi penerima pembebasan retribusi daerah telah meninggal dunia			
5	dll			
Keterangan **) ada/tidak ada diberi tanda (√) Peneliti Nama Jelas				

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCX
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 29 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN DAN FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN KERINGANAN DAN PENGURANGAN RETRIBUSI

1. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN

BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ..., tahun ..., yang bertanda tangan di bahwa ini
Nama :
NIP :
Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala badan Nomor ... tanggal ..., telah mengadakan penelitian lapangan atas objek retribusi yang telah dikemukakan dalam Surat Permohonan Pembebasan Retribusi tahun ... atas :
1. Nama Wajib Retribusi :
2. Alamat Wajib Retribusi :
3. Alamat Objek Retribusi :
4. SKRD Tahun :
5. Retribusi Terutang :
Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat SUMPAH JABATAN.

Wajib Retribusi	Peniliti
Nama	Nama NIP.

Menyetujui,
Kepala Bidang Pengelola Retribusi

Nama
NIP.

Yang menentapkan,
Kepalas Perangkat Daerah

Nama
NIP.

2. FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN KERINGANAN DAN PENGURANGAN RETRIBUSI

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH

NOMOR ...

TENTANG

PEMBERIAN PEMBEBASAN/PENOLAKAN PEMBEBASAN* RETRIBUSI DAERAH ATAS NAMA ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA

PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH

Menimbang :
a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pembebasan Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi ... Nomor ... tanggal ... yang diterima Dinas/badan ... berdasarkan tanda terima nomor ... tanggal ... bulan ... tahun ... atas SKRD/STRD) nomor ... Tahun ... dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian pembebasan Retribusi Daerah nomor ... tanggal ... perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan Retribusi Daerah dimaksud;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan/Dinas Pengelola Retribusi Daerah ... tentang Pemberian Pembebasan/Penolakan Pembebasan*) Retribusi Daerah Kepada Wajib Retribusi Atas Nama...;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor..
2. Peraturan Pemerintah Nomor...
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ...

Memutuskan:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH ... TENTANG PEMBERIAN PEMBEBASAN/PENOLAKAN PEMBEBASAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA WAJIB RETRIBUSI ATAS NAMA ...

Kesatu : Memberikan/Menolak*) pembebasan Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD*) nomor ... Tahun Retribusi ...

a. Wajib Retribusi
   Nama :
   Alamat :
b. Objek Retribusi
   SKRD :
   Retribusi Terutang :
   Alamat :

Sebesar ...% (... persen) dari Retribusi yang terutang.

Kedua : Besarnya Retribusi Daerah yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

a.	Retribusi yang terutang menurut SKRD/STRD*)	Rp ...
b.	Besarnya pembebasan (.....% X Rp .....)	Rp ...
c.	Jumlah Retribusi daerah yang terutang setelah pembebasan sebagian (a-b) (...)	Rp ...

Ketiga : Keputusan Kepala Badan/Dinas Pengelola Retribusi Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Perangakt Daerah,

Nama
NIP.

Tembusan :
1. Inspektur Provinsi Kabupaten Dharmasraya
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya
3. dll

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCXI
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN
2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH

FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN DAN FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

A. FORMAT BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN

BERITA ACARA PENELITIAN LAPANGAN
NOMOR ...

Pada hari ini ... tanggal ... bulan ..., tahun ..., yang bertanda tangan di bahwa ini
Nama :
NIP :
Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala badan Nomor ... tanggal ..., telah mengadakan penelitian lapangan atas objek retribusi yang telah dikemukakan dalam Surat Permohonan Pembebasan Retribusi tahun ... atas :
1. Nama Wajib Retribusi :
2. Alamat Wajib Retribusi :
3. Alamat Objek Retribusi :
4. SKRD Tahun :
5. Retribusi Terutang :
Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya dengan mengingat SUMPAH JABATAN.

Wajib Retribusi

Nama

Peniliti

Nama
NIP.

Menyetujui,
Kepala Bidang Pengelola Retribusi

Nama
NIP.

Yang menentapkan,
Kepalas Perangkat Daerah

Nama
NIP.

B. FORMAT KEPUTUSAN PEMBERIAN PEMBEBASAN RETRIBUSI

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH RETRIBUSI DAERAH

NOMOR ...

TENTANG

PEMBERIAN PEMBEBASAN/PENOLAKAN PEMBEBASAN RETRIBUSI DAERAH ATAS NAMA ...

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA KEPALA

PERANGKAT DAERAH RETRIBUSI DAERAH

Menimbang :
a. bahwa sehubungan dengan surat permohonan pembebasan Retribusi Daerah atas nama Wajib Retribusi ... Nomor ... tanggal ... yang diterima Dinas/badan ... berdasarkan tanda terima nomor ... tanggal ... bulan ... tahun ... atas SKRD/STRD) nomor ... Tahun ... dan dengan mempertimbangkan hasil penelitian permohonan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian pembebasan Retribusi Daerah nomor ... tanggal ... perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan Retribusi Daerah dimaksud;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan/Dinas Pengelola Retribusi Daerah ... tentang Pemberian Pembebasan/Penolakan Pembebasan*) Retribusi Daerah Kepada Wajib Retribusi Atas Nama ...;

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor..
2. Peraturan Pemerintah Nomor...
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah.
4. Peraturan Bupati Nomor ... Tahun ... tentang ...

Memutuskan:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH PENGELOLA RETRIBUSI DAERAH ... TENTANG PEMBERIAN PEMBEBASAN/PENOLAKAN PEMBEBASAN RETRIBUSI DAERAH KEPADA WAJIB RETRIBUSI ATAS NAMA ...

Kesatu : Memberikan/Menolak*) pembebasan Retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD*) nomor ... Tahun Retribusi ...
a. Wajib Retribusi
Nama :
Alamat :
b. Objek Retribusi
SKRD :
Retribusi Terutang :
Alamat :
Sebesar ...% (... persen) dari Retribusi yang terutang.

Kedua : Besarnya Retribusi Daerah yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :
a. Retribusi yang terutang menurut SKRD/STRD*) Rp ...
b. Besarnya pembebasan (.....% X Rp .....) Rp ...
c. Jumlah Retribusi daerah yang terutang setelah pembebasan sebagian (a-b) (...) Rp ...

Ketiga : Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Retribusi Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Perangkat Daerah,

Nama

NIP.

Tembusan :
1. Inspektur Provinsi Kabupaten Dharmasraya
2. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Dharmasraya
3. dll

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI

LAMPIRAN CCXII
PERATURAN BUPATI DHARMASRAYA
NOMOR 20 TAHUN 2025
TENTANG
PERATURAN PELAKSANAAN
PERATURAN DAERAH NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORMAT FORMULIR PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN UNTUK PAJAK DAN/ATAU RETRIBUSI

Nomor :
Lampiran :
Perihal :

Kepada Yth
Bupati Dharmasraya
Cq. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah
Kabupaten Dharmasraya
di
Pulau Punjung

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:
Nama Pemilik/pengelola :
Alamat :
Bertindak untuk dan atasnama:
Nama/Merk Usaha :
NPWPD :
Alamat :
Kami mengajukan surat permohonan pengurangan/keringan/pembebasan Pajak/Retribusi atas SKPD/STPD/SKRD/STRD *) Nomor ... masa bulan ... Tahun ... Jumlah Rp ... dengan alas an ...
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuiny, sebelumnya kami ucapkan terima kash.

Dengan hormat,

Pemohon

Nama Jelas

BUPATI DHARMASRAYA,

ANNISA SUCI RAMADHANI