



BUPATI JAYAPURA
PROVINSI PAPUA
PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 42 TAHUN 2024

TENTANG
KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI JAYAPURA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 97 ayat (3), Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 368) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
10. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 78);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG KETENTUAN UMUM DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Jayapura.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah rekening tempat penyimpanan uang Daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan Daerah dan membayar seluruh pengeluaran Daerah pada bank yang ditetapkan.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. 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.
10. 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, BUMD, atau badan usaha milik Kampung, 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.
11. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
12. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
13. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
14. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
15. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
16. Jasa Boga/Katering adalah penyediaan makanan dan/atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
17. 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.
18. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
19. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
20. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
21. 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.
22. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.

23. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
24. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
25. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
26. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*., dan *collocalia linchi*.
27. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar wajib pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terhutang.
28. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
29. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. 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.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
32. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
33. Petugas Pemungut adalah petugas yang ditunjuk untuk memungut pajak dan menyeterkannya ke tempat pembayaran.
34. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
35. 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.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
37. 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.

38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
40. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
41. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
42. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
43. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan cara menegur, memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan dan menjual barang yang telah disita.
44. Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
45. Surat Kuasa Khusus adalah surat kuasa yang diberikan oleh wajib pajak kepada seseorang untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan tertentu dari Wajib Pajak orang pribadi atau badan atau dari fiskus untuk menjalankan hak dan kewajiban perpajakan tertentu sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan.
46. Pejabat atau fiskus adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dan memiliki wewenang, kewajiban, dan larangan di bidang perpajakan daerah.
47. Surat Teguran, Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur atau memperingatkan Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.

48. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
49. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
50. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
51. Bencana adalah peristiwa atau rangkaian peristiwa yang mengancam dan mengganggu kehidupan dan penghidupan masyarakat yang disebabkan, baik oleh faktor alam dan/atau faktor nonalam maupun faktor manusia sehingga mengakibatkan timbulnya korban jiwa manusia, kerusakan lingkungan, kerugian harta benda, dan dampak psikologis.
52. Kejadian luar biasa adalah timbulnya atau meningkatnya kejadian kesakitan/kematian yang bermakna secara epidemiologis dalam kurun waktu dan daerah tertentu.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur kebijakan strategis dalam pemungutan pajak daerah yang meliputi:

- a. ketentuan umum;
- b. ruang lingkup;
- c. jenis pajak;
- d. pendaftaran dan pendataan;
- e. penetapan besaran pajak terutang;
- f. pembayaran dan penyetoran;
- g. pelaporan;
- h. pengurangan, pembetulan, dan pembatalan ketetapan;
- i. pemeriksaan pajak;
- j. penagihan pajak;
- k. keberatan;
- l. banding; dan
- m. penghapusan piutang pajak.

BAB III PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Jenis Pajak

Pasal 3

- (1) Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati terdiri atas:

- a. Pajak Reklame; dan
- b. PAT;
- (2) Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak terdiri atas:
 - a. PBJT atas:
 - 1. Makanan dan/atau Minuman;
 - 2. Tenaga Listrik;
 - 3. Jasa Perhotelan;
 - 4. Jasa Parkir; dan
 - 5. Jasa Kesenian dan Hiburan;
 - b. Pajak MBLB; dan
 - c. Pajak Sarang Burung Walet.

BAB IV PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 4

- (1) Pendaftaran dan Pendataan dilaksanakan terhadap semua Wajib Pajak di Daerah.
- (2) Kegiatan Pendaftaran diawali dengan penyampaian Formulir Pendaftaran dan Pendataan kepada Wajib Pajak.
- (3) Formulir Pendaftaran dan Pendataan diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas dan benar dan dikembalikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak Daerah paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerimaan formulir pendaftaran.
- (4) Berdasarkan Formulir Pendaftaran dan Pendataan yang telah diterima dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak.
- (5) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian formulir pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Daftar Induk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (4) digunakan sebagai dasar pemberian NPWPD.
- (2) NPWPD bukan merupakan bukti kepemilikan atau legalitas usaha.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (4) Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat melakukan penghapusan NPWPD apabila diajukan permohonan penghapusan NPWPD oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya karena Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Subjek dan/atau objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah seperti:
 - a. wajib pajak sudah tidak melakukan usahanya/menghentikan kegiatan usahanya, atau membubarkan diri; dan
 - b. wajib pajak atau badan dilikuidasi karena penghentian atau

penggabungan usaha.

- (5) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak setelah melakukan pemeriksaan memberikan keputusan atas permohonan penghapusan NPWPD.

Pasal 6

- (1) Dalam melakukan kegiatan pendaftaran, pendataan, dan penilaian Objek dan Subjek Pajak dalam rangka pembentukan dan/atau pemeliharaan basis data, Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat bekerja sama dengan Kantor Pertanahan, dan/atau instansi dan Pihak ketiga yang terkait.
- (2) Pelaporan pendaftaran dan pendataan Objek Pajak dilaksanakan oleh Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Pelaporan pendaftaran dan pendataan Objek Pajak dilakukan untuk pemeliharaan dan pemutakhiran basis data Objek Pajak.

BAB V PENETAPAN BESARAN PAJAK

Pasal 7

- (1) Penerbitan SKPD berdasarkan SPTPD mendasarkan pada suatu perhitungan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan SKPD yang diterima, Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak yang terutang dengan batas waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal penetapan.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran pajak yang terutang jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran pajak yang terutang jatuh pada hari sebelumnya.
- (4) Dalam hal wajib pajak tidak mendaftarkan diri dan/atau tidak menyampaikan SPTPD Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (5) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian SPTPD dan Penetapan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Apabila Wajib Pajak belum memenuhi kewajiban atas SKPD sampai batas jatuh tempo Bupati dapat menerbitkan STPD.
- (2) Apabila SKPD yang diterbitkan tidak sesuai maka Wajib Pajak dapat mengajukan pembetulan dan/atau keberatan.
- (3) Pengajuan pembetulan dan/ atau keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) diajukan secara tertulis dilampiri bukti/dokumen pendukung.
- (4) Atas pengajuan pembetulan dan/atau keberatan Bupati dapat menerbitkan:
 - a. surat keputusan pembetulan; dan
 - b. surat keputusan keberatan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (4) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (6) Bentuk dan tata cara pengisian STPD yang digunakan untuk pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam

Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh wajib pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat peredaran usaha dan jumlah pajak terutang perjenis pajak dalam satu masa pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disampaikan ke Perangkat Daerah Pengelola Pajak paling lambat tanggal 10 bulan berjalan sebagai dasar ditetapkannya SKPD.
- (4) Dalam hal penyampaian SPTPD ke Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat disampaikan melalui media elektronik dengan dokumen pdf yang telah ditandatangani dan tercantum stempel usaha.

BAB VII PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 10

- (1) Tempat Pembayaran Pajak adalah di Kantor atau di Bank dan/atau tempat yang telah ditunjuk.
- (2) Tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak yang dilakukan di Kantor adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak datang ke Kantor dengan membawa SKPD dan melakukan pembayaran Pajak ke Bank yang telah ditunjuk;
 - b. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi data Wajib Pajak dan selanjutnya menerbitkan Tanda Bukti Pembayaran Pajak;
 - c. Bendahara Penerimaan merekap penerimaan berdasarkan Tanda Bukti Pembayaran untuk dibuatkan SSPD atau Surat Tanda Setoran;
 - d. penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b disetorkan ke rekening Kas Umum Daerah oleh Bendahara Penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak yang dilakukan di Bank yang ditunjuk oleh Bupati adalah sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak datang ke Bank yang ditunjuk oleh Bupati dan melakukan
 - b. pembayaran Pajak kepada Petugas Bank dengan menggunakan SSPD;
 - c. bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a selanjutnya disampaikan ke Wajib Pajak, Wajib Pajak menyampaikan SSPD kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak sebagai bukti telah melakukan pembayaran Pajak.

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan transaksi pembayaran melalui kanal pembayaran yang telah disediakan oleh pihak RKUD yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan instrumen pembayaran non tunai yang terintegrasi dengan sistem transaksi digital yang ditentukan oleh pengelola.

- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan atas data dan informasi yang diterima oleh masyarakat secara berkala sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (4) Setiap transaksi pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mendapatkan bukti pembayaran yang sah.
- (5) Kanal pembayaran dan instrumen pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirancang agar mempermudah dan mempercepat proses transaksi oleh masyarakat.
- (6) Bagi Wajib Pajak yang dengan sengaja melanggar ketentuan transaksi digital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
 - a. teguran lisan;
 - b. peringatan tertulis;
 - c. denda administratif; dan/atau
 - d. pencabutan izin sementara.

Pasal 12

- (1) Pembayaran pajak daerah yang terutang dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

BAB VIII

PENGANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 13

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (4) Tata cara pemberian angsuran atau penundaan pembayaran Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. wajib pajak menyampaikan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta bukti pendukungnya;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan penelitian kepada Wajib Pajak;
 - c. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan sebagaimana

- dimaksud pada huruf a, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
- d. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan
 - e. apabila permohonan dikabulkan, Wajib Pajak harus memenuhi angsuran pajak atau membayar pajak sesuai dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.

BAB IX PENGURANGAN, PEMBETULAN, DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Bagian Kesatu Pengurangan Pajak

Pasal 14

- (1) Pengurangan atas ketetapan pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
 - a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya; dan/atau
 - b. dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk Wajib Pajak badan, Wajib Pajak Perorangan yaitu Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan dan atau wajib pajak perorangan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan huru hara.
- (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran dan wabah penyakit.

Pasal 15

Besarnya pengurangan atas ketetapan pajak yang diberikan:

- a. sampai dengan 50% (lima puluh persen) sampai dengan 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2); atau
- b. sampai dengan 100% (seratus persen) dari Pajak yang terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) atau ayat (4).

Pasal 16

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD, STPD, dan SKPDLB.

Pasal 17

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD dan STPD; atau

- b. kolektif, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD.
- (2) Permohonan pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan SKPD dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) dan ayat (4).
- (3) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD, dan STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. diajukan kepada Bupati Jayapura melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak;
 - d. dilampiri fotokopi SKPD dan STPD yang dimohonkan pengurangan;
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - 1. permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, untuk Wajib Pajak Badan atau Wajib Pajak orang pribadi; dan
 - 2. permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi.
- (4) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SKPD Tahun berjalan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. dilampiri fotokopi SKPD yang dimohonkan pengurangan;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam, wabah penyakit atau sebab lain yang luar biasa.
 - e. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun berjalan.

Pasal 18

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati melalui instansi Teknis Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan pengurangan secara perorangan; dan
 - b. Kepala Lurah/Kampung setempat atau pengurus organisasi dalam hal pengajuan pengurangan secara kolektif.

Pasal 19

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.

- (2) Dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan, Bupati melalui Perangkat Daerah harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan terlampaui sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Format Surat Keputusan Pengurangan Pajak berdasarkan permohonan perseorangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan Pajak yang terutang diatas Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan pengurangan apabila pengajuan keberatan Pajak yang terutang sampai dengan Rp. 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Bagian Kedua Pembetulan Pajak

Pasal 21

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan, pembetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap SKPD, atau STPD.

Pasal 22

Pembetulan SKPD, atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak, yaitu:

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat Objek Pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, tahun pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 23

- (1) Permohonan pembetulan SKPD atau STPD hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak dengan melampirkan:
 - a. SKPD asli;
 - b. Fotokopi KTP.

Pasal 24

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. satu surat permohonan hanya dapat diajukan untuk satu keputusan atau ketetapan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang pribadi.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah:
- a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada Perangkat Daerah Pengelola Pajak atau Petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 25

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Perangkat Daerah Pengelola Pajak harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 26

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Perangkat Daerah Pengelola Pajak wajib menerbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 27

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Perangkat Daerah Pengelola Pajak telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak atas surat keputusan atau surat ketetapan yang diterbitkannya, Perangkat Daerah Pengelola Pajak harus menerbitkan keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

Pasal 28

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 atau Pasal 27 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan

penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

Pasal 29

Format Surat Keputusan Pembetulan Pajak berdasarkan permohonan perseorangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga Pembatalan

Pasal 30

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dan/atau Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat membatalkan SKPD/STPD yang tidak benar.
- (2) SKPD/STPD yang dapat dibatalkan secara jabatan adalah:
 - a. objek pajaknya tidak ada;
 - b. hak subjek pajak terhadap Objek pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - c. Objek pajak yang tercantum dalam SKPD/STPD berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai wajib pajak.
 - d. SKPD ganda.

BAB X

PENGEMBALIAN, PENGANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu Pengembalian Pembayaran

Pasal 31

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis atau yang ditunjuk.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterimanya SSPD.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dengan alasan sebagai berikut:
 - a. jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari jumlah pajak yang sebenarnya; dan
 - b. telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (4) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak adalah sebagai berikut:
 - a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut :
 - 1. fotokopi identitas pemohon;
 - 2. surat kuasa bagi yang menguasai;
 - 3. fotokopi identitas penerima kuasa;
 - 4. SSPD asli;
 - 5. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak; dan
 - 6. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
 - c. Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan pemeriksaan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar serta dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan; dan
 - d. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (5) Bupati mendelegasikan penetapan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besarnya sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak melalui BUD (bendahara umum daerah).
 - (6) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besaran pengembaliannya lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati melalui BUD (bendahara umum daerah).
 - (7) Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Bagian Kedua Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran

Pasal 32

- (1) Utang Pajak yang tercantum dalam SKPD harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD oleh Wajib Pajak.
- (2) Utang yang tercantum dalam STPD harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya STPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang dibayar, dikenakan denda administrasi sebesar 1% (satu persen) sebulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 33

- (1) Bupati dan/atau Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan angsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak.
- (2) Kewenangan untuk memberikan angsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu STPD yang terbit akibat pengangsuran atau penundaan pembayaran utang Pajak.

Pasal 34

Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas, kesulitan keuangan, atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.

Pasal 35

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran dengan persyaratan:

- a. satu surat permohonan untuk satu SKPD, atau STPD;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak, disertai dengan alasan bukti yang mendukung permohonan;
- c. mencantumkan:
 1. jumlah utang Pajak yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 2. jumlah utang Pajak yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan;
- d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
- e. diajukan paling lambat 9 (Sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayarannya, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan Pajak tahun-tahun sebelumnya; dan
- g. dilampiri fotokopi SKPD, atau STPD, yang dimohonkan pengangsuran atau penundaan.

Pasal 36

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.
- (2) Kewenangan memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu STPD yang terbit akibat pengangsuran atau penundaan pembayaran utang.
- (4) Penundaan atas pembayaran utang Pajak dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dalam tahun berkenaan sejak diterbitkannya keputusan.
- (5) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak ditentukan dalam jumlah yang sama besar untuk setiap angsuran.
- (6) Besarnya pelunasan atas penundaan pembayaran utang Pajak ditentukan sebesar Utang Pajak yang ditunda pembayarannya.

Pasal 37

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak dapat menolak Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.

- (2) Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 Perangkat Daerah Pengelola Pajak memberikan Keputusan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak permohonan Wajib pajak.
- (4) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah terlampaui dan Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap dikabulkan.

Pasal 38

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan, banding, atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran atau penundaan pembayaran, keputusan pengangsuran atau penundaan tersebut tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 39

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang Pajak belum diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan utang Pajak dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah utang Pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan pengangsuran atau penundaan adalah jumlah utang Pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 40

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran utang Pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang Pajak yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi sisa utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dari sisa utang Pajak tersebut harus ditetapkan kembali dengan ketentuan:
 - a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administrasi yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan

- b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.
- (3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap berhak melunasi utang Pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 41

Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran utang Pajak berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian, masa dan besarnya angsuran dari saldo utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:

- a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap angsuran disesuaikan; dan
- b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.

Pasal 42

Bentuk format Keputusan Pengangsuran Pembayaran Pajak, Penundaan Pembayaran Pajak, Perubahan Pengangsuran Pembayaran Pajak, Perubahan Pengangsuran Pembayaran Pajak secara Jabatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 43

- (1) Bupati dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - e. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (2) Kewenangan Bupati untuk pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak didelegasikan kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- (4) Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
 - a. disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta bukti pendukungnya;

- b. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak sanksi administratif dikenakan atau diterimanya ketetapan pajak;
- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan pengkajian dan penelitian;
- d. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
- e. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d telah lewat dan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan
- f. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB XII PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 44

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan Pajak untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Bupati dapat melimpahkan wewenang pemeriksaan pajak kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Pemeriksaan pajak dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemeriksaan sederhana; dan/atau
 - b. pemeriksaan lengkap.
- (4) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dilakukan di lapangan dan/atau administrasi terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dilakukan di tempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

Pasal 45

- (1) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (4) dilakukan dengan cara:
 - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada Pasal 44 ayat (5) dilakukan dengan cara:
- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku- buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak ditempat pada saat pemeriksaan;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 46

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya atau pegawainya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya atau pegawainya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.

- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksian lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (11) Hasil pemeriksaan administrasi disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (12) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada wajib pajak.
- (13) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (14) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.
- (15) Format laporan hasil pemeriksaan dan Berita Acara Hasil Pemeriksaan tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB XIII PENAGIHAN PAJAK

Pasal 47

- (1) Penagihan dilaksanakan berdasarkan SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diikuti dengan Surat Teguran dilanjutkan Surat Paksa.
- (3) Sebelum surat teguran diberikan, dilakukan upaya persuasif selama satu bulan setelah jatuh tempo.
- (4) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah dilakukan upaya persuasif.
- (5) Surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diberikan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 48

Penerbitan Surat Teguran, melalui tahapan:

- a. STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar

bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan;

- b. Dalam hal STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka dalam waktu 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, Perangkat Daerah Pengelola Pajak melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi pajak terutang;
- c. Setelah 1 (satu) bulan sejak hari jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang disetujui, maka Perangkat Daerah Pengelola Pajak tetap melakukan upaya persuasif kepada Wajib Pajak agar melunasi pajak terutang; dan
- d. Setelah 15 (lima belas) hari sejak jatuh tempo, atas permohonan penundaan atau pembayaran pajak secara mengangsur oleh Wajib Pajak yang tidak disetujui, maka Perangkat Daerah Pengelola Pajak menerbitkan Surat Teguran.

BAB XIV KEBERATAN

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas suatu SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pengajuan keberatan atas SKPD, SKPDLB, atau pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa Objek Pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang perpajakan.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara perorangan dan/atau oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 50

- (1) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3) harus memenuhi persyaratan:
 - a. satu surat Keberatan untuk satu SKPD/SKPDLB/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Pengelola Pajak ;
 - d. dilampiri asli SKPD/SKPDLB/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan SKPDLB yang diajukan Keberatan;
 - e. dilampiri bukti pelunasan PBB tahun sebelumnya;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD/SKPDLB/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan

- daerah dan SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
- g. surat permohonan Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat Keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya Kepada Perangkat Daerah Pengelola Pajak atau petugas yang ditunjuk; atau
- b. tanggal tanda pengiriman/cap pos atau bukti pengiriman surat Keberatan, dalam hal disampaikan melalui Pos atau media elektronik lainnya.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g, pengajuan Keberatan disertai dengan fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.
- (4) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Keputusan Keberatan belum diterbitkan.
- (5) Format permohonan pelayanan Pajak untuk pembetulan, penghapusan, pembatalan, keberatan dan pengurangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) maka tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
- a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan Keberatan secara perorangan; atau
- b. Kepala Kampung/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.

Pasal 52

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak yang terutang dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 53

- (1) Bupati berwenang memberikan Keputusan Keberatan Pajak yang terutang di atas Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak atas nama Bupati berwenang memberikan Keputusan Keberatan apabila pengajuan keberatan Pajak yang terutang sampai dengan Rp 500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Pasal 54

- (1) Keputusan Keberatan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian secara administrasi dan/atau penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian lapangan, pejabat Perangkat Daerah Pengelola Pajak serendah-rendahnya setingkat Eselon III terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 55

- (1) Bupati atau Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan, harus memberi suatu keputusan atas pengajuan Keberatan.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPD, Perangkat Daerah Pengelola Pajak menerbitkan SKPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.
- (6) Format Surat Keputusan Keberatan Pajak berdasarkan permohonan perseorangan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XV GUGATAN

Pasal 56

- (1) Gugatan sebagai akibat dikeluarkannya Keputusan diajukan ke Pengadilan Tata Usaha Negara sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara setelah menempuh upaya Keberatan.
- (3) Masyarakat, selain Wajib Pajak yang dikenakan Keputusan, dapat mengajukan gugatan ke Pengadilan Tata Usaha Negara setelah mengetahui Keputusan atas Keberatan.

BAB XVI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 57

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang Perpajakan Daerah.

- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 58

- (1) Bupati dapat menghapuskan Piutang Pajak dikarenakan pajak tidak dapat ditagih lagi.
- (2) Penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak.
- (3) Permohonan Penghapusan Piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat :
 - a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang pajak yang dapat dihapus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. Wajib Pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen–dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain-lain;
 - b. Objek Pajak telah terjadi peralihan menjadi dan atau digunakan sebagai fasilitas umum.
- (5) Piutang Pajak Wajib Pajak Badan yang menurut data tunggakan Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan karena :
 - a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada apapun pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;

- e. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Berdasarkan permohonan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
- a. Bupati dapat menetapkan Penghapusan Piutang Pajak sampai dengan Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah); dan
 - b. untuk Penghapusan Piutang Pajak di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar rupiah) ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Jayapura.

Pasal 59

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Tim Penelitian yang terdiri dari Perangkat Daerah Pengelola Pajak dan instansi lainnya yang terkait yang hasilnya dibuat laporan hasil penelitian.
- (2) Penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Tim peneliti yang keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 60

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.

Pasal 61

- (1) Perangkat Daerah Pengelola Pajak menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59.
- (2) Kepala Perangkat Daerah Pengelola Pajak menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah diteliti kepada Bupati.
- (3) Standar Operasional Prosedur Penghapusan Piutang Pajak dan dokumen-dokumen terkait tercantum dalam Lampiran X yang merupakan tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB XVII

TATA CARA PEMBERIAN INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Pasal 62

- (1) Insentif diberikan kepada instansi pelaksana pemungutan pajak yang terdiri atas:
 - a. pejabat;
 - b. ASN; dan
 - c. pegawai honorer.
- (2) Selain instansi pelaksana pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), insentif diberikan juga kepada:

- a. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelola keuangan daerah;
 - b. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelola keuangan daerah; dan
 - c. Instansi lain yang membantu instansi Pelaksana Pemungutan Pajak.
- (3) Pemberian insentif kepada penerima insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan secara proposional.
- (4) Pemberian insentif kepada selain instansi pelaksana pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Bupati.

BAB XVIII
PENUTUP

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sentani
pada tanggal 14 Juni 2024

Pj. BUPATI JAYAPURA

ttd.

TRIWARNO PURNOMO

Diundangkan di Sentani
pada tanggal 14 Juni 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA,

ttd.

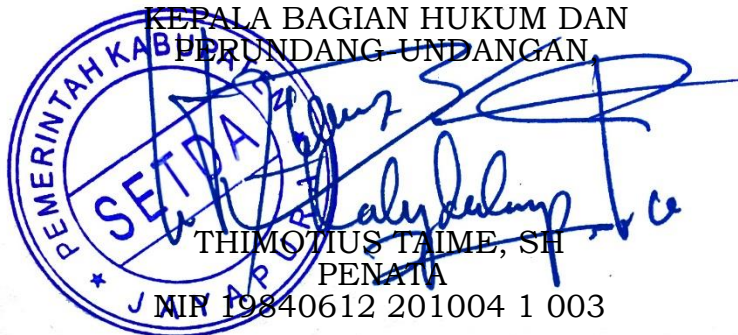
HANA S. HIKOYABI

BERITA DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TAHUN 2024 NOMOR 42

salinan sesuai dengan aslinya

a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN



LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 42 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024

PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Sentani-Depapre No.1 Fax. (0967) 593639		SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Bulan : Desember Tahun : 2023		NO KOHIR 0159/5453/2024			
NAMA USAHA : NAMA PEMILIK : NIK : NPWP : NO. TELPON : ALAMAT : NPWPD : BIDANG USAHA : BATAS PENYETORAN : NAMA KEGIATAN :							
NO		AYAT		JENIS PAJAK		JUMLAH	
		4.1.1.02		Pajak Restoran			
1		4.1.1.02.03		Kafetaria			
						Rp.	
		4.1.4.07.02		Denda 0%		Rp.	
				Jumlah Ketetapan Pokok Pajak		Rp.	
				Jumlah Denda		Rp.	
				Jumlah Keseluruhan		Rp.	
Dengan huruf							
Perhatian !!! 1. Setiap tanggal 7, 15, 21, 28 dengan catatan jika tanggal 7 bulan yang bersangkutan jatuh pada hari minggu, maka pembayarandilaksanakan pada tanggal 8, 15, 21, 28 2. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Persepsi (Bank Papua dan Bank BRI).Transfer Melalui Bank Papua 1030106000028 Transfer Melalui Bank BRI 108201001549303 3. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau Cap Tanda Tangan Pejabat yangberwenang. 4. Terlambat menyetor dari tanggal batas penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.							
Penyetor		Sentani, 2024				KEPALA	
()		EDI SUSANTO, SE, MM NIP. 19650827 199503 1 001					
Ruangan Untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan / Cap Kasda							



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI DEAPRE NO. 1 KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
(SPOPD) PAJAK AIR TANAH (PAT)

Nomor:.....

I. Data Objek Pajak

- a. ObjekPajak : Air Tanah
- b. Jumlah Sumur/Sumber Air : buah.
- c. Kedalaman Sumur : 1).Sumur I :.....m/Novak :...../Noreg:.....
2).Sumur II :.....m/ Novak :...../Noreg:.....
3).Sumur III :.....m/Novak :...../Noreg:.....
4).Sumur IV:.....m/Novak :...../Noreg:.....
5).Sumur V :.....m/Novak :...../Noreg:.....
- d. Jumlah Pemanfaatan :m³/bulan
- e. Tujuan Pemanfaatan : 1).Rumah Tangga
2). Industri
3).
- f. Alamat/Lokasi Objek :
RT.....RW..... Kode Pos.....
- g. Kelurahan/Kampung :
- h. Distrik :
- i. Kabupaten : Jayapura
- j. TMT Operasi :
- k. NOP PBB : 82.03.....

II. Data Wajib Pajak

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. NPWPD :
- c. 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.

Sentani,.....

PetugasPenerima,

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....
NIP

..... Nama
Jelas/Tanda tangan/Cap

Pejabat Penilaian dan Penetapan,

Kabid Pajak dan Retribusi

Kasubid. Penilaian dan Penetapan

Kasubid. Pengolahan Data

.....
NIP.....

.....
NIP.....

.....
NIP.....

Nomor :

Unit Pengelola : _____

Jenis Permohonan : ☐ Pendaftaran Baru ☐ Perpanjangan

1. Nama pemilik :

2. Alamat :

RT.....RW..... Kode Pos.....

3. Kelurahan :

4. Kecamatan :

5. Kota/Kabupaten :

6. Nomor Telepon :

1. Nama Badan Hukum :.....
2. Alamat Badan Hukum:.....
RT.....RW..... Kode Pos.....
3. Nama Pemilik/
Penanggung Pajak :.....
4. Alamat :.....
RT.....RW..... Kode Pos.....
5. Kelurahan/Kampung :.....
6. Distrik :.....
7. Kota/Kab. Adm :.....
8. No Telepon/HP/Faks :.....
9. NIK/NPWP :.....
10. Email :.....

1. Teks Reklame :

2. Jenis Reklame : a. Papan/Billboard/Megatron/ Videotron/LED e. Berjalan termasuk kendaraan
b. Kain f. Udara
c. Melekat/Sticker g. Suara
d. Selebaran h. Slide/Film
i. Peragaan

3. Alamat/Tempat Pemasangan
a. NamaTempat :
b. Alamat Pemasangan :
RT.....RW..... KodePos.....
c. Kelurahan/Kampung :
d. Distrik :
e. Kota/Kabupaten :

4. Status Lokasi Pemasangan : a. Dalam sarana dan prasarana Kota:
1). Bahu jalan/berm jalan
2). Shelter bus
3). Jembatan Penyeberangan Orang(JPO)
4). Taman kota atau jalur hijau
5). Pos jaga Polisi
6). Jam Kota
7). Terminal/Pelabuhan dan pangkalan angkutan
8). Gelanggang olah raga
9).

- b. Luar sarana dan pra-sarana Kota:
- 1). Diatas bangunan
 - 2). Menempel pada bangunan
 - 3). Dihalaman
 - 4).
- c. Pada Kendaraan No.Pol.: DS/PA/
5. Kode/Kelas Jalan : (diisi oleh petugas)
6. Tata Letak Pemasangan Reklame :
- a. Luar Ruang :
- 1). Menempel dibangunan tidak lebih dari 0,50m²
 - 2). Diatas bangunan
 - 3). Dipersil/Tanah
 - 4). Menempel/menjorok dibangunan lebih dari 0,50m²
- b. Dalam ruang.
7. Ukuran Reklame : Panjang.....m x Lebar.....m = m²
- Panjang.....m x Lebar.....m = m²
- Panjang.....m x Lebar.....m = m²
- Panjang.....m x Lebar.....m = m²
- JUMLAH LUAS REKLAME = m²
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 : Rp.....(.....)
11. Melebihi Sempadan Jalan :m x.....m=.....m²
12. Jumlah Muka :(.....)
13. Jumlah Pemasangan : lembar
14. Masa Pajak : a. Papan/Billboard/Megatron/Videotron/LED.....hari
- b. Kainhari
- c. Melekat/Stickercm²
- d. Selebaran.....lembar
- e. Berjalan termasuk kendaraan.....hari
- f. Udarabulan
- g. Suara.....detik
- h. Slide/Film.....detik
- i. Peragaan.....hari/kali
15. Jangka Waktu Pemasangan : tanggal.....s.d.tanggal.....
16. Jenis Produk Reklame : a. Rokok e.Produk Perbankan
- b. Minuman beralkohol f.Produk Automotif
- c. Produk Makanan/Minumang.....
- d. Produk Kencantikan

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 di atas,beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas Penerima,

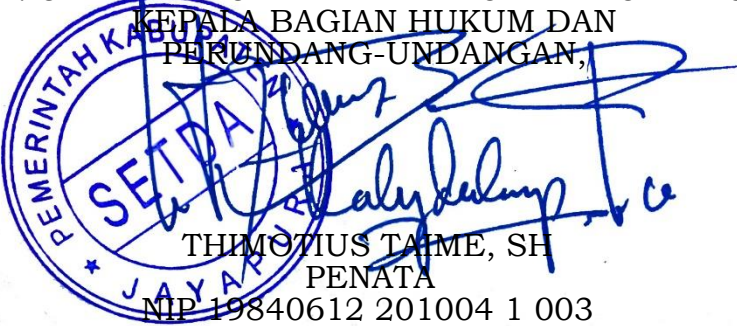
.....
NIP

Sentani,,.....
Wajib Pajak/Penangguna Pajak,

.....
Nama Jelas/Tanda tangan

Pejabat Penilaian dan Penetapan,		
Kabid Pajak dan Retribusi	Kasubid. Penilaian dan Penetapan	Kasubid. Pengolahan Data
..... NIP.....	 NIP.....	 NIP.....

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

THIMOTIUS TAME, SH
PENATA
NIP 19840612 201004 1 003



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAPRE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HIBURAN Masa Pajak : Tahun Pajak : Pembetulan ke	Kepada Yth..... di Sentani
Perhatian: 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
I. Identitas Wajib Pajak: a. Nama Wajib Pajak : b. Alamat : RT.....RW..... Kode Pos..... c. NPWPD : d. Nama Objek/Usaha : e. Alamat : f. NOPD :	
II. Diisi Oleh Pengusaha Hiburan: a. Klasifikasi Hiburan : 1. Tontonan Film. 2. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari dan/atau busana. 3. Kontes Kecantikan. 4. Pameran. 5. Diskotik, Karaoke, Klab Malam dan sejenisnya. 6. Sirkus, Akrobat dan Sulap. 7. Permainan Biliar dan Bowling. 8. Pacuan Kuda dan Pacuan Kendaraan Bermotor. 9. Permainan Ketangkasan. 10. Panti Pijat, Refleksi, Mandi Uap/Spa dan Pusat Kebugaran (<i>Fitness Center</i>). 11. Pertandingan Olah Raga. b. Data Pembayaran :	
1). Pembayaran Dari:	Dalam Rupiah
a). Persewaan Ruangan/Kamar	Rp.
b). Penjualan Makanan dan Minuman	Rp.
c). <i>Cover Charge</i> /Minimum Charge	Rp.
d). Penjualan Karcis	Rp.
e). Penjualan Fasilitas Lainnya (dalam satu Bill/Bon).	Rp.
f). Penjualan Score/Coin.	Rp.
g).....	Rp.
2). Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (jumlah 1.a s.d 1.g)	Rp.
a). Tarif Pajak 10%	Rp.
b). Pajak Terutang (Tarif x DPP)	Rp.
c). Pajak Yang Telah Dibayar	Rp.
d). Pajak Yang Kurang atau Lebih Bayar (b)-(d)	Rp.

e).Pajak Hiburan kurang dibayar dilunasi tanggal ----- (dd-mm-yy)				
III.Data Pendukung:	Lampiran*)			
a).Surat Setoran Pajak Daerah(SSPD)	Ada/Tidak ada			
b).Rekapitulasi Penjualan/Omzet.	Ada/Tidak ada			
c).Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/Tidak ada			
d).....	Ada/Tidak ada			
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. Sentani,..... Diterima oleh Petugas, Pajak/Kuasa, tanggal..... WP/Penanggung NIP..... Nama jelas/Cap/Stempel				
Pejabat Penilaian dan Penetapan, <table><tr><td>Kabid Pajak dan Retribusi</td><td>Kasubid. Penilaian dan Penetapan Pengolahan Data</td><td>Kasubid.</td></tr></table> NIP..... NIP..... NIP.....		Kabid Pajak dan Retribusi	Kasubid. Penilaian dan Penetapan Pengolahan Data	Kasubid.
Kabid Pajak dan Retribusi	Kasubid. Penilaian dan Penetapan Pengolahan Data	Kasubid.		

*) . Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAFRE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL Masa Pajak : Tahun Pajak : Pembetulan ke	Kepada Yth di Sentani														
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.															
I. Identitas Wajib Pajak : a. Nama Wajib Pajak : b. Alamat : RT RW Kode Pos c. Nama Objek/Usaha: d. Alamat : e. NPWPD : f. NOPD :															
II. Diisi Oleh Pengusaha Hotel : a. Klasifikasi Hotel : <table><tr><td>1. Bintang Lima.</td><td>8. Melati Dua.</td></tr><tr><td>2. Bintang Empat.</td><td>9. Melati Satu.</td></tr><tr><td>3. Bintang Tiga.</td><td>10. Guest House.</td></tr><tr><td>4. Bintang Dua.</td><td>11. Motel.</td></tr><tr><td>5. Bintang Satu.</td><td>12. Hostel.</td></tr><tr><td>6. Resort.</td><td>13. Glamping.</td></tr><tr><td>7. Melati Tiga.</td><td>14.</td></tr></table> b. Data Pembayaran :		1. Bintang Lima.	8. Melati Dua.	2. Bintang Empat.	9. Melati Satu.	3. Bintang Tiga.	10. Guest House.	4. Bintang Dua.	11. Motel.	5. Bintang Satu.	12. Hostel.	6. Resort.	13. Glamping.	7. Melati Tiga.	14.
1. Bintang Lima.	8. Melati Dua.														
2. Bintang Empat.	9. Melati Satu.														
3. Bintang Tiga.	10. Guest House.														
4. Bintang Dua.	11. Motel.														
5. Bintang Satu.	12. Hostel.														
6. Resort.	13. Glamping.														
7. Melati Tiga.	14.														
1). Pembayaran Dari :	Dalam Rupiah														
a). Persewaan Kamar	Rp.														
b). Penjualan Makanan dan Minuman	Rp.														
c). Fasilitas Hotel :	Rp.														
- Fitnes Center/Pusat Kebugaran.	Rp.														
- Health Center/Pusat Kesehatan.	Rp.														
- Kolam Renang.	Rp.														
- Lapangan Tennis.	Rp.														
- Klub Malam/Karaoke.	Rp.														
- Diskotik.	Rp.														
- Pub/Bar/Kafe.	Rp.														
- Spa.	Rp.														
-	Rp.														
d). Pelayanan Penunjang :	Rp.														
- Telepon.	Rp.														
- Faksimili.	Rp.														
- Telex.	Rp.														
- Internet.	Rp.														
- Photo Copy.	Rp.														

- Laundry/Binatu.	Rp.
- Taxi.	Rp.
- Service Charge.	Rp.
-	Rp.

. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Dalam Rupiah	
Jumlah 1 (a + b + c + d)	Rp.	
a). Pajak Terutang (10% x DPP)	Rp.	
b). Pajak Yang Telah Dibayar	Rp.	
c). Pajak Kurang Atau Lebih Bayar (3) – (4)	Rp.	
d). Pajak Hotel kurang dibayar dilunasi tanggal ----- (dd-mm-yy)		
III. Data Pendukung :	Lampiran *)	
a). Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak ada	
b). Rekapitulasi Penjualan/Omzet.	Ada/Tidak ada	
c). Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/Tidak ada	
d).	Ada/Tidak ada	
.....		
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. Diterima oleh Petugas, tanggal NIP Sentani, WP/Penangung Pajak/Kuasa, Nama jelas/Cap/Stempel		
Pejabat Penilaian dan Penetapan,		
Kabid Pajak dan Retribusi NIP.....	Kasubid. Penilaian dan Penetapan NIP.....	Kasubid. Pengolahan Data NIP.....



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAFRE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK PARKIR Masa Pajak : Tahun Pajak : Pembetulan ke	Kepada Yth di Sentani
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kota yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
I. Identitas Wajib Pajak :	
a. Nama Wajib Pajak : b. Alamat : RT RW Kode Pos c. Nama Objek/Usaha: d. Alamat : e. No. Telp/Fax : f. NPWPD : g. NOPD :	
II. Diisi Oleh Pengusaha Parkir :	
a. Kapasitas/Daya Tampung : a. Mobil = Unit b. Motor = Unit b. Sistem Pemungutan : Komputer Manual c. Tarif : a. Mobil : 1). Jam pertama Rp. 2). Tiap jam berikutnya Rp. b. Motor : 1). Jam pertama Rp. 2). Tiap jam berikutnya Rp. d. Perhitungan Pajak :	
1. Pembayaran dari Mobil	Rp.
2. Pembayaran dari Motor	Rp.
3. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (b+c)	Rp.
4. Pajak Terutang (10% X DPP)	Rp.
5. Pajak Yang Telah Dibayar	Rp.
6. Pajak Yang Kurang atau Lebih Bayar	Rp.
7. Pajak Parkir kurang dibayar dilunasi tanggal _____ - _____ - (dd-mm-yy)	
III. Data Pendukung :	
Lampiran*)	
a). Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak ada
b). Rekapitulasi Print Out Komputer	Ada/Tidak ada
c). Rekapitulasi Penggunaan Karcis Parkir	Ada/Tidak ada
d).	Ada/Tidak ada

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Diterima oleh Petugas,
Pajak/Kuasa, tanggal

Sentani,
WP/Penanggung

.....
NIP

.....
Nama jelas/Cap/Stempel

Pejabat Penilaian dan Penetapan,

Kabid Pajak dan Retribusi	Kasubid. Penilaian dan Penetapan Data	Kasubid. Pengolahan
---------------------------	--	---------------------

.....

.....

.....

NIP.....

NIP.....

NIP.....

*) . Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAFRE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK RESTORAN Masa Pajak :....., Tahun Pajak : Pembetulan ke	Kepada Yth di Sentani
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan Penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.	
I. Identitas Wajib Pajak : a.Nama Wajib Pajak : b.Alamat : RT.....RW..... Kode Pos..... c.NPWPD : d.NOPD : e>Nama Objek/Usaha : f. Alamat :	
II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran : a.Klasifikasi Usaha : 1. Restoran. 4. CepatSaji/ <i>FastFood</i> . 2. Kafe. 5. Jasa Boga/Katering 3. Kantin/Kafetaria/WarungMakan.6..... b.Pendapatan dari Makanan Dan Minuman Rp. c.Pendapatan dari Service Charge Rp. d.Pendapatan Lain-lain Rp. e.Dasar Pengenaan Pajak(DPP) Rp. f. Pajak Terutang (10% x DPP) Rp. g.Pajak Yang Telah Dibayar. Rp. h.Pajak Kurang Atau Lebih Bayar. Rp. i.Pajak Restoran kurang dibayar dilunasi tanggal ----- (dd-mm-yy)	
III.Data Pendukung :	Lampiran*)
a).Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak ada
b).Rekapitulasi Penjualan/Omzet.	Ada/Tidak ada
c).Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/Tidak ada
d).....	Ada/Tidak ada

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Diterima oleh Petugas,
Pajak/Kuasa, tanggal.....

Sentani,
WP/Penanggung

.....
NIP.....

.....
Nama jelas/Cap/Stempel

Pejabat Penilaian dan Penetapan,

Kabid Pajak dan Retribusi	Kasubid. Penilaian dan Penetapan Data	Kasubid. Pengolahan
---------------------------	--	---------------------

.....
NIP.....

.....
NIP.....

.....
NIP.....

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

THIMOTIUS TAME, SH
PENATA
NIP 19840612 201004 1 003

PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH JL. RAYA SENTANI DEPAPRE NO. 1 KOMP. KANTOR BUPATI SENTANI-JAYAPURA		No SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--	---

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Nama Wajib Pajak :
Alamat :
NPWPD :

Kepada
Yth.
Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
di -
Sentani

PERHATIAN :

a. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK.

b. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan berikutnya dan digunakan sebagai media untuk melakukan penyetoran.

c. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk Wajib Pajak yang berdasarkan *Official Assesment* dan Denda *Self Assesment*.

A. Diisi Oleh Wajib Pajak

1. Daftar Pengambilan Bahan Mineral Bukan Logam dan Batuan

Catatan Kode Bahan Mineral Bukan Logam dan Batuan

A Andesit	K Diorit	U Kerikil Galian	EE Pasir Pasang	OO Tawas
B Asbes	L Dolomit	F Kerikil Sungai	FF Pasir Urug	PP Trakhit
C Bahan Timbunan	M Feldspa	W Leusit	GG Peridoti t	QQ Tras
D Ball Clay	N Fire Cla	X Magnesit	HH Perlit	RR Yarosit
E Basalt	O Gabro	Y Marmer	II Talk	SS Zeolit
F Batu Apung	P Garam Batu	Z Mika	JJ Tanah Diatome	TT Zirkon
G Batu Gunung	Q Gypsum	AA Obsidian	KK Tanah Liat	UU
H Batu Kali	R Grafit	BB Oker	LL Tanah Merah	
I Bentonit	S Kaolin	CC Pasir Kuarsa	MM Tanah Serap	
J Clay	T Sirtu	DD Pasir Laut	NN Tanah Urug	

Apabila jenis bahan galian yang dimanfaatkan dan dilaporkan lebih dari 4 jenis, daftar pengambilan bahan galian dibuat tersendiri dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari SPTPD ini.

2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak Sekarang :

a. Masa Pajak : Tgl s/d Tgl

b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp.

c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 5 %

d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.

B. Pernyataan

Demikianlah SPTPD ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidak benaran, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Sentani,
Wajib Pajak

Nama Jelas

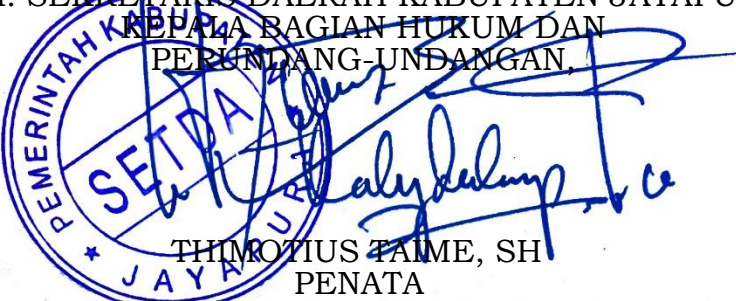
C. Diisi Oleh Petugas Badan Pengelola Pendapatan Daerah

Tata Cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki :

- ☐
1. *Self Assesment* (menghitung dan menetapkan pajak sendiri)
- ☐
2. *Official Assesment* (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat Badan Keuangan Daerah)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :
Tanda Tangan :

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP 19840612 201004 1 003

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 42 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024



BUPATI JAYAPURA
PROVINSI PAPUA
KEPUTUSAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR KEP..... (1)

TENTANG
TENTANG PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BERDASARKAN PASAL..... AYAT.....HURUF.... SECARA JABATAN

BUPATI,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan data/informasi/surat usulan*) dari.....(2) nomor (3) tanggal..... (4) yang diterima..... (5) tanggal(6), diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan atas Surat Tagihan Pajak Daerah nomor.....(7)tanggal.....(8) Masa/Tahun*) Pajak.....(9);
- b. bahwa atas data/informasi/surat usulan*) sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar nomor (10) tanggal (11);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah Atas Surat Tagihan Pajak Daerah Berdasarkan Pasal.....Ayat..... Huruf c Secara Jabatan;
- Mengingat: 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI JAYAPURA TENTANG PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH BERDASARKAN PASAL..... AYAT..... HURUF SECARA JABATAN.
- KESATU : Mengurangkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam Surat Tagihan Pajak Daerah Nomor.....(7) tanggal.....(8)Masa/Tahun*) Pajak (9) atas:
- | | |
|------------|------------|
| WajibPajak | :.....(14) |
| NPWPD | :.....(15) |
| Alamat | :.....(16) |
- Sehingga jumlah pajak yang masih harus dibayar: Semula: (17)

Dikurangkan (pertama): (18)
Dikurangkan (kedua).....: (19)
Menjadi(20)
Dengan perincian sebagai berikut:(21)

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.....dst.(22)

Ditetapkan di : Sentani
Pada tanggal :.....20.....

Bupati Jayapura

.....



BUPATI JAYAPURA

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK
BERDASARKAN PASAL 36 AYAT (1) HURUF C SECARA JABATAN

- Nomor(1) : Diisi dengan nomor keputusan.
- Nomor (2) : Diisi dengan nama sumber data/infomasi/surat usulan yang menjadi dasar pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan.
- Nomor (3) : Diisi dengan nomor data/infomasi/surat usulan yang menjadi dasar pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan.
- Nomor (4) : Diisi dengan tanggal data/infomasi/surat usulan yang menjadi dasar pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan.
- Nomor (5) : Diisi dengan nama unit kantor yang menerima data/infomasi/surat usulan yang menjadi dasar pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan.
- Nomor (6) : Diisi dengan tanggal data/infomasi/surat usulan diterima di unit kantor yang melakukan pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan.
- Nomor (7) : Diisi dengan nomor Surat Tagihan Pajak Daerah yang dilakukan pengurangan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan.
- Nomor (8) : Diisi dengan tanggal Surat Tagihan Pajak Daerah.
- Nomor (9) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak Daerah.
- Nomor (10) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar.
- Nomor (11) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar.
- Nomor(12) : Pilih salah satu:
- a. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Penghasilan, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 7 tahun 1983 tentang Pajak Penghasilan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3263) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 133, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4893)".
 - b. Dalam hal Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak diterbitkan untuk Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan atas Mewah, diisi dengan "Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1983 Tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Penjualan atas Barang Mewah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3264) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5069)".
- Nomor (13) : Diisi dengan Keputusan Kepala Daerah/ Pejabat yang Berwenang.
- Nomor(14) : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor (15) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Wajib Pajak. Nomor
- Nomor (16) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor (17) : Diisi dengan pajak yang masih harus dibayar sesuai dengan Surat Tagihan Pajak Daerah.
- Nomor (18) : Diisi dengan besarnya pajak yang dikurangkan pertama kali.
- Nomor(19) : Diisi dengan besarnya pajak yang dikurangkan kedua kali.
- Nomor(20) : Diisi dengan pajak yang masih harus dibayar setelah dikurangkan.

Nomor (21) : Rincian perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian dibuat dalam bentuk tabel dengan contoh sebagai berikut:

a. Surat Tagihan Pajak Daerah :

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan (pertama) (Rp)	Dikurangkan (kedua) (Rp)	Menjadi (Rp)
a. Angsuran pajak/pokok pajak yang harus dibayar				
b. Telah dibayar				
c. Kurang dibayar (a-b)				
d. Sanksi administrasi				
e. Jumlah yang masih harus dibayar(c+d)				

Nomor (22) : Diisi dengan pihak yang akan diberikan salinan keputusan, termasuk untuk Wajib Pajak, Bupati, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, Inspektorat.

Nomor (23) : Diisi dengan nama kota tempat surat keputusan diterbitkan.

Nomor (24) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.

Nomor(25) : Diisi dengan jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan.

Nomor (26) : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP pejabat yang menandatangani surat keputusan.

Keterangan*): Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.



BUPATI JAYAPURA
PROVINSI PAPUA
KEPUTUSAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR KEP.....(1)

TENTANG
PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
BERDASARKAN PASAL..... AYAT (.....) HURUF..... SECARA JABATAN

BUPATI,

- Menimbang: a. bahwa berdasarkan data/informasi/surat usulan*)dari.....(2)nomor....(3) tanggal (4) yang diterima (5) tanggal (6), diusulkan pengurangan atau pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar secara jabatan atas Surat Tagihan Pajak Daerah Nomor.....(7)tanggal.....(8)Masa/Tahun*)Pajak..... (9);
- b. bahwa atas data/informasi/surat usulan*) sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pembatalan Surat Tagihan Pajak Daerah yang tidak benar nomor (10) tanggal...(11);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembatalan Ketetapan Pajak Daerah Atas Surat Tagihan Pajak Daerah Berdasarkan Pasal..... Ayat (.....) Huruf.....c Secara Jabatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
3. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK ATAS SURAT TAGIHAN PAJAK PAJAK BERDASARKAN PASAL.....AYAT (.....) HURUF.....SECARA JABATAN.

KESATU : Membatalkan Surat Tagihan Pajak Daerah nomor.....(7) tanggal.....(8) Masa/Tahun*) Pajak (9)

atas:

WajibPajak :..... (14)

NPWPD :..... (15)

Alamat :..... (16)

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1. Sekretariat Daerah Kabupaten Jayapura;
2. Badan Pengelola Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Jayapura;
3. Inspektorat Jayapura
- 4..... dst.(17)

Ditetapkan di (18)

Pada tanggal.....(19)

BUPATI JAYAPURA
..... (20)



BUPATI JAYAPURA
PROVINSI PAPUA
KEPUTUSAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR KEP.....(1)
TENTANG
TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI
ATAS..... (2) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- BUPATI,
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat Wajib Pajak atas nama.....(3) nomor (4) tanggal.....(5) yang diterima oleh.....(6) tanggal (7) berdasarkan Lembar Pengawasan Arus Dokumen nomor.....(8) tanggal (9), diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atas (2) nomor.....(10) tanggal.....(11) Masa/Tahun*) Pajak (12);
- b. bahwa atas permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a telah dilakukan penelitian sesuai laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi nomor.....(13) tanggal (14);
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pengurangan/Penghapusan*) Sanksi Administrasi Atas.....(2) Karena Permohonan Wajib Pajak;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2.(15);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah;
5.(16).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN*) SANKSI ADMINISTRASI ATAS (2) KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK.

- KESATU : 1. Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak dalam suratnya nomor (4) tanggal (5).
2. Mengurangkan/Menghapus/Mempertahankan*) jumlah sanksi administrasi dalam (2) nomor.....(10) tanggal.....(11)Masa/Tahun*)Pajak (12)
- atas:
- WajibPajak: (3)
- NPWP :.....(17)
- Alamat :.....(18)

Dengan perincian sebagai berikut:

Uraian	Semula (Rp)	Dikurangkan/ Dihapuskan (Rp)	Menjadi (Rp)
--------	-------------	------------------------------	--------------

Pajak yang tidak/kurang dibayar			
Saksi Administrasi:			
1. Bunga Pasal..... (20)			
2. Kenaikan Pasal (20)			
3. Denda Pasal (20)			
Jumlah pajak yang masih harus dibayar			

KEDUA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Bupati ini disampaikan kepada:

1.
2.
3.
- 4..... dst.(21)

Ditetapkan di (22)
Pada tanggal (23)
BUPATI JAYAPURA
..... (24)
..... (25)

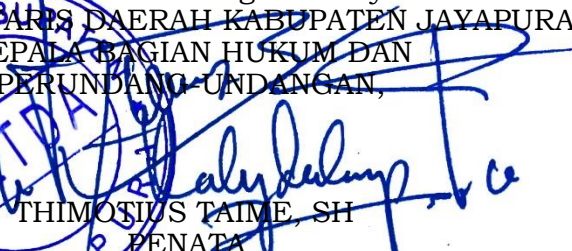


BUPATI JAYAPURA

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI KARENA PERMOHONAN WAJIB PAJAK

- Nomor (1) : Diisi dengan nomor keputusan.
Nomor (2) : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, seperti Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau Surat Tagihan Pajak Daerah.
Nomor (3) : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (4) : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak.
Nomor (5) : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak.
Nomor (6) : Diisi dengan nama Tempat Pelayanan Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura yang menerima surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Wajib Pajak.
Nomor (7) : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima di Tempat Pelayanan Bappenda Kabupaten Jayapura.
Nomor (8) : Diisi dengan nomor Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Lembar Pengawasan Arus Dokumen.
Nomor (10) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak Daerah atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (11) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak daerah atau Surat Tagihan Pajak Daerah yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (12) : Diisi dengan Masa Pajak atau Tahun Pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (13) : Diisi dengan nomor laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (14) : Diisi dengan tanggal laporan penelitian pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (15) : Aturan lainnya.
Nomor (16) : Diisi dengan Keputusan Bupati tentang Pelimpahan Wewenang kepada Para Pejabat di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Jayapura yang berlaku.
Nomor (17) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Wajib Pajak.
Nomor (18) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor (19) : Diisi dengan perhitungan sesuai dengan laporan hasil penelitian mengenai pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
Nomor (20) : Diisi dengan pasal terkait sanksi administrasi yang dikenakan.
Nomor (21) : Diisi dengan pihak yang akan diberikan salinan keputusan, termasuk untuk Wajib Pajak.
Nomor (22) : Diisi dengan nama kota tempat surat keputusan diterbitkan.
Nomor (23) : Diisi dengan tanggal surat keputusan diterbitkan.
Nomor (24) : Diisi dengan Bupati/jabatan pejabat yang menandatangani surat keputusan.
Nomor (25) : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat keputusan.
Keterangan*) : Diisi dengan salah satu pilihan yang sesuai.

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP. 19840612 201004 1 003



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAPE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN
JAYAPURA

NOMOR TAHUN

TENTANG

PEMBETULAN PAJAK ATAS DASAR PERMOHONAN WAJIB PAJAK

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : a. Surat permohonan pembetulan PBB dari wajib pajak/kuasa
 dari wajib pajakNomor.....
 tanggal.....yang diterima

Berdasarkan : Hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil
Penelitian Pembetulan PBB Nomor tahun
.....terdapat/tidak terdapat cukup alasan untuk
membetulkan kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan
penerapan ketentuan dalam peraturan perUndang-Undangan.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan
 Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten
 Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik
 Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara
 Republik Indonesia Nomor 2907);
 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi
 Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik
 Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran
 Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah
 diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021
 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021
 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia
 Nomor 6697);
 3. 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 (Lembaran
 Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan
 Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 4. 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 6557);
 5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang tentang Pajak
 Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TENTANG PEMBETULAN PBB
ATAS SURAT KEPUTUSAN NOMOR.....TANGGAL.....

KESATU : Menerima seluruhnya/menerima sebagian/menolak permohonan
pembetulan PBB atas Surat
Keputusan.....Nomor.....tanggal.....

Nama Wajib Pajak :
Nomor Objek Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Alamat Objek Pajak :

KEDUA : Sesuai Diktum PERTAMA, rincian pembetulan sebagai berikut:

No	Uraian	Semula	Hasil Pembetulan
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Ditetapkan di: Sentani
Pada tanggal :

A.n BUPATI JAYAPURA
KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JAYAPURA

.....
NIP.



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAFRE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN JAYAPURA
NOMOR TAHUN

TENTANG
PEMBETULAN PAJAK ATAS DASAR PERMOHONAN KOLEKTIF WAJIB PAJAK

KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : a. bahwa Surat Ketetapan Pajak/Surat Pemberitahuan Pajak Terutang PBB/Surat KeputusanNomor.....Tanggal.....atas nama

b. bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembetulan Pajak Nomor.....tanggal.....terdapat cukup alasan untuk membetulkan kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6697);
3. 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 dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6656);
4. 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 6557);
5. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN JAYAPURA TENTANG PEMBETULAN PAJAK ATAS SURAT KEPUTUSAN NOMOR.....TANGGAL.....

Membetulkan secara kolektif dengan rincian pembetulan sebagai berikut :

Kampung/Kelurahan :
Distrik :
Kabupaten :
Tahun Pajak :

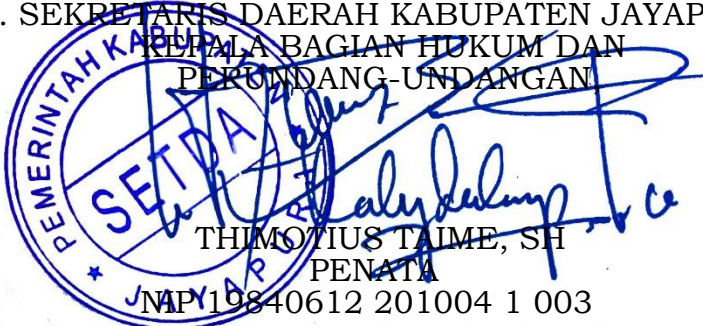
No	SKPD	Uraian	Semula	Hasil Pembetulan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

Ditetapkan di: Sentani
Pada tanggal :

A.n BUPATI JAYAPURA
KEPALA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN
DAERAH KABUPATEN JAYAPURA

.....
NIP.

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN

THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP19840612 201004 1 003

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 42 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024

SURAT PERMOHONAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor :
Lampiran :
Hal : Permohonan Pengangsuran Pembayaran Pajak

Yth. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah
.....
.....

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Berlaku Sebagai :

☒ Wajib Pajak

☐ Wakil

☐ Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :
NPWP :
NOP :
Alamat :

Menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan :

☐ STP

☐ SKPKP

☐ SKPKBT

☐ SK Pembetulan

☐ SK Keberatan

☐ Putusan Banding

☐ Putusan Peninjauan Kembali

☐ SPPT/SKP PBB/STP PBB*)

☐ SPT Tahunan PPh

Sebagai berikut :

Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar	Tanggal Jatuh Tempo

Terhadap hutang tersebut, saya mengajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak sebesar Rp.....selama.....bulan dengan pembayaran angsuran sebesar Rp....., karena menghadapi kesulitan likuiditas/keadaan di luar kuasa wajib pajak (force majeure) dengan bukti berupa.....Sebagai kelengkapan syarat permohonan, berikut disertakan jaminan aset berwujud berupa.....

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dapat di pertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

.....

Keterangan

- 1. Berita tanda x yang sesuai
- 2. Dalam hal surat permohonan di tandatangani oleh kuasa wajib dilampiri surat kuasa



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
JALAN RAYA SENTANI – DEPAPRE NO. 1, KOMP. KANTOR BUPATI
SENTANI - JAYAPURA

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

NOMOR :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Kepala Bappenda Nomor: 029/SP/BAPPENDA/2022 Kepada Tim Pemeriksa Pajak Bappenda terdapat beberapa hal sebagai berikut:

1. Fokus pemeriksaan oleh Tim Pemeriksa adalah wajib pajak yang tidak menggunakan alat tax online (daftar terlampir)
2. Dari sekian daftar wajib pajak menyatakan bahwa tidak menggunakan alat dikarenakan :
 - Alat Rusak
 - Tidak dapat mengoperasikan
 - Sengaja tidak digunakan
3. Beberapa wajib pajak diantaranya :
 - Hotel Citra Buana
 - Haola Guest House
 - Hotel Ednit/ Hotel Rannu Jaya
 - Bakso Bunda

Alasan tidak membayar pajak dikarenakan alat tidak dapat digunakan dan ada wajib pajak yang belum memiliki ijin sehingga tidak membayar pajak.

4. Melakukan klarifikasi kepada wajib pajak hambatan dan kendala dalam menggunakan alat Tax Online serta kendala dalam penyetoran pajak.

Koordinator Tim Pemeriksa



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAPURA

BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

Alamat: Jl. Raya Hawaii - SentaniTelp./Fax (0967) 591947 – email:bappendakabupatenjayapura@gmail.com

BERITA ACARA HASIL PEMERIKSAAN DENGAN WAJIB PAJAK

Nomor :

Pada Hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....
Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor: /SP/BAPPENDA/2022 tanggal,
kami yang tersebut dibawah ini:

No.	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

telah melakukan pertemuan dengan :

Nama :

Pekerjaan :.....

Alamat :.....

Dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :

NPWPD :.....

Alamat :.....

Untuk:

1. Menjelaskan alasan dan tujuan dilakukan pemeriksaan;
2. Menjelaskan hak dan kewajiban Wajib Pajak selama dan setelah pelaksanaan pemeriksaan;
3. Hak Wajib Pajak mengajukan permohonan untuk dilakukan pembahasan dengan Tim dalam hal terdapat hasil pemeriksaan yang belum disepakati antara tim pemeriksa Pajak dengan Wajib pajak dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
4. Menjelaskan buku, catatan dan/atau dokumen yang akan dipinjam dari Wajib Pajak.

Demikian berita acara hasil pertemuan dengan Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa/Pihak yang Mewakili

Tim Pemeriksa Pajak
Koordinator

.....

.....

Ketua Tim

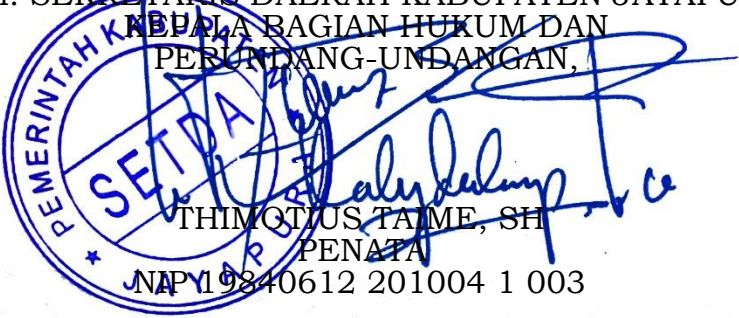
.....

Anggota

.....

.....

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,

THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NAP 19840612 201004 1 003

PERMOHONAN PEMBETULAN PAJAK

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Permohonan Pembetulan Pajak Yang Diajukan Secara
Perseorangan Tahun Pajak.....

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
Kabupaten Jayapura
di-
Sentani

Yang bertandatangan dibawah ini (data pemohon) :

Nama :
Alamat :
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten/kota*) :
NomorTelepon/HP : (WAJIB DIISI)

Mengajukan Permohonan Pembetulan Pajak Tahun Pajak..... :

Nama :
Alamat :
Kampung/Kelurahan*) :
Distrik :
Kabupaten*) :

Alasan mengajukan permohonan pembetulan ini adalah :

1.
2.
3.

Bersama ini dilampirkan :

- ☐ Fotocopy SKPD Tahun Pajak.....
- ☐ Fotocopy Kartu Identitas Wajib Pajak dan Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Surat Kuasa Khusus/Surat Kuasa*) dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan
- ☐ Formulir SPOP dan/atau LSPOP

Bukti Kepemilikan Tanah dan/atau Bangunan Berupa :

- ☐ Fotocopy Sertifikat/Akte Jual Beli/Risalah Lelang/Akta Waris/Akta Hibah/SK. Pengadilan/Akad Kredit*) atau;
- ☐ Fotocopy Surat Pernyataan/keterangan Jual Beli/Hibah/waris/Oper Alih Garap*) + Asli Surat Pengantar dari Kampung/Kelurahan yang memuat Keterangan Riwayat Tanah & Tidak Sengketa, atau;
- ☐ Fotocopy Surat Keterangan Kepemilikan Tanah +Asli Surat Pengantar dari Kampung/Kelurahan;
- ☐ Fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan(IMB)/Persetujuan Bangunan Gedung(PBG);
- ☐ Foto Bangunan Tampak Depan.

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terimakasih.

Sentani,.....20.....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak*)

Keterangan
*) coret yang tidak perlu

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN,
THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP.19840612 201004 1 003

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

FORMAT SURAT KEBERATAN:

Nomor : (1)(2)
Lampiran : (3)
Hal : Pengajuan Keberatan

Yth. Direktur Jenderal Pajak
u.b. Kepala KPP (4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : (5)
NPWP : (6)
Jabatan : (7)
Alamat : (8)
Nomor Telepon : (9)
Bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak
☐ Wakil
dari Wajib Pajak

☐ Kuasa

Nama : (10)
NPWP : (11)
Alamat : (12)

bersama ini mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajak (skp)/pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga*):

Jenis surat : (13)
Nomor dan tanggal : (14)
Jenis Pajak : (15)
Masa/Tahun Pajak : (16)

Alasan pengajuan keberatan (17):

1. Sengketa
Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak
2. Sengketa.....
Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak.....
- 3.....dst.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka:

- a. Jumlah pajak yang terutang menurut surat ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan*) sebesar:.....(18)
- b. Jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar:.....(19)
- c. Jumlah pajak yang terutang yang disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebesar:.....(20)
- d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar (21) tanggal (22) pada bank/pos persepsi (23) dengan NTPN (24)

Lampiran: (25)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)
..... (26)

Keterangan:

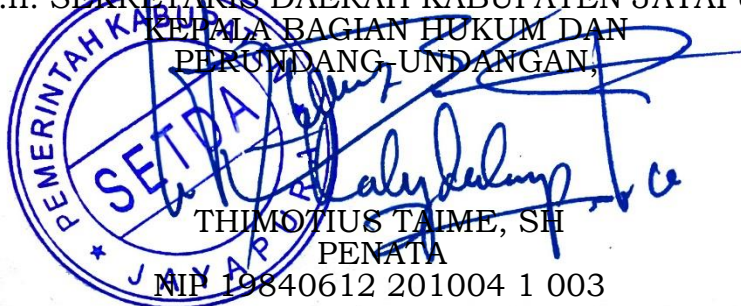
1. Beri tanda X pada yang sesuai
2. *)Diisi salah satu yang sesuai.
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus

Pj. BUPATI JAYAPURA,

ttd.

TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN



THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA

NIP 19840612 201004 1 003

LAMPIRAN X PERATURAN BUPATI JAYAPURA
NOMOR 42 TAHUN 2024
TANGGAL 14 JUNI 2024

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PERMOHONAN PENGHAPUSAN PIUTANG
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

I. Deskripsi:

Prosedur ini menguraikan tata cara permohonan penghapusan piutang Pajak Bumi dan Bangunan, Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura dapat mengajukan permohonan penghapusan piutang atas tunggakan PBB yang sudah daluwarsa dan atau oleh sebab lain.

II. Dasar Hukum:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kabupaten Jayapura Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

III. Pihak Terkait:

1. Bupati.
2. Kepala Bappenda
3. Sekretaris
4. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi.
5. Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan Pajak dan Retribusi.
6. Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan
7. Kepala Bidang Penyuluhan, Pengkajian dan Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah
8. Wajib pajak.

IV. Dokumen/formulir yang digunakan :

1. Surat Pengantar usulan penghapusan piutang PBB-P2
2. Formulir penghapusan piutang pajak bumi dan bangunan-Daftar rekapitulasi piutang pajak yang dihapuskan:
 - a. Daftar usulan penghapusan piutang pajak tidak berlogo dalam rangkap (1).
 - b. Daftar usulan penghapusan piutang pajak berlogo rangkap (2).

V. Dokumen yang dihasilkan :

Konsep Surat Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang PBB dan Lampirannya.

VI. Prosedur kerja:

1. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah menugaskan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi dan Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan untuk membuat usulan penghapusan piutang yang sudah daluwarsa.
2. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi dan Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan melakukan pemilahan data piutang berdasarkan masa kadaluwarsa.
3. Kepala Bidang Penagihan melakukan pemilahan data piutang berdasarkan masa kadaluwarsa yang tidak tertagih.
4. Sekretaris dan Kepala Bidang Penyuluhan, Pengkajian dan Pengembangan Pajak dan Retribusi Daerah membentuk Tim peneliti penghapusan

Piutang.

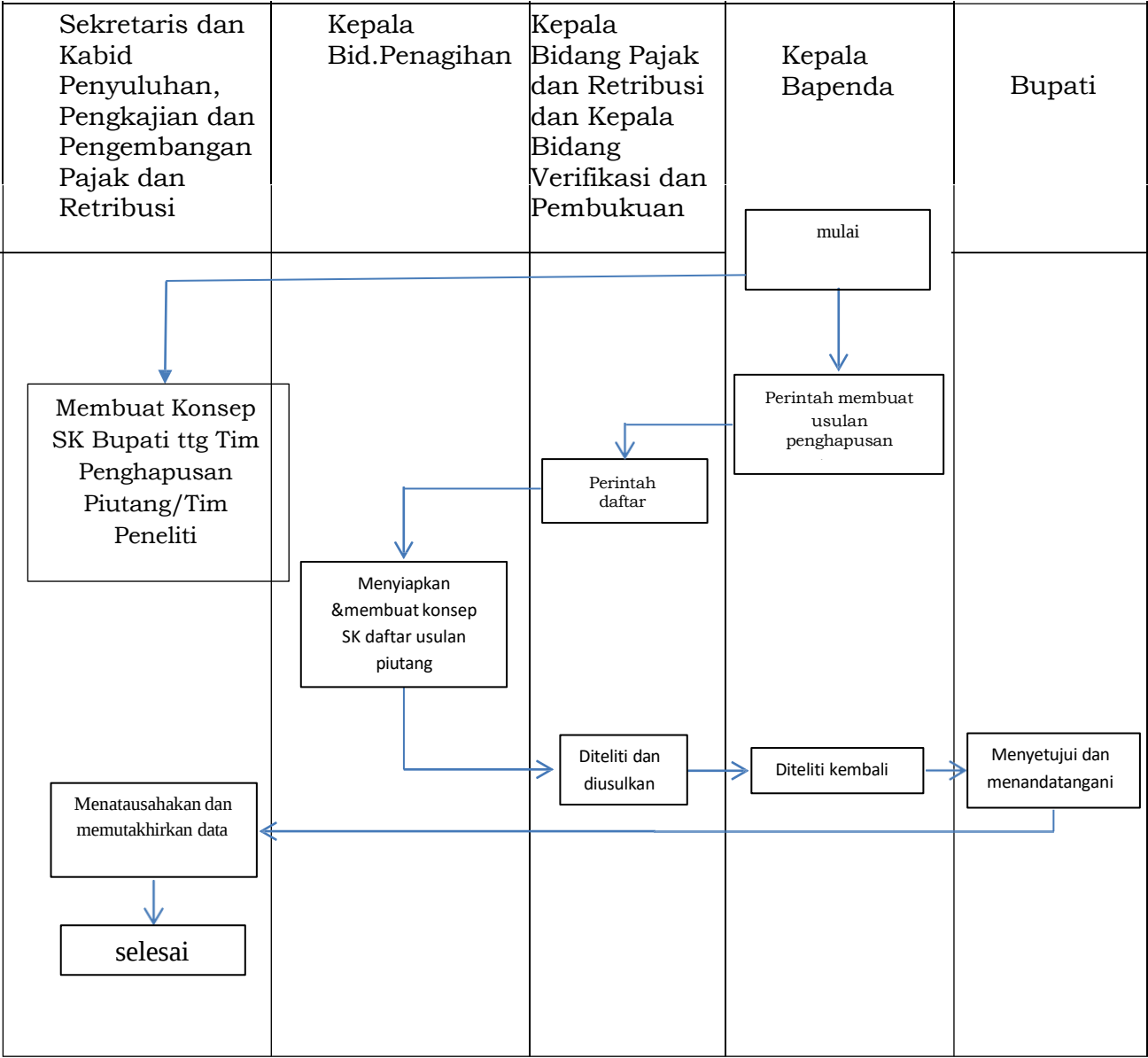
- 5. Berdasarkan hasil pemilihan kadaluwarsa bersama-sama Tim melakukan penelitian setempat dan/atau administratif.
- 6. Tim bekerjasama dengan Kepala Distrik/lurah/Kepala Kampung/RT/RW melakukan penelitian setempat dan/atau administratif meliputi Verifikasi data objek/subjek PBB P2 pada dokumen pembayaran secara rinci sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, mengisi kolom Kategori objek/subjek pajak pada daftar Nominatif dengan kode sebagai berikut :

Kode Kategori Obyek Pajak	Keterangan
1	Obyek secara nyata tidak dapat ditemukan lokasinya di lapangan
2	Obyek pajak yang subyek pajaknya tidak dapat diidentifikasi dengan jelas
3	Obyek pajak yang lokasi dan subyeknya dapat teridenfikasi dengan jelas
4	Objek pajak yang telah membayar dari tahun 1994 s/d 2017
5	Objek pajak yang terkena musibah bencana alam, seperti banjir.

- 7. Berdasarkan uraian hasil Tim peneliti Penghapusan Kepala Bidang Pajak dan Retribusi, Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan menyiapkan konsep Keputusan daftar usulan piutang yang sudah daluarsa dan tidak dapat ditagih.
- 8. Kepala Bidang Penagihan, menyiapkan usulan konsep keputusan usulan piutang yang sudah kadaluwarsa dan tidak dapat tertagih.
- 9. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi dan Kepala Bidang Verifikasi dan Pembukuan meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep Surat Keputusan Penghapusan Piutang serta mengajukan kepada Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura.
- 10. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Jayapura meneliti daftar usulan penghapusan piutang dan konsep Surat Keputusan Penghapusan Piutang serta meneruskan ke Bupati.
- 11. Bupati menyetujui dan menandatangani daftar penghapusan piutang dan surat Daerah Kabupaten Jayapura.
- 12. Tim IT menatausahakan dan memutakhirkan data.
- 13. Proses selesai.

Jangka waktu penyelesaian :
Sampai dengan pengajuan daftar usulan penghapusan piutang dan konsep Surat Keputusan Penghapusan Piutang : Paling Lama 90 (Sembilan puluh) hari kerja

VII. Bagan Arus (Flow Chart)



B.CONTOH DOKUMEN DOKUMEN BERITA ACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PBB-P2

TIM PENGHAPUSAN PIUTANG PBB P2 SEKTOR PERDESAAN DAN PERKOTAAN
BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA

BERITA ACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PBB P2
NOMOR BA.:

Pada hari ini Tanggal Bulan
Tahun yang bertanda tangan dibawah ini, menyatakan bahwa
telah dilakukan Penelitian terhadap obyek pajak yang tercantum dalam Daftar
Nominatif Piutang PBB P2 untuk Kampung/KelurahanDistrik.....
Kabupaten Jayapura, dengan rekapitulasi data sebagai berikut :

No	Kategori Obyek Pajak	Jumlah Objek Pajak
1	2	3
1.	Kategori 1	
2.	Kategori 2	
3.	Kategori 3	
4.	Kategori 4	
5.	Kategori 5	
Jumlah		

Daftar obyek pajak per kategori adalah sebagaimana terlampir dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini.

Petugas Pendata

Kepala Kampung/Lurah

.....

.....

Mengetahui :

Kepala BAPPENDA
Kabupaten Jayapura

DISTRIK

.....

.....

C. CONTOH DOKUMEN DAFTAR OBYEK PAJAK YANG MEMILIKI DUA ATAU LEBIH NOMOR OBYEK PAJAK

TIM PENELITIAN DATA PIUTANG PBB P2 SEKTOR
PERDESAAN DAN PERKOTAAN
BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA
DAFTAR OBYEK PAJAK YANG TIDAK DAPAT
DIIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

Kabupaten :
Distrik :
Kampung/Kelurahan :.....
Sejumlah : (SPPT)

No	NOP	Nama Wajib Pajak	Nilai Piutang (Rp.)
1	2	3	4
1.			
2.			
dst			

Mengetahui,
Ketua RT/RW

Sentani.....
Koordinator Petugas Lapangan

.....

.....

D. CONTOH DOKUMEN SKPD YANG TIDAK DAPAT TERTAGIH

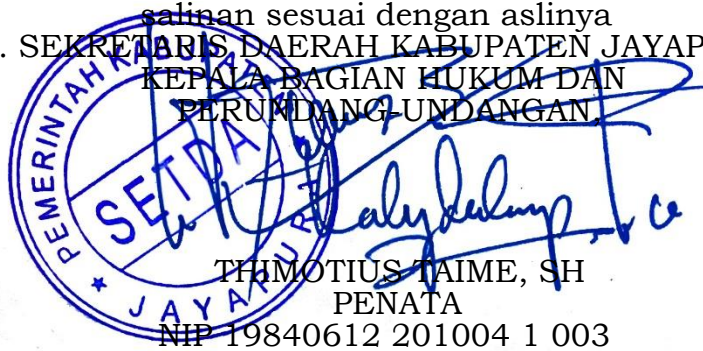
TIM PENELITI SKPD/SKRD
BAPPENDA KABUPATEN JAYAPURA
DAFTAR OBYEK PAJAK YANG TIDAK DAPAT
DIIDENTIFIKASI DENGAN JELAS

Kabupaten :
Distrik :
Kampung/Kelurahan :
Sejumlah : (SKPD)

No	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	Nilai Piutang (Rp.)	ALASAN PENGHAPUSAN
1	2	3	4	5
1.				
2.				
dst				

Pj. BUPATI JAYAPURA,
ttd.
TRIWARNO PURNOMO

salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN JAYAPURA
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN
PERUNDANG-UNDANGAN



THIMOTIUS TAIME, SH
PENATA
NIP 19840612 201004 1 003