



**WALI KOTA BAUBAU
PROVINSI SULAWESI TENGGARA**

PERATURAN WALI KOTA BAUBAU

NOMOR 58 TAHUN 2024

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

WALI KOTA BAUBAU,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 105 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Bau-Bau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4120);
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 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);
4. Peraturan Daerah Kota Baubau Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Baubau Tahun 2024 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Baubau Nomor 8).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Baubau.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Baubau.
3. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat daerah Kota Baubau yang bertugas membantu Wali Kota dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Kepala Bapenda adalah Kepala Bapenda Kota Baubau.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan dan/atau retribusi daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
6. Perangkat Daerah adalah unsur yang membantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
7. Kepala Perangkat Daerah adalah Kepala Perangkat Daerah yang mengelola pajak dan/atau retribusi daerah sesuai dengan potensi dan kewenangannya.
8. 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.
9. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan Daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
11. 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.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
13. Subjek Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menggunakan/menikmati pelayanan barang, jasa, dan/ atau perizinan.
14. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut retribusi tertentu.
15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

16. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan.
17. Bumi adalah permukaan Bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman.
18. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap di atas permukaan Bumi dan di bawah permukaan Bumi.
19. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau Bangunan.
20. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta Bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan Bangunan.
21. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
22. 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.
23. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
24. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
25. 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.
26. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/ atau keramaian untuk dinikmati.
27. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
28. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, mengajurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
29. Penyelenggaraan Reklame adalah rangkaian kegiatan dan pengaturan yang meliputi perencanaan, jenis, bentuk pemanfaatan, perizinan, pengendalian, pengawasan dan penertiban reklame dalam rangka mewujudkan pemanfaatan ruang kota yang serasi.
30. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
31. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
32. 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.
33. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundangundangan di bidang mineral dan batu bara.
34. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.

35. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga collocalia, yaitu collocalia fuchliap haga, collocalia ma-rina, collocalia esanlanta, dan allocalia linchi.
36. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
37. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
38. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
39. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
40. 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.
41. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan wajib pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Bapenda
42. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek PBB-P2 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
43. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat LSPOP adalah Lampiran dari surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan Objek Pajak bumi dan bangunan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
44. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
45. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
46. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya PBB-P2 yang terutang kepada Wajib Pajak.
47. 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.
48. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

49. 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.
50. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
51. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
52. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
53. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
54. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
55. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
56. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
57. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
58. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
59. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
60. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
61. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
62. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk

tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Retribusi Daerah.

63. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
64. Jasa Umum adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk tujuan kepentingan dan kemanfaatan umum serta dapat dinikmati oleh orang pribadi atau Badan.
65. Jasa Usaha adalah jasa yang disediakan atau diberikan oleh Pemerintah Daerah yang dapat bersifat mencari keuntungan karena pada dasarnya dapat pula disediakan oleh sektor swasta.
66. Perizinan Tertentu adalah kegiatan tertentu Pemerintah Daerah dalam rangka pemberian izin kepada orang pribadi atau Badan yang dimaksudkan untuk pembinaan, pengaturan, pengendalian dan pengawasan atas kegiatan, pemanfaatan ruang, serta penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, sarana atau fasilitas tertentu guna melindungi kepentingan umum dan menjaga kelestarian lingkungan.
67. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok Retribusi yang terutang.
68. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan Retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Retribusi karena jumlah kredit Retribusi lebih besar daripada Retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
69. Surat Tagihan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat STRD adalah surat untuk melakukan tagihan Retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
70. Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPARD adalah surat yang digunakan untuk membayar secara angsuran yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah Pemungut Retribusi sesuai Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Secara Angsuran.
71. Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SPKPARD adalah surat pernyataan yang dibuat oleh Wajib Retribusi yang menyatakan kesanggupan pembayaran angsuran retribusi daerah.
72. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah sistem yang diterapkan oleh satuan kerja perangkat daerah atau unit satuan kerja perangkat daerah pada satuan kerja perangkat daerah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat yang mempunyai fleksibilitas dalam pola pengelolaan keuangan sebagai pengecualian dari ketentuan pengelolaan keuangan daerah pada umumnya.
73. Bank Penerima yang selanjutnya disebut Bank adalah Bank Sulawesi Tenggara (Bank Sultra) atau bank lain yang ditunjuk oleh Wali Kota untuk menerima pembayaran pendapatan asli daerah.

BAB II
PAJAK DAERAH
Pasal 2

- (1) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota meliputi:
 - a. PBB-P2;
 - b. Pajak Reklame;
 - c. PAT;

- d. Opsen PKB; dan
 - e. Opsen BBNKB.
- (2) Jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak meliputi:
- a. BPHTB;
 - b. PBJT atas:
 1. Makanan dan/atau Minuman;
 2. Tenaga Listrik;
 3. Jasa Perhotelan;
 4. Jasa Parkir; dan
 5. Jasa Kesenian dan Hiburan.
 - c. Pajak MBLB; dan
 - d. Pajak Sarang Burung Walet.

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Paragraf 1 Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya kepada Kepala Bapenda.
- (2) Wajib Pajak PBB-P2 mendaftar dengan menggunakan SPOP dan LPOP.
- (3) Wajib Pajak Reklame, PAT, PBJT, Pajak MBLB, dan Pajak Sarang Burung Walet mendaftar menggunakan SPOPD.
- (4) Wajib pajak Opsen PKB dan Opsen BBNKB mendaftar dengan menggunakan surat pendaftaran sesuai format yang diterbitkan oleh kepala bapenda provinsi melalui kantor sistem administrasi manunggal satu atap.
- (5) Wajib Pajak BPHTB mendaftar dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik daerah.
- (7) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) wajib mendaftarkan objek pajaknya kepada Wali Kota melalui Bapenda dengan menggunakan permohonan pendaftaran wajib pajak paling lama 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan serta penyelenggaraan objek pajaknya.
- (8) SPOP dan LPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke Bapenda melalui loket pendaftaran;
 - b. diperoleh secara online; dan/atau
 - c. dikirim oleh petugas Bapenda yang ditunjuk.
- (9) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) wajib diisi dan ditulis dengan benar dengan menggunakan Bahasa Indonesia, jelas, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (10) Permohonan pendaftaran yang telah ditandatangani disampaikan dengan melampirkan:
 - a. untuk PBB-P2 melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas kependudukan;

2. fotokopi nomor induk berusaha;
 3. fotokopi bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah dan bangunan;
 4. fotokopi SPPT PBB-P2 induk atau SPPT PBB-P2 tetangga objek; dan
 5. foto lokasi.
- b. untuk Pajak Reklame melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 3. fotokopi NPWP Perusahaan; dan
 4. gambar, isi ringkas reklame, dan denah lokasi pemasangan.
- c. untuk PAT melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha;
 3. fotokopi NPWP Perusahaan; dan
 4. ringkasan mengenai tujuan pengambilan air dan jenis mesin pompa yang digunakan.
- d. untuk BPHTB melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi alas hak berupa sertifikat dan/atau surat keterangan tanah;
 3. kuitansi jual beli atau perjanjian pengikatan jual beli yang diterbitkan notaris atau pejabat pembuat akta tanah;
 4. fotokopi SPPT dan SSPD/STTS PBB-P2, lunas PBB-P2 5 (lima) tahun terakhir; dan/atau
 5. fotokopi bukti waris atau hibah wasiat dalam hal waris atau hibah wasiat.
- e. untuk PBJT melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan
 2. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 3. fotokopi NPWP Perorangan/Perusahaan.
- f. Untuk Pajak MBLB melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 3. fotokopi NPWP Perusahaan.
- g. Untuk Pajak Sarang Burung Walet melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut:
1. fotokopi identitas kependudukan;
 2. fotokopi nomor induk berusaha; dan/atau
 3. fotokopi NPWP Perorangan/Perusahaan.

(11) Permohonan pendaftaran yang ditandatangani bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 4

- (1) Kepala Bapenda melalui petugas pendaftaran melakukan verifikasi terhadap permohonan pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan memeriksa kelengkapan administrasi yang dipersyaratkan.
- (3) Khusus untuk BPHTB verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk verifikasi nilai transaksi yang terjadi dilapangan atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli.

Pasal 5

- (1) Terhadap permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, Bapenda menerbitkan Kartu NPWP D paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah permohonan dinyatakan telah diterima secara lengkap.
- (2) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajaknya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan satu NPWP D.
- (3) NPWP D untuk Wajib Pajak orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (4) NPWP D untuk Wajib Pajak badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (5) Kartu NPWP D disampaikan kepada Wajib Pajak secara langsung atau disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri, Wali Kota atau Kepala Bapenda menerbitkan NPWP D secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

Pasal 6

Kepala Bapenda menerbitkan nomor registrasi dan NOPD untuk jenis Pajak yang memerlukan pendaftaran objek Pajak antara lain:

- a. Untuk PBB P2 diterbitkan NOPD; dan
- b. Untuk Pajak Reklame, PAT, BPHTB, PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet diterbitkan nomor registrasi.

Paragraf 2 Pendataan

Pasal 7

- (1) Wali Kota atau Kepala Bapenda melakukan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah
- (2) Khusus untuk PBB-P2, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi seluruh Bumi dan/atau Bangunan dalam wilayah Daerah.
- (3) Petugas pendataan harus memiliki surat tugas yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

Pasal 8

Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilaksanakan dengan cara:

- a. mendatangi Wajib Pajak di lokasi Wajib Pajak; atau
- b. mengirimkan surat imbauan kepada Wajib Pajak.

Paragraf 3 Penghapusan NPWP D

Pasal 9

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah, Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat melakukan

penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

- (2) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Kepala Bapenda harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Pasal 10

Permohonan Penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), atas dasar permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- c. diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda;
- d. dilampiri Kartu NPWP, nomor registrasi, dan NOPD yang diajukan penghapusan;
- e. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1. surat keterangan kematian atau dokumen sejenis dari instansi yang berwenang, untuk Wajib Pajak yang meninggal dunia;
 - 2. dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, untuk Wajib Pajak yang meninggalkan Indonesia selama-lamanya;
 - 3. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWP ganda dan fotokopi semua kartu NPWP yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWP untuk objek pajak yang sama; atau
 - 4. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak Badan telah dibubarkan, seperti akta pembubaran badan yang telah disahkan oleh instansi berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau ahli warisnya, atau penanggung pajak.

Pasal 11

- (1) Surat Keputusan penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD;
 - b. tidak memiliki tunggakan pajak;
 - c. memiliki tunggakan pajak tetapi:

1. penagihannya sudah kedaluwarsa;
 2. Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 3. Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan;
 - d. tidak terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b.
- (2) Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), diterbitkan dalam hal:
- a. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD; atau
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat rekomendasi penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, NOPD, namun:
 1. terdapat tunggakan pajak; dan/atau
 2. terdapat proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) huruf b.

Pasal 12

Apabila setelah diterbitkan Surat Keputusan Penolakan penonaktifan atau penghapusan NPWP, nomor registrasi, dan NOPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2), diketahui:

- a. Wajib Pajak melunasi tunggakan pajak; dan
 - b. Proses hukum atau proses administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b telah selesai ditindak lanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- maka Wajib pajak dapat mengajukan kembali permohonan penghapusan NPWP dan permohonan tersebut dianggap sebagai permohonan baru.

Bagian Kedua Penetapan Besaran Pajak Terutang

Pasal 13

- (1) Wali Kota melalui Kepala Bapenda menetapkan pajak terutang untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1), dengan menggunakan SPPT dan SKPD.
- (2) SPPT diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP.
- (3) SKPD diterbitkan untuk menetapkan PBB-P2 terutang apabila:
 - a. SPOP dan/atau LSPOP tidak disampaikan oleh Wajib Pajak setelah di berikan surat teguran secara tertulis.
 - b. hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah PBB-P2 yang terutang lebih besar dari jumlah PBB-P2 yang dihitung berdasarkan SPOP dan/atau LSPOP.
- (4) SKPD diterbitkan untuk menetapkan Pajak Reklame dan PAT terutang.
- (5) SPPT dan SKPD yang telah ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4), diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Bapenda.

Pasal 14

- (1) SKPD untuk Pajak Reklame diterbitkan berdasarkan hasil perhitungan terhadap Nilai Sewa Reklame yang diperoleh dari:
 - a. nilai kontrak reklame dengan pihak ketiga; atau
 - b. penghitungan sendiri nilai sewa reklame dengan memperhatikan faktor jenis dan bahan yang digunakan, lokasi penempatan, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media reklame.
- (2) SKPD untuk PAT diterbitkan berdasarkan hasil perhitungan terhadap nilai perolehan air tanah yang dihitung dengan mempertimbangkan faktor jenis sumber air, lokasi sumber air, tujuan pengambilan/pemanfaatan air, volume air yang diambil/dimanfaatkan, kualitas air dan tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.

Bagian Ketiga Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran dan penyetoran pajak dengan menggunakan SSPD yang sudah diisi dengan lengkap ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Wali Kota.
- (2) Pembayaran atau penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyesuaikan dengan nominal yang tertera pada SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (5) Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (4) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 16

- (1) Wali Kota menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota paling lama:
 - a. 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD untuk Pajak Reklame dan PAT; dan
 - b. 6 (enam) bulan sejak tanggal pengiriman SPPT untuk PBB-P2.
- (2) Wali Kota menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak yaitu PBJT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari

- bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.
- (4) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari jual beli berdasarkan nilai perolehan objek Pajak.
- (5) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
- jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak menajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
 - jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.
- (6) Pembayaran atau penyetoran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (5) huruf b paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (7) Pembayaran PBB-P2 yang dilakukan melalui jaringan elektronik Bank dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima bukti pembayaran dan telah mendapat validasi oleh Bapenda.

Pasal 17

- (1) Terhadap pembayaran atau penyetoran BPHTB dilakukan penelitian SSPD BPHTB.
- (2) Penelitian SSPD BPHTB meliputi:
- kesesuaian NOPD yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD yang tercantum:
 - dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
 - pada basis data PBB-P2;
 - kesesuaian NJOP Bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2;
 - kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB- P2;
 - kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
 - kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
 - kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (3) Objek pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (4) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yang ditetapkan oleh Wali Kota.
- (5) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (6) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat.

- (7) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian lapangan.
- (8) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

Pasal 18

- (1) Bank atau tempat lain yang ditunjuk memberikan validasi dan diparaf oleh petugas pada lembar SSPD sebagai bukti telah menerima pembayaran pajak.
- (2) Setelah melakukan validasi dan diparaf oleh petugas, Bank atau tempat lain yang ditunjuk menyerahkan SSPD kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak menyimpan SSPD lembar kesatu dan kedua serta menyerahkan lembar ketiga dan keempat kepada Bapenda.
- (4) Bank atau tempat lain yang ditunjuk wajib melakukan rekapitulasi penerimaan harian pajak daerah dan rekonsiliasi internal atas penerimaan pajak daerah.

Pasal 19

Bapenda melakukan monitoring terhadap data pembayaran dan pelaksanaan pemungutan pajak daerah melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

Pasal 20

- (1) Bapenda melakukan rekonsiliasi dalam rangka penerimaan pajak daerah yang terdiri dari:
 - a. rekonsiliasi data transaksi; dan
 - b. rekonsiliasi penerimaan pajak daerah.
- (2) Rekonsiliasi data transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan pencocokan data transaksi dan data wajib pajak yang tertera dalam SSPD dengan data pada sistem informasi administratif perpajakan daerah.
- (3) Rekonsiliasi data transaksi dilakukan setiap hari pada akhir hari kerja layanan bersangkutan antara Bapenda dengan Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (4) Apabila terdapat perbedaan data transaksi dan data wajib pajak, Bapenda bersama Bank atau tempat lain yang ditunjuk menyelesaikan perbedaan tersebut dan dituangkan dalam berita acara.
- (5) Rekonsiliasi penerimaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pencocokan penerimaan pendapatan daerah antara nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi dengan dokumen pembayaran SSPD.
- (6) Rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dilakukan secara bulanan paling lambat tanggal 10 pada bulan berikutnya.

Pasal 21

Dalam hal terjadi gangguan sistem antara Bank atau tempat lain yang ditunjuk maka Bank atau tempat lain yang ditunjuk melakukan pelayanan penerimaan pembayaran pajak daerah secara *off-line* dengan memberikan nomor transaksi bank, dan didaftarkan untuk mendapatkan nomor transaksi penerimaan daerah setelah sistem kembali normal.

Bagian Keempat Pelaporan

Paragraf 1 Kewajiban Pembukuan dan Pencatatan

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik yang melakukan usaha dengan omzet di bawah Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, akan tetapi tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha yang menjadi dasar penghitungan pajak.
- (3) Kewajiban pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan kewajiban pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak berlaku untuk wajib pajak PBJT jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidentil.
- (4) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.

Pasal 23

- (1) Pembukuan atau pencatatan harus mencerminkan kegiatan usaha yang sebenarnya dengan menggunakan satuan mata uang rupiah.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dibuat secara teratur setiap hari berdasarkan tanggal, jenis transaksi dan nilai transaksi sesuai dengan penggunaan bon penjualan atau struk/ mesin register.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenisnya dari harga jual yang berlaku, pemberian tersebut wajib dicatat dalam pembukuan atau pencatatan atas setiap transaksi pembayaran.
- (4) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, seperti bon penjualan atau struk/ mesin register merupakan dasar penghitungan pajak terutang wajib disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak mampu menyelenggarakan pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pencatatan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) Wajib Pajak ;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda;
 - d. dilampiri fotokopi Kartu NPWP; dan
 - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 25

- (1) Dalam memberikan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak, Kepala Bapenda mempertimbangkan:
 - a. bentuk usaha yang dijalankan;
 - b. kemampuan manajerial dari usaha yang dijalankan; dan
 - c. peredaran usaha.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa penerbitan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan atau penerbitan Surat Penolakan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan.
- (3) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berakhir.

Paragraf 2 Kewajiban Penggunaan Bon Penjualan

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, dan jasa kesenian dan hiburan wajib menggunakan bon penjualan/ bukti transaksi lainnya dan jasa parkir wajib menggunakan tiket/karcis untuk setiap transaksi pelayanan yang menjadi objek pajak daerah.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus menggambarkan terjadinya transaksi pembayaran atas pelayanan yang menjadi dasar pajak terutang.
- (3) Untuk Wajib Pajak PBJT atas jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidentil, kewajiban penggunaan bon penjualan diganti dengan kewajiban penggunaan tiket/karcis dan sejenisnya yang telah dilegalisasi/perforasi oleh Bapenda.

- (4) Kewajiban penggunaan bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku untuk Wajib Pajak yang telah mendapat persetujuan pembebasan dari kewajiban pencatatan.

Pasal 27

- (1) Bon penjualan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) paling sedikit terdiri dari 3 (tiga) rangkap:
- lembar kesatu, untuk Wajib Pajak;
 - lembar kedua, untuk Subjek Pajak; dan
 - lembar ketiga, untuk Bapenda.
- (2) Bon penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat:
- nama dan alamat Wajib Pajak;
 - tanda atau logo Wajib Pajak;
 - seri menurut alphabet (huruf), yang dibuat secara berurutan dan dimulai dari huruf awal "A"; dan
 - nomor bon penjualan yang dibuat secara berurutan dimulai dari nomor urut terkecil sampai yang terbesar.
- (3) Legalisasi/perforasi tiket/karcis dan sejenisnya penyelenggaraan jasa kesenian dan hiburan yang bersifat insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (3) dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Bapenda dengan melengkapi persyaratan paling kurang sebagai berikut:
- fotokopi Kartu NPWP;
 - daftar tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi;
 - membawa tiket/karcis yang akan dilegalisasi/perforasi; dan
 - surat pernyataan bersedia kekurangan pembayaran pajak.

Pasal 28

- (1) Untuk mengantisipasi perkembangan teknologi informasi dalam rangka mempercepat pelayanan pembayaran, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi tiket/karcis sebagaimana dimaksud pada Pasal 26 ayat (3).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- surat permohonan Wajib Pajak;
 - diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda;
 - dilampiri fotokopi Kartu NPWP;
 - permohonan diajukan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum usaha beroperasi atau sebelum penggunaan peralatan komputer atau mesin kas register.
 - dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - Surat pernyataan bermeterai cukup yang menyatakan bahwa:
 - Wajib Pajak tetap menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan; dan
 - Wajib Pajak bersedia untuk wajib menyimpan data transaksi paling singkat 5 (lima) tahun;
 - Spesifikasi dan sistem atau mesin transaksi pembayaran meliputi jenis, tipe, dan tahun pembuatan.
 - Mekanisme kerja Sistem Pengendali Internal.

- h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi tiket/karcis atau penerbitan surat penolakan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi tiket/karcis.
- (4) Penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan yang dihitung sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan Bapenda tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
- (6) Setiap Wajib Pajak diwajibkan membuat rekapitulasi transaksi pembayaran dari sistem komputerisasi atau mesin kas register secara urut dan teratur sebagai lampiran pada penyampaian SPTPD.

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, makanan dan/atau minuman, jasa kesenian dan hiburan, dan jasa parkir wajib menggunakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran.
- (2) Wajib Pajak wajib melaporkan adanya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran apabila terjadi kerusakan atas sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran kepada Bapenda dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam terhitung pada saat terjadinya kerusakan.
- (3) Selama terjadinya kerusakan sistem komputer atau mesin transaksi pembayaran, Wajib Pajak wajib melaporkan bukti transaksi penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Paragraf 3 Penyampaian SPTPD

Pasal 30

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk jenis pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2), wajib mengisi SPTPD.
- (2) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD.
- (3) SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap telah disampaikan setelah dilakukannya pembayaran.

Pasal 31

Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhir masa pajak.

Pasal 32

- (1) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu penyampaian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD dalam satuan rupiah untuk setiap SPTPD.
- (3) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan sebesar Rp100.000 (seratus ribu rupiah).
- (4) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dikenakan jika wajib pajak mengalami keadaan kahar.
- (5) Kriteria keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (4) meliputi :
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 33

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

Pasal 34

- (1) Untuk keperluan penyampaian SPTPD atau SSPD BPHTB, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Bapenda atau berkonsultasi melalui petugas pada tempat pelayanan Pajak mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak permintaan Wajib Pajak diterima dengan mempertimbangkan batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 35

- (1) SPTPD paling sedikit memuat:
 - a. jenis pajak daerah;
 - b. nama wajib pajak dan NPWPD;
 - c. masa pajak yang bersangkutan;
 - d. jumlah dasar pengenaan pajak;
 - e. jumlah pajak yang terutang; dan
 - f. tanda tangan wajib pajak atau kuasa wajib pajak.
- (2) SPTPD PBJT atas Jasa Perhotelan selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. golongan/kelas hotel;
 - b. tipe dan jumlah kamar yang dimiliki;
 - c. tarif kamar; dan
 - d. tingkat hunian bulanan.
- (3) SPTPD PBJT atas Makanan dan/atau minuman selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. jumlah meja makan dan kursi;
 - b. hari dan jam operasi;
 - c. ketersediaan layanan pesan antar; dan
 - d. rata-rata jumlah pengunjung harian.
- (4) SPTPD PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. jenis/golongan hiburan yang diselenggarakan;
 - b. menggunakan kas register;
 - c. mengadakan pembukuan/pencetakan; dan
 - d. mengadakan bon (*bill*).
- (5) SPTPD PBJT atas Tenaga Listrik selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat:
 - a. jumlah keseluruhan pelanggan dan masing-masing golongan tarif.
 - b. data jumlah pelanggan dan KWH pemakaian.
- (6) SPTPD PBJT atas Tenaga Listrik Non PLN selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. jenis dan kapasitas terpasang mesin pembangkit listrik;
 - b. tingkat penggunaan mesin pembangkit listrik;
 - c. jumlah jam penggunaan mesin pembangkit; dan
 - d. faktor daya ($\cos \phi$).
- (7) SPTPD PBJT atas Jasa Parkir selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
 - a. tarif dan kapasitas parkir;
 - b. hari dan jam operasi; dan
 - c. jumlah parkir harian.
- (8) Dasar Pengenaan PBJT adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar termasuk apabila ada potongan harga/diskon dan/atau diberikan secara gratis kepada Wajib Pajak, maka pengenaan PBJT adalah jumlah pembayaran tanpa memperhitungkan potongan harga/diskon dan/atau diberikan secara gratis.
- (9) Dasar pengenaan PBJT atas Jasa Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
- (10) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (9) termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.
- (11) SPTPD Pajak MBLB selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:

- a. tarif MBLB dan harga satuan;
 - b. jenis MBLB dan volume MBLB; dan
 - c. penggunaan MBLB.
- (11) SPTPD Pajak Sarang Burung Walet selain berisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga memuat data mengenai:
- a. kapasitas gedung sarang burung walet;
 - b. tanggal beroperasi; dan
 - c. waktu pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.

Pasal 36

Wajib Pajak harus mengambil sendiri SPTPD atau SSPD BPHTB di Bapenda atau tempat lain yang ditunjuk, atau mengunduh/melaporkan secara elektronik melalui sistem informasi administratif perpajakan daerah.

Pasal 37

- (1) Penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak ke Bapenda dapat dilakukan:
 - a. secara langsung;
 - b. melalui pos dengan bukti pengiriman surat;
 - c. perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; dan/atau
 - d. melalui elektronifikasi.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:
 - a. data atau dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak terutang; dan
 - b. SSPD lembar kedua yang telah divalidasi.
- (3) Atas penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan bukti penerimaan.
- (4) Bukti pengiriman surat untuk penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c dianggap sebagai bukti penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.
- (5) Tanggal pengiriman surat yang tercantum dalam bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang SPTPD tersebut lengkap.

Pasal 38

- (1) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2).
- (2) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada Wajib Pajak diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja terhitung sejak SPTPD tersebut diterima.

Paragraf 4 Penelitian SPTPD

Pasal 39

- (1) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kelima Masa Pajak dan Tahun Pajak

Pasal 40

- (1) Saat terutang Pajak ditetapkan pada saat orang pribadi atau Badan telah memenuhi syarat subjektif dan objektif atas suatu jenis Pajak dalam 1 (satu) kurun waktu tertentu dalam masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan Daerah.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Wali Kota untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota.
- (3) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (5) Tahun Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan untuk PBB-P2 dan Pajak Reklame.
- (6) Ketentuan Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak berlaku untuk:
 - a. Pajak Reklame yang bersifat insidentil;
 - b. BPHTB; dan
 - c. PBJT yang bersifat insidentil.

**Bagian Keenam
Pemeriksaan Pajak**

Pasal 41

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

Pasal 42

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak dan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Pajak ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak Daerah

Paragraf 1
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 43

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1).
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan ayat (2) atau Pasal 42 ayat(1).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 44

Dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Wali Kota atau Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.

Pasal 45

- 1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- 2) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1

(satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa:

- a. kenaikan sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b; atau
 - b. kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar untuk jenis Pajak selain yang dimaksud pada huruf a.
- 3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB.
- 4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2
Surat Tagihan Pajak

Pasal 46

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (2) Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dalam hal:
 - a. Pajak terutang dalam SKPD atau SPPT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; Atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
- (3) Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (3) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang

dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 47

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan NPWP, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak sebelum dan/atau setelah penghapusan NPWP, apabila setelah penghapusan NPWP diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedelapan

Penagihan Pajak

Paragraf 1

Penagihan Pajak dengan Surat Teguran

Pasal 48

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

Pasal 49

- (1) Penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis dari Kepala Bapenda.
- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat:
 - a. nama Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - b. besarnya utang pajak;
 - c. perintah untuk membayar; dan
 - d. jangka waktu pelunasan utang pajak.
- (3) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding/Peninjauan Kembali.
- (4) Surat Teguran disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung atau disampaikan dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 50

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran Kedua apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Teguran Pertama.
- (2) Surat Teguran Kedua harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung atau disampaikan dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 51

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Teguran Ketiga apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang sampai dengan paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkannya Surat Teguran Kedua.
- (2) Surat Teguran Ketiga harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung dengan disertai pemasangan stiker peringatan, spanduk peringatan, papan peringatan, atau sejenisnya.
- (3) Wali Kota membentuk tim untuk melakukan yustisi pajak untuk melakukan penagihan pajak dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang setelah diberikan Surat Teguran Ketiga.
- (4) Tim untuk melakukan yustisi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Wali Kota.

Pasal 52

- (1) Dalam rangka pelaksanaan penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1), Kepala Bapenda dapat meminta bantuan kepada aparat penegak hukum sebelum diterbitkannya Surat Paksa.
- (2) Pelaksanaan penagihan melalui bantuan aparat penegak hukum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan Surat Kuasa Khusus dari Kepala Bapenda.
- (3) Tata cara pelaksanaan penagihan dengan bantuan penegak hukum didasarkan pada Perjanjian Kerja Sama Penagihan Pajak Daerah antara Kepala Bapenda atas nama Wali Kota dengan Pihak Aparat Penegak Hukum.

Pasal 53

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) Wali Kota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan:
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;

9. pembatalan lelang; dan
10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 54

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3) diawali dengan penerbitan Surat Teguran.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 55

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

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

- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

Pasal 56

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan iktikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesembilan Kadaluwarsa dan Penghapusan

Paragraf 1 Kedaluwarsa Penagihan Pajak

Pasal 57

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak kedaluwarsa setelah melampui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota berbeda dengan saat penetapan SKPD atau SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD atau SPPT.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Paragraf 2
Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 58

- (1) Wali Kota melakukan pengelolaan piutang Pajak untuk menentukan prioritas Penagihan Pajak.
- (2) Wali Kota atau Kepala Bapenda memerintahkan Jurusita Pajak untuk melakukan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2).
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (4) Piutang Pajak yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (5) Keputusan Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan mempertimbangkan:
 - a. pelaksanaan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (2) sampai dengan batas waktu kedaluwarsa Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1); dan
 - b. hasil koordinasi dengan aparat pengawas internal daerah.
- (6) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a dibuktikan dengan dokumen pelaksanaan Penagihan.

Pasal 59

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.
- (2) Piutang Pajak Daerah yang dapat diajukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan yang tercantum dalam :
 - a. STPD;
 - b. SPPT;
 - c. SKPD;
 - d. SKPDKB;
 - e. SKPDKBT;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;
 - g. Surat Keputusan Keberatan;
 - h. Putusan Banding; atau
 - i. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 60

Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 dapat diajukan penghapusan apabila :

- a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan atau kekayaan;
- b. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit;
- c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
- d. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- e. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan lagi antara lain karena:
 1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak pindah alamat dan sulit ditemukan lagi; atau

2. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggalkan Negara Indonesia untuk selama-lamanya.
- f. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan.

Pasal 61

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59, wajib dilakukan penelitian oleh Tim yang dibentuk oleh Wali Kota atau Kepala Bapenda.
- (2) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 62

- (1) Kepala Bapenda menyampaikan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak dari Tim Peneliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 kepada Wali Kota paling lambat minggu kedua bulan Desember.
- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebelum disampaikan kepada Wali Kota dilakukan verifikasi bersama instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara penelitian.
- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung pajak;
 - c. jenis Pajak Daerah;
 - d. tahun Pajak;
 - e. jumlah Pokok Pajak yang akan dihapuskan;
 - f. jumlah sanksi administrasi berupa bunga dan/atau kenaikan; dan
 - g. alasan dihapuskan.

Bagian Kesepuluh Keberatan, Banding dan Gugatan

Paragraf 1 Keberatan Pajak

Pasal 63

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD,

SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/ atau
 - d. wabah penyakit.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.
- (7) Tanda pengiriman surat keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1).

Pasal 64

- (1) Wali Kota atau Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (7).
- (4) Keputusan Wali Kota atau Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan / ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.

- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wali Kota atau Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 65

- (1) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - e. dikemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang jelas;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 3. fotokopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan
 4. susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
 5. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian keberatan.
- (3) Dalam hal Surat Keberatan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang Surat Keberatan dinyatakan lengkap.

Pasal 66

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) dianggap bukan sebagai pengajuan Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d.

Pasal 67

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan pajak yang terutang kepada Bapenda.
- (2) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1) huruf d.

Pasal 68

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

Pasal 69

- (1) Terhadap permohonan keberatan yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 ayat (1), Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat menugaskan tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan.
- (2) Tim untuk melakukan penelitian penyelesaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota atau Kepala Bapenda.
- (3) Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), bertugas memberi pertimbangan dalam pengambilan keputusan oleh Wali Kota atau Kepala Bapenda.

Pasal 70

- (1) Dalam melakukan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (1), Tim Penyelesaian Keberatan dapat:
 - a. meminjam dokumen tambahan dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan materi Keberatan;
 - b. meminta keterangan atau penjelasan tambahan dari Wajib Pajak yang berkaitan dengan materi Keberatan;
 - c. meminta keterangan atau bukti terkait dengan materi Keberatan kepada pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak;
 - d. meminta dilakukannya penelitian kantor atau lapangan untuk menguji data objek dan administratif Wajib Pajak;
 - e. meminta dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam hal pengajuan Keberatan terhadap SKPD atau Keberatan terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga;
 - f. mengundang Wajib Pajak dan/atau petugas peneliti untuk melakukan penelitian atau Pemeriksaan.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman dokumen tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan/atau permintaan keterangan atau penjelasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan dikirim.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman dokumen tambahan dan/atau permintaan keterangan atau penjelasan tambahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), keberatan tetap diproses sesuai dengan data yang ada atau yang diterima.
- (4) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis untuk melengkapi dan/atau memperjelas Surat Keberatan yang telah disampaikan baik atas kehendak Wajib Pajak yang bersangkutan maupun dalam rangka memenuhi permintaan Tim Penyelesaian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, sebelum Tim Penyelesaian Keberatan menyampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (5) Penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disampaikan sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal pembahasan dan klarifikasi atas sengketa perpajakan dengan dilampiri:
 - a. pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan; dan
 - b. formulir surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
- (6) Pemberitahuan Daftar Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (5):
 - a. dibuat berita acara ketidakhadiran; dan
 - b. proses keberatan tetap diselesaikan tanpa kehadiran Wajib Pajak.
- (8) Tim Penyelesaian Keberatan membuat risalah hasil pembahasan, yang berisikan paling sedikit:
 - a. hasil pembahasan;
 - b. penjelasan Wajib Pajak;
 - c. penjelasan Petugas Pemeriksa Pajak yang menerbitkan Surat Ketetapan Pajak, penjelasan petugas peneliti yang melakukan penelitian kantor/lapangan terhadap pengajuan keberatan, atau penjelasan Petugas Pemeriksa Pajak yang melakukan pemeriksaan dengan tujuan lain terhadap pengajuan keberatan;
 - d. simpulan; dan
 - e. usulan pertimbangan keputusan keberatan.
- (9) Tim Penyelesaian keberatan menyampaikan laporan penyelesaian keberatan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda.

Pasal 71

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
- (2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat Keberatan;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda;
 - d. dilampiri fotokopi surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - e. dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;

- f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Wali Kota atau Kepala Bapenda wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan dengan memperhitungkan jangka waktu penyelesaian Keberatan.

Pasal 72

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2 Banding Pajak

Pasal 73

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 74

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (3) tidak dikenakan.
- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh

persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

**Paragraf 3
Gugatan Pajak**

Pasal 75

Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain yang ditetapkan dalam Pasal 72 ayat (1) dan Pasal 73; dan
- d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 76

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

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

**Paragraf 1
Insentif fiskal Pajak**

Pasal 77

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

- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Wali Kota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
 - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan;
 - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - e. menyerap tenaga kerja;
 - f. menggunakan sebagian besar sumber daya lokal;
 - g. memberikan kontribusi bagi peningkatan pelayanan publik;
 - h. berwawasan lingkungan dan berkelanjutan;
 - i. pembangunan infrastruktur daerah;
 - j. melakukan kegiatan penelitian, pengembangan, dan inovasi daerah;
 - k. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
 - l. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas daerah.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.
- (8) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (9) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 78

- (1) Pelaku usaha mengajukan permohonan secara tertulis kepada Wali Kota untuk memperoleh insentif fiskal.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaku usaha yang baru memulai usaha, paling sedikit berisi:
 - a. profil perusahaan;
 - b. lingkup usaha; dan
 - c. bentuk insentif fiskal yang dimohonkan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pelaku usaha yang akan melakukan perluasan usaha, paling sedikit berisi:
 - a. lingkup usaha;
 - b. kinerja manajemen;
 - c. perkembangan usaha; dan
 - d. bentuk Insentif fiskal yang dimohonkan.

Pasal 79

- (1) Wali Kota membentuk Tim terpadu untuk melaksanakan proses verifikasi dalam rangka Pemberian Insentif fiskal.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Wali Kota.

- (3) Wali Kota menetapkan Pelaku usaha yang memperoleh Insentif fiskal berdasarkan rekomendasi Tim.

Pasal 80

- (1) Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) melaksanakan proses verifikasi kepada Pelaku usaha berdasarkan kriteria dan jenis usaha yang ditetapkan.
- (2) Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menentukan bentuk dan besaran Insentif fiskal yang akan diberikan kepada Pelaku usaha.
- (3) Pemberian insentif fiskal yang diberikan oleh Pemerintah Daerah disesuaikan dengan kemampuan keuangan daerah

Pasal 81

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3) dan ayat (5).

Pasal 82

Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat memberikan pembebasan pajak untuk Wajib Pajak baru untuk jenis pajak sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (2) huruf b, selama 3 (tiga) bulan terhitung dari tanggal penerbitan NPWP bagi objek pajak yang belum melakukan pemungutan pajak.

Paragraf 2

Pemberian Keringanan, Pengurangan, Pembebasan dan Penundaan

Pasal 83

- (1) Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Pajak atau tingkat likuiditas Wajib Pajak.
- (3) Kondisi objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Pajak dari golongan tertentu, nilai objek Pajak sampai dengan batas tertentu, dan objek Pajak yang terdampak bencana alam, kebakaran, hulu-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 84

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya, sebagaimana

dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - c. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda;
 - d. wajib pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya;
 - e. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - f. dilampiri fotokopi STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan pengurangan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi bukti pendukung lainnya;
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya, Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya;
- (4) Khusus untuk BPHTB, Pemberian pengurangan dan keringanan diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima waris atau hibah wasiat dalam satu garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, diberi pengurangan sebesar 20% (Tiga puluh lima persen) dari pajak terutang;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan berpenghasilan rendah di bawah UMK, diberikan pengurangan sebesar 20% (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang;
 - c. Wajib Pajak badan usaha milik negara yang melakukan penggabungan usaha (merger) atau melakukan penggabungan usaha dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan dan peleburan usaha dari Pemerintah diberikan pengurangan pembayaran sebesar 100% (Seratus persen).
- (5) Atas pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), Wali Kota dapat memberikan pengurangan dan keringanan pokok pajak paling tinggi 100% (seratus persen) dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pokok pajak.
- (6) Kepala Bapenda atas pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi pajak/denda administratif.

Paragraf 3
Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 85

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

Pasal 86

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.

Pasal 87

- (1) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD;
 - c. diajukan kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan paling lama 5 (lima) hari kerja sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. tidak memiliki utang pajak;
 - f. dilampiri fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
 - g. disertai dengan penghitungan:
 1. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 2. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi NPWP;
 2. fotokopi identitas Wajib Pajak; dan
 3. fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- (2) surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (3) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak sehingga tidak dapat dipertimbangkan, dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 88

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak dalam permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), Wali Kota menerbitkan keputusan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan setelah tanggal diterimanya permohonan secara lengkap.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;

- b. menyetujui sebagian jumlah angsuran pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Wali Kota tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, maka surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak atau surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran pajak harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu 3 (tiga) bulan tersebut berakhir.
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

Bagian Kedua Belas

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan

Pasal 89

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat melakukan pembetulan STPD, SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Kepala Bapenda menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota atau Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota atau Kepala Bapenda wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
 - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangkan, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak; atau
 - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Surat Keputusan Pembetulan belum diterbitkan, pengajuan pembetulan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan

Wajib Pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berakhir.

Pasal 90

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
 - c. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
 - e. wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembetulan;
 - f. dilampiri asli surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan tidak benar;
- (2) Tanggal penerimaan permohonan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses penyelesaian pembetulan.
- (3) Dalam hal permohonan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 91

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan pembetulan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1) huruf d.

Pasal 92

- (1) Wali Kota atau Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 ayat (1) dalam hal telah diketahui oleh Bapenda terdapat ketidakbenaran dan belum diajukan permohonan pembetulan oleh Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wali Kota atau Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam surat ketetapan pajak berubah, Wajib Pajak dapat mengajukan Keberatan atas surat ketetapan pajak yang dibetulkan secara jabatan tersebut.
- (3) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal dikirim Surat Keputusan Pembetulan.

Pasal 93

Pajak yang terutang dalam surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan setelah dilakukan pembetulan, harus dibayar dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan.

Bagian Ketiga Belas Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 94

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda.
- (2) Wali Kota atau Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Wali Kota atau Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai Utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diteratkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah Lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau Kepala Bapenda memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 95

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 94 diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala Bapenda;
 - c. dilampiri asli SSPD yang telah divalidasi;

- d. menyertakan nomor rekening bank atas nama Wajib Pajak;
 - e. dalam hal Wajib Pajak menghendaki dilakukannya kompensasi, disertakan data utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
 2. fotokopi surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, yang terkait dengan kelebihan pembayaran pajak.
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan permohonan yang telah dinyatakan lengkap menjadi dasar untuk memproses permohonan pengembalian kelebihan pembayaran.
- (3) Dalam hal permohonan disampaikan melalui pos atau perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir, tanggal pengiriman surat dalam bukti pengiriman surat dianggap sebagai tanggal penerimaan sepanjang permohonan dinyatakan lengkap.

Pasal 96

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
- (2) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1).

Pasal 97

Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1), harus dilakukan Pemeriksaan.

Pasal 98

Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak diselesaikan dengan kompensasi untuk utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak, Kepala Bapenda melakukan pemindahbukuan.

BAB III RETRIBUSI DAERAH

Pasal 99

- (1) Jenis Retribusi Daerah yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini terdiri atas:
- a. Retribusi Jasa Umum;

- b. Retribusi Jasa Usaha; dan
 - c. Retribusi Perizinan Tertentu.
- (2) Retribusi Jasa Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a yang dipungut meliputi:
- a. Pelayanan kesehatan;
 - b. Pelayanan kebersihan;
 - c. Pelayanan parkir di tepi jalan umum; dan
 - d. Pelayanan .
- (3) Retribusi Jasa Usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b yang dipungut meliputi:
- a. penyediaan tempat kegiatan usaha berupa pasar grosir, pertokoan, dan tempat kegiatan usaha lainnya;
 - b. Penyediaan tempat pelelangan ikan, ternak, hasil Bumi, dan hasil hutan termasuk fasilitas lainnya dalam lingkungan tempat pelelangan;
 - c. penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan;
 - d. penyediaan tempat penginapan/pesanggrahan/vila;
 - e. Pelayanan rumah pemotongan hewan ternak;
 - f. pelayanan jasa kepelabuhanan;
 - g. pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, dan olahraga;
 - h. penjualan hasil produksi usaha pemerintah daerah; dan
 - i. pemanfaatan aset Daerah yang tidak mengganggu penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat Daerah dan/atau optimalisasi aset Daerah dengan tidak mengubah status kepemilikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi Perizinan Tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
- a. persetujuan bangunan gedung; dan
 - b. penggunaan tenaga kerja asing;

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan Retribusi

Pasal 100

- (1) Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pendaftaran kepada Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan jasa pelayanan.
- (2) Permohonan pendaftaran dilakukan dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disediakan secara manual dan/atau elektronik melalui aplikasi yang disediakan oleh Perangkat Daerah.
- (4) Wajib Retribusi mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan jelas, lengkap dan benar serta melampirkan dokumen yang di persyaratkan.
- (5) Dokumen yang di persyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. akta pendirian bagi Wajib Retribusi yang berbentuk badan; dan/atau
 - c. dokumen lain yang dipersyaratkan oleh Perangkat Daerah terkait.
- (6) Bentuk dan isi formulir pendaftaran lebih lanjut diatur oleh Perangkat Daerah terkait.

Pasal 101

- (1) Setiap Perangkat Daerah dapat melakukan pendaftaran dan pendaftaran terhadap Wajib Retribusi, baik yang berdomisili di daerah maupun di luar daerah yang memiliki objek retribusi di Daerah.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan rangkaian kegiatan pencatatan pertama kali perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya atau didaftar berdasarkan penyaringan menjadi Wajib Retribusi dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setiap awal tahun anggaran untuk mendapatkan data jumlah subjek retribusi dan objek retribusi dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (4) Data subjek retribusi dan objek retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan penatausahaan, berdasarkan wilayah lokasi dan/atau domisili usaha.

Pasal 102

- (1) Data sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (4) wajib dilakukan pemutakhiran data dalam 1 (satu) periode tertentu.
- (2) Pemutakhiran data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah.

Bagian Kedua
Penetapan Retribusi

Pasal 103

- (1) Penetapan retribusi dilakukan dengan menggunakan:
 - a. SKRD; atau
 - b. dokumen lain yang dipersamakan, baik berbentuk dokumen tercetak maupun dokumen elektronik.
- (2) Penetapan retribusi dengan menggunakan SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. Perangkat Daerah berdasarkan permohonan pendaftaran Wajib Retribusi menghitung dan menetapkan besarnya retribusi yang terutang menurut tarif sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Daerah; dan
 - b. berdasarkan perhitungan dalam penetapan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Perangkat Daerah menetapkan retribusi terutang dengan menerbitkan SKRD, dengan rincian sebagai berikut:
 1. Lembar kesatu untuk Wajib Retribusi;
 2. Lembar kedua untuk Perangkat Daerah; dan
 3. Lembar ketiga untuk Arsip.
- (3) SKRD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah selaku pemungut retribusi.

Pasal 104

Dalam hal dilakukan pemeriksaan ulang, ternyata Wajib Retribusi tidak mengajukan permohonan pelayanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap, maka Perangkat Daerah mengeluarkan kembali SKRD dengan keterangan tambahan atas objek retribusi yang sama.

Pasal 105

- (1) Penetapan retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1) huruf b antara lain:
 - a. karcis;
 - b. kupon;
 - c. kartu langganan;
 - d. surat perjanjian;
 - e. surat pemberitahuan pembayaran dari aplikasi pelayanan atau perizinan elektronik; atau
 - f. nota penetapan;
- (2) Bentuk, isi dan ukuran dokumen yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendapat persetujuan Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah untuk ditetapkan sebagai sarana pemungutan retribusi.
- (3) Sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, paling sedikit memuat:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama Perangkat Daerah pemungut retribusi;
 - c. nomor dan seri;
 - d. nilai nominal;
 - e. nomor dan tahun Peraturan Daerah atau nomor dan tanggal Peraturan Wali Kota yang menjadi dasar hukum pemungutan retribusi; dan
 - f. kode sebagai alat pengaman.
- (4) Sarana pemungut retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf c, dinyatakan sah penggunaannya setelah diberikan tanda atau sejenisnya berupa perforasi oleh Bapenda.
- (5) Setiap Perangkat Daerah pemungut retribusi harus mengajukan permohonan pengesahan sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud ayat (1) kepada Kepala Bapenda dan permohonan tersebut harus memuat paling sedikit:
 - a. jenis dan jumlah sarana pemungutan yang diperlukan;
 - b. nilai nominal;
 - c. nomor dan seri; dan
 - d. keterangan lain bila dianggap perlu.
- (6) Bapenda membukukan/mencatat sarana pemungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebelum diserahkan kepada Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga Pembayaran

Pasal 106

- (1) Wajib Retribusi melakukan pembayaran Retribusi terutang yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (1) ke kas Daerah atau melalui Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut.
- (2) Wajib Retribusi yang bertindak selaku pemungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyetorkan seluruh penerimaan Retribusi yang dipungut ke kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Dalam hal Retribusi dipungut atas pelayanan yang diberikan oleh BLUD, pembayaran Retribusi oleh Wajib Retribusi disetorkan ke rekening kas BLUD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Retribusi terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibayarkan sekaligus sebelum pelayanan diberikan.
- (5) Pembayaran retribusi dapat dilakukan secara tunai maupun non tunai.

Pasal 107

- (1) Pembayaran retribusi yang penetapannya melalui SKRD dapat dilakukan dengan menggunakan SSRD, dengan tahapan sebagai berikut;
 - a. Petugas Pemungut menerbitkan SSRD sesuai dengan SKRD yang telah diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
 - b. SSRD terdiri dari empat rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 1. lembar kesatu, lembar kedua, lembar ketiga, disampaikan kepada Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 2. lembar keempat pertinggal pada Perangkat Daerah pemungut retribusi yang bersangkutan sebagai alat kendali pembayaran.
 - c. SSRD yang diterbitkan oleh petugas pemungut sebagaimana dimaksud pada huruf a, digunakan oleh Wajib Retribusi melakukan pembayaran retribusi yang terutang secara langsung ke Bank Penerima atau melalui Bendahara Penerimaan dengan jatuh tempo pembayaran paling lama 1 (satu) bulan sejak ditetapkan SKRD.
 - d. Apabila waktu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf c pada hari libur, pembayaran paling lambat dilakukan pada hari kerja berikutnya.
 - e. Bank Penerima menerima pembayaran retribusi yang terutang wajib membubuhkan teraan kas register, cap dan ditandatangani oleh petugas penerima uang pada SSRD dan didistribusikan dengan rincian:
 1. Lembar kesatu untuk Wajib Retribusi sebagai bukti pembayaran;
 2. Lembar kedua untuk Bank Penerima/Tempat Penerima Pembayaran; dan
 3. Lembar ketiga untuk Perangkat Daerah.
 - f. Bank berkewajiban menyampaikan lembar ketiga SSRD kepada Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
 - g. Perangkat Daerah wajib mencocokkan lembar ke-3 SSRD sebagaimana dimaksud pada huruf f dengan SKRD.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan melalui Petugas Pemungut pada Perangkat Daerah, Petugas Pemungut wajib menyetorkan pembayaran ke Bank paling lambat 1 x 24 jam sejak penerimaan diterima.

Pasal 108

Perangkat Daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib retribusi telah memberikan bukti pembayaran SSRD yang telah dibayar lunas.

Pasal 109

- (1) Dalam hal pembayaran retribusi dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 106 ayat (1) melalui Petugas Pemungut Perangkat Daerah dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Wajib Retribusi membayar retribusi terutang sesuai dengan nilai nominal yang tercantum dalam dokumen yang dipersamakan kepada Petugas Pemungut Perangkat Daerah;
 - b. Petugas Pemungut Perangkat Daerah wajib memberikan dokumen yang dipersamakan kepada Wajib Retribusi sebagai tanda pembayaran retribusi;
 - c. Perangkat Daerah memberikan jasa pelayanan apabila Wajib Retribusi memperlihatkan bukti pembayaran retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b;
 - d. Petugas Pemungut Perangkat Daerah menyetorkan hasil pungutan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf b secara bruto kepada Bank Penerima; dan
 - e. Penyetoran hasil penerimaan retribusi sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan oleh Petugas Pemungut Perangkat Daerah paling lama 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam sejak saat diterimanya uang retribusi dari Wajib Retribusi.
- (2) Dalam hal pemungutan Retribusi dilakukan diluar hari kerja, penyetoran hasil penerimaan Retribusi dilakukan pada hari kerja berikutnya.

Bagian Keempat Penagihan Retribusi Terutang

Pasal 110

- (1) Perangkat Daerah wajib melakukan penagihan retribusi terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Perangkat Daerah menerbitkan STRD apabila retribusi terutang tidak atau kurang dibayar sampai pada tanggal jatuh tempo yang telah ditetapkan dalam SKRD.
- (3) STRD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambah dengan sanksi bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Retribusi terutang yang tidak atau kurang dibayar dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 111

- (1) Perangkat Daerah menyampaikan Surat Pemberitahuan terhadap Wajib Retribusi yang tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (2) Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran dalam STRD Wajib Retribusi tidak melakukan kewajiban pembayaran retribusi terutang, Perangkat Daerah wajib menyampaikan Surat Teguran.
- (3) Wajib Retribusi wajib melunasi retribusi terutang paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Apabila Wajib Retribusi belum melunasi retribusi terutang dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak surat teguran disampaikan, Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah memberikan sanksi administratif berupa:
 - a. Pembatalan atau pencabutan izin untuk retribusi perizinan tertentu; dan/atau
 - b. Penghentian layanan terhadap Wajib Retribusi.

- (5) Penerbitan Surat Pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah.
- (6) Apabila Wajib Retribusi tidak melunasi retribusi terutang sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Retribusi dinyatakan merugikan keuangan daerah dan akan diproses sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

**Bagian Kelima
Pemungutan Retribusi oleh Pihak Ketiga**

Pasal 112

- (1) Pemerintah Daerah dapat melaksanakan kerja sama atau penunjukan pihak ketiga dalam melakukan Pemungutan Retribusi.
- (2) Kerja sama atau penunjukan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak termasuk penetapan tarif, pengawasan, dan Pemeriksaan.
- (3) Pemungutan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan pertimbangan efisiensi dan efektivitas Pemungutan Retribusi dengan tidak menambah beban Wajib Retribusi.
- (4) Penerimaan Retribusi yang dilaksanakan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke rekening kas umum daerah secara bruto.
- (5) Pemberian imbal jasa kepada pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui belanja anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pasal 113

Pihak yang menjadi subjek kerja sama dalam kerja sama pemungutan retribusi daerah adalah:

- a. Kepala Perangkat Daerah; dan
- b. Pihak Ketiga.

Pasal 114

- (1) Bentuk kerja sama pemungutan retribusi dituangkan dalam bentuk perjanjian kerja sama.
- (2) Apabila para pihak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menerima, rencana kerja sama tersebut dapat ditingkatkan dengan membuat kesepakatan bersama dan menyiapkan rancangan perjanjian kerja sama yang paling sedikit memuat:
 - 1. subjek kerja sama;
 - 2. objek kerja sama;
 - 3. ruang lingkup kerja sama;
 - 4. hak dan kewajiban para pihak;
 - 5. jangka waktu kerja sama;
 - 6. pengakhiran kerja sama;
 - 7. keadaan memaksa; dan
 - 8. penyelesaian perselisihan.

Bagian Keenam

Pemeriksaan Retribusi

Pasal 115

- (1) Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Retribusi dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Retribusi.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
 - a. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Retribusi;
 - b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - c. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Retribusi.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 116

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, kewajiban Wajib Retribusi yang diperiksa meliputi:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Retribusi yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115, hak Wajib Retribusi yang diperiksa paling sedikit:
 - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
 - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
 - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Retribusi tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), besarnya Retribusi terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Ketujuh Kedaluwarsa Penagihan Retribusi

Pasal 117

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Retribusi menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 3 (tiga) tahun terhitung sejak saat terutangnya Retribusi, kecuali jika Wajib Retribusi melakukan tindak pidana di bidang Retribusi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh jika:
 - a. diterbitkan Surat Teguran; atau
 - b. terdapat pengakuan utang Retribusi dari Wajib Retribusi, baik langsung maupun tidak langsung.

- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal diterimanya Surat Teguran.
- (4) Pengakuan utang Retribusi secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Retribusi dengan kesadaran menyatakan masih mempunyai utang Retribusi dan belum melunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang Retribusi secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Retribusi.

**Bagian Kedelapan
Penghapusan Piutang Retribusi**

Pasal 118

- (1) Piutang Retribusi yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang Retribusi yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan Wali Kota.
- (3) Untuk memastikan keadaan retribusi terutang yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilakukan kajian administratif dan penelitian lapangan yang dilakukan oleh tim yang ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota atau Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (4) Tim bertugas melakukan pengkajian administratif dan penelitian lapangan terhadap Wajib Retribusi yang ada dalam daftar usulan penghapusan piutang retribusi dan daftar cadangan penghapusan piutang retribusi.
- (5) Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan koordinasi dengan Satuan Polisi Pamong Praja untuk meminta Penyidik Pegawai Negeri Sipil Retribusi dan Jurusita mendampingi tim dalam melaksanakan tugas.
- (6) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (7) Hasil pengkajian dan penelitian tim disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah dalam bentuk laporan tertulis yang paling sedikit memuat:
 - a. nama wajib retribusi;
 - b. alamat wajib retribusi atau penanggung retribusi;
 - c. nomor pokok wajib retribusi;
 - d. nomor dan tanggal SKRD, STRD, surat keputusan pembatalan, surat keputusan pembetulan/surat keputusan keberatan/surat keputusan pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/ atau denda;
 - e. jenis retribusi;
 - f. jumlah piutang retribusi;
 - g. masa retribusi atau tahun retribusi;
 - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan penghapusan piutang retribusi; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 119

- (1) Berdasarkan laporan hasil pengkajian administrasi dan penelitian lapangan oleh tim, Perangkat Daerah menyusun daftar usulan penghapusan piutang retribusi untuk di sampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Usulan penghapusan retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus terlebih dahulu direview oleh instansi terkait dan hasilnya dilaporkan dalam berita acara review.
- (3) Berdasarkan berita acara hasil review sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan keputusan Wali Kota tentang penghapusan piutang retribusi.

Bagian Kesembilan
Keberatan Retribusi

Pasal 120

- (1) Wajib Retribusi tertentu dapat mengajukan keberatan Kepada Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah atas SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKRD dikirim, kecuali jika Wajib Retribusi dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahir.
- (4) Keadaan kahir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Retribusi dan pelaksanaan Penagihan Retribusi.

Pasal 121

- (1) Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Retribusi yang terutang.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Pasal 122

- (1) Jika pengajuan keberatan diterima sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Retribusi dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Retribusi

yang lebih dibayar untuk paling lama 12 (dua belas) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKRDLB.

Bagian Kesepuluh

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

Paragraf 1 Insentif fiskal Retribusi

Pasal 123

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Wali Kota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Retribusi atau diberikan secara jabatan oleh Wali Kota berdasarkan pertimbangan:
- a. kemampuan membayar Wajib Retribusi;
 - b. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - c. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas Daerah; dan/ atau
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
 - e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam mencapai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Wali Kota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Retribusi;
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Retribusi terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan;
 - d. memberikan kontribusi terhadap peningkatan pendapatan masyarakat;
 - e. menyerap tenaga kerja;
 - f. bermitra dengan usaha mikro, kecil, atau koperasi; dan/atau
 - g. melakukan kegiatan usaha sesuai dengan program prioritas daerah;
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah.

- (8) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan kepada DPRD.
- (9) Pemberitahuan kepada DPRD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disertai dengan pertimbangan Wali Kota dalam memberikan insentif fiskal.

Pasal 124

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Retribusi, apabila diperlukan Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan Retribusi untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 ayat (1).
- (2) Pemeriksaan Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Wajib Retribusi yang mengajukan permohonan insentif liskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (3) dan ayat (5).

Paragraf 2 Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 125

- (1) Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah dapat memberikan keringanan, pengurangan, pembebasan, dan penundaan pembayaran atas pokok dan/atau sanksi Retribusi dengan memperhatikan kondisi Wajib Retribusi dan/atau objek Retribusi.
- (2) Kondisi Wajib Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa kemampuan membayar Wajib Retribusi atau tingkat likuiditas Wajib Retribusi.
- (3) Kondisi objek Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit berupa lahan pertanian yang sangat terbatas, tanah dan Bangunan yang ditempati Wajib Retribusi dari golongan tertentu, objek Retribusi yang terdampak bencana alam, kebakaran, hulu-hara, dan/atau kerusuhan.

Pasal 126

- (1) Permohonan pemberian pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 125 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STRD, SKRD;
 - c. diajukan kepada Wali Kota atau Kepala Perangkat daerah;
 - d. wajib retribusi tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya;
 - e. dilampiri fotokopi STRD dan SKRD yang diajukan pengurangan;
 - f. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Retribusi, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Retribusi dalam hal dikuasakan;
 2. fotokopi bukti pendukung lainnya;

- g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Retribusi, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Retribusi harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (7) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya, Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Kepala Perangkat Daerah atau pejabat yang ditunjuk memberikan pertimbangan dan rekomendasi atas permohonan pengurangan, keringanan, dan pembebasan, atau penghapusan atas pokok Retribusi, dan/atau sanksinya;
- (9) Atas pertimbangan dan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wali Kota dapat memberikan pengurangan dan keringanan pokok retribusi paling tinggi 50% (lima puluh persen) dan mengeluarkan keputusan tentang pengurangan keringanan atau pembebasan pokok retribusi.
- (10) Kepala Perangkat Daerah atas pertimbangan dan rekomendasi pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan atau pembebasan sanksi retribusi/denda administratif.

Paragraf 3
Penundaan Pembayaran Retribusi

Pasal 127

- (1) Dalam hal Wajib retribusi tidak dapat memenuhi kewajiban membayar retribusi yang ditetapkan dalam SKRD atau dokumen lain yang dipersamakan secara sekaligus dapat mengajukan permohonan pembayaran angsuran kepada Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKRD dengan disertai alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditolak, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan penolakan angsuran.
- (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, Kepala Perangkat Daerah menerbitkan keputusan persetujuan angsuran.
- (5) Keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran untuk waktu paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai ditetapkannya SPARD.
- (6) Atas dasar keputusan persetujuan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Wajib Retribusi membuat dan menyampaikan surat pernyataan kesanggupan pembayaran angsuran.
- (7) Perangkat Daerah berdasarkan surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) menerbitkan SPARD dalam rangkap 4 (empat) dengan rincian sebagai berikut:
 - a. Lembar kesatu disampaikan ke Wajib Retribusi sebagai alat untuk membayar retribusi; dan
 - b. Lembar kedua pertinggal pada Perangkat Daerah sebagai alat kendali pembayaran.

Bagian Kesebelas
Kelebihan Pembayaran Retribusi

Pasal 128

- (1) Atas kelebihan pembayaran Retribusi, Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Retribusi dianggap dikabulkan dan SKRDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Retribusi mempunyai utang Retribusi lainnya, kelebihan pembayaran Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Retribusi lainnya.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak atau Retribusi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKRDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 0,6 % (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Retribusi.

Pasal 129

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 128 ayat (1) diajukan secara tertulis oleh Wajib Retribusi yang bersangkutan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal pembayaran yang tertera dalam SSRD.
- (2) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah dapat melakukan pemeriksaan terhadap subjek retribusi dan objek retribusi yang dimaksud.
- (3) Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan dapat diterima/disetujui, Wali Kota atau Kepala Perangkat Daerah menerbitkan SKRDLB yang terdiri dari 2 (dua) rangkap dengan rincian sebagai berikut:
 - a. lembar kesatu untuk Wajib Retribusi; dan
 - b. lembar kedua untuk Perangkat Daerah.

Bagian Keduabelas Penatausahaan Dan Pelaporan Retribusi

Pasal 130

- (1) Petugas Pemungut Perangkat Daerah membukukan semua SKRD, dokumen lain yang dipersamakan, dan STRD menurut golongan, jenis dan ruang lingkup retribusi.
- (2) SKRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
 - a. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 - b. nomor dan tanggal SKRD;
 - c. tanggal jatuh tempo;
 - d.

- e. besarnya ketetapan pokok retribusi dan sanksi; dan
 - f. jumlah pembayaran.
- (3) Dokumen lain yang dipersamakan dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. jenis retribusi dan nomor seri;
 - b. tanggal pengembalian dari Bapenda;
 - c. tanggal penggunaan;
 - d. jumlah yang dipergunakan berdasarkan jenis retribusi dan nomor seri;
 - e. nilai nominal; dan
 - f. stok.
- (4) STRD dibukukan dengan memuat paling sedikit:
- a. tanggal penerbitan STRD;
 - b. nomor STRD;
 - c. alamat objek dan subjek retribusi; dan
 - d. besarnya pokok retribusi yang terutang dan sanksi administratif.

Pasal 131

- (1) Perangkat Daerah melaporkan penerimaan retribusi paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda dengan tembusan kepada inspektorat dan badan keuangan dan aset daerah tentang:
- a. jumlah ketetapan retribusi beserta sanksi yang tercantum dalam SKRD dan STRD yang memuat rincian sebagai berikut:
 1. nama dan alamat objek retribusi dan subjek retribusi;
 2. jenis retribusi;
 3. nomor dan tanggal SKRD dan STRD;
 4. tanggal jatuh tempo;
 5. besarnya ketetapan dan sanksi; dan
 6. jumlah pembayaran.
 - b. Jumlah uang retribusi yang diterima oleh Petugas Pemungut Perangkat Daerah berdasarkan dokumen lain yang dipersamakan memuat rincian sebagai berikut:
 1. jenis retribusi;
 2. nomor dan seri serta nilai nominal; dan
 3. jumlah uang yang diterima dan yang disetor ke Bapenda dan Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal pembayaran atau penyetoran dilakukan melalui Bank Penerima, Bank tersebut harus melaporkan kepada Kepala Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (3) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya melaporkan kepada Wali Kota tentang jumlah uang yang telah diterima dari Bank Penerima.
- (4) Petugas Pemungut Perangkat Daerah dengan diketahui dan ditandatangani Kepala Perangkat Daerah menyampaikan pertanggungjawaban seluruh penerimaan uang retribusi yang dipungut dengan menggunakan dokumen lain yang dipersamakan kepada Wali Kota melalui Kepala Bapenda paling lama tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

**Bagian Ketigabelas
Koordinasi dan Pembinaan Teknis Operasional
Pemungutan Retribusi**

Pasal 132

- (1) Bapenda berfungsi sebagai koordinator dan pembina teknis operasional pemungutan retribusi.
- (2) Koordinasi pemungutan retribusi dilaksanakan bersama dengan tim koordinasi perencanaan dan pengendalian pemungutan retribusi yang pembentukan, susunan keanggotaan, tugas dan tanggung jawabnya ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (3) Pembinaan teknis operasional pemungutan retribusi dilaksanakan dengan memperhatikan standar operasional prosedur pelayanan yang berlaku di masing-masing Perangkat Daerah pemungut retribusi.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai standar operasional prosedur pemungutan retribusi di masing-masing Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

**BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN**

Pasal 133

- (1) Bentuk, isi, contoh, dan tata cara pengisian formulir dan contoh dokumen yang digunakan dalam pemungutan pajak daerah tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Bentuk, isi, dan contoh formulir yang digunakan sebagai sarana pemungutan retribusi daerah tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

**BAB V
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 134

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

1. Peraturan Wali Kota Nomor 37 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pelayanan Persampahan/Kebersihan (Berita Daerah Kota Baubau Tahun 2019 Nomor 7);
2. Peraturan Wali Kota Baubau Nomor 57 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (Berita Daerah Kota Baubau Tahun 2022 Nomor 57) ;

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 135

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Baubau.

Ditetapkan di Baubau
pada tanggal, 2. Desember 2024

Pj. WALI KOTA BAUBAU,



MUH. RASMIAN MANAFI

Diundangkan di Baubau
pada tanggal, 2 Desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH KOTA BAUBAU,



LA ODE ASWAD

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEKDA	
2.	AESSEN	
3.	KA. BAPENDA	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		

BERITA DAERAH KOTA BAUBAU TAHUN ... NOMOR 58/166
2024

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA BAU BAU
NOMOR 58 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN
RETRIBUSI DAERAH.

BENTUK, ISI, DAN TATA CARA PENGISIAN FORMULIR DAN
CONTOH DOKUMEN YANG DIGUNAKAN DALAM
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Lampiran : 1 Berkas

Kepada
Yth. Wali Kota Bau bau
c.q. Kepala Badan Pendapatan
Daerah
Di –
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : 1)

NIK : 2)

Alamat : 3)

Nomor Telepon : 4)

Sebagai calon Wajib Pajak/Kuasanya*). Atas:

1. Nama usaha : 5)

2. Alamat Usaha : 6)

3. No. Telepon Usaha : 7)

4. Nama Pemilik/ Pengelola : 8)

5. NIK Pemilik/ Pengelola : 9)

6. Alamat Pemilik/Pengelola : 10)

7. No.Telepon Pemilik/ Pengelola : 11)

8. Surat Izin yang Dimiliki (foto copy surat izin terlampir):

1. Surat Izin

Nomor tanggal

2. Surat Izin

Nomor tanggal 12)

9. Operasional mulai : 13)

Mendaftarkan diri dan melaporkan telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah untuk jenis pajak daerah :

PBJT atas Makanan dan/atau minuman PBJT atas Jasa Parkir Pajak Reklame

PBJT atas Tenaga Listrik PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan

PBJT atas Jasa Perhotelan Pajak MBLB PAT 14)

Pajak Sarang Burung Walet

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 15)
Calon Wajib Pajak/Kuasanya *)

*) Coret yang tidak perlu

- 2 -

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.

Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.

Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.

Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.

Nomor 5 : Diisi dengan nama usaha yang didaftarkan.

Nomor 6 : Diisi dengan alamat usaha yang didaftarkan.

Nomor 7 : Diisi dengan nomor telepon usaha yang didaftarkan.

Nomor 8 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola usaha.

Nomor 9 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemilik/pengelola usaha.

Nomor 10 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola usaha.

Nomor 11 : Diisi dengan nomor telepon pemilik/pengelola usaha.

Nomor 12 : Diisi dengan jenis, nomor, dan tanggal penerbitan surat izin yang dimiliki.

Nomor 13 : Diisi dengan tanggal mulai beroperasi dari usaha yang didaftarkan.

Nomor 14 : Diisi dengan jenis pajak dengan memberikan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

Nomor 15 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengajuan permohonan.

Nomor 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.

JENJANG PENGETAHUAN DAN KEMAMPUAN

PETUGAS PENDATA			MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG			
25 TANGGAL	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	/	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
26 TANDA TANGAN	<input type="text" value=""/>					<input type="text" value=""/>
27 NAMA JELAS	<input type="text" value=""/>					<input type="text" value=""/>
28 NIP	<input type="text" value=""/>					<input type="text" value=""/>
29 TANGGAL	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	/	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
30 TANDA TANGAN	<input type="text" value=""/>					<input type="text" value=""/>
31 NAMA JELAS	<input type="text" value=""/>					<input type="text" value=""/>
32 NIP	<input type="text" value=""/>					<input type="text" value=""/>

KETERANGAN

- KETERANGAN

 - A. ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS, DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK.
 - B. KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS.
 - C. BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI.
 - D. KAMAR NON OPERASIONAL ADALAH KAMAR DALAM PEMBANGUNAN DALAM PERBAIKAN ATAU SEBAB LAINNYA.

CATATAN ·



PEMERINTAH KOTA BAUBAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

NO. FORMULIR

--	--	--	--	--	--

SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PBB-P2

1 JENIS PERMOHONAN PEREKAMAN DATA PEMUTAHIRAN DATA PENGHAPUSAN DATA

2 NOP PR DT II KEC. KEL. BLIK NO. URUT KODE

3 NOP TETANGGA 7 | 4 7 | 1 ' |

A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU

4 NOP ASAL

5 NO.SPPT LAMA

B. DATA LETAK OBJEK PAJAK

6. ALAMAT OBJEK

7. BLOK / KAV / NOMOR

8 KELURAHAN

9. RT

10. RW

C. DATA SUBJEK PAJAK/WAJIB PAJAK

11 STATUS KEPEMILIKAN OBJEK PEMILIK PENYEWA PENGELOLA PEMAKAI SENGKETA

12 PEKERJAAN WAJIB PAJAK PNS ABRI PENSIUNAN BADAN LAINNYA

13 NAMA WAJIB PAJAK

14 ALAMAT WAJIB PAJAK

17 KELURAHAN

15. RT

16. RW

18 KECAMATAN

19 KABUPATEN / KOTA

20 NO. KTP/IDENTITAS LAIN

D. DATA TANAH / OBJEK PAJAK

21 LUAS TANAH (M2)

22. ZONA NILAI TANAH

23 JENIS TANAH TANAH + BANGUNAN KAPLING SIAP BANGUN TANAH KOSONG

FASILITAS UMUM LAIN-LAIN

E. DATA BANGUNAN

23 JUMLAH BANGUNAN

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan pasal 9 ayat 2 Undang-Undang No. 2 tahun 1985.

NAMA SUBJEK PAJAK/KUASANYA

TANGGAL

TANDA TANGAN

G. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

24 PETUGAS PENDATA

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

TANGGAL PENDATAAN

<input type="text"/>				
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

TANGGAL PENDATAAN

<input type="text"/>				
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

TANDA TANGAN

TANDA TANGAN

NAMA JELAS

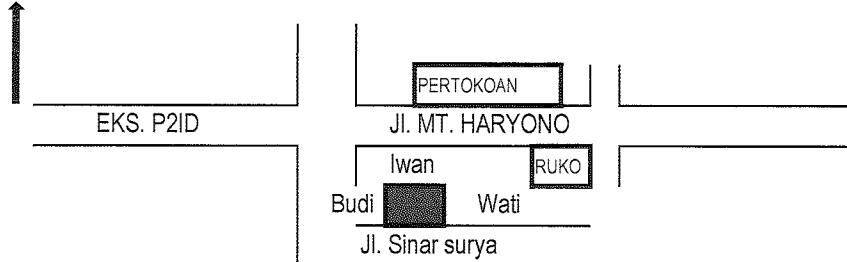
NAMA JELAS

NIP

NIP

H. SKET / DENAH LOKASI OBJEK

Contoh Penggambaran



KETERANGAN

- * Gambar Sket/denah lokasi objek Pajak (tanpa skala yang dihubungkan dengan jalan raya/jalan protokol, jalan lingkungan, dan lain-lain yang mudah diketahui umum).
- * Sebutkan batas-batas pemilik sebelah utara, selatan, timur dan barat.

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK PBB-P2

NOMOR FORMULIR

JENIS TRANSAKSI

 PEREKAMAN DATA PEMUTAHIRAN DATA PENGHAPUSAN DATA

NOP

JUMLAH BANGUNAN

 A. RINCIAN DATA BANGUNAN

JENIS PENGGUNAAN BANGUNAN	<input type="checkbox"/> PERUMAHAN <input type="checkbox"/> RUKO/APOTEK/PASAR <input type="checkbox"/> HOTEL/WISMA <input type="checkbox"/> APARTEMEN <input type="checkbox"/> TANGKI MINYAK	<input type="checkbox"/> GEDUNG SEKOLAH <input type="checkbox"/> PERKANTERAN SWASTA <input type="checkbox"/> BENGKEL/GUDANG <input type="checkbox"/> POMPA BENGIN <input type="checkbox"/> BNG.TIDAK KENA PAJAK	<input type="checkbox"/> PABRIK <input type="checkbox"/> OLAH RAGA/REKREASI <input type="checkbox"/> GEDUNG PEMERINTAH <input type="checkbox"/> BANGUNAN PEMERINTAH <input type="checkbox"/> LAIN - LAIN
LUAS BANGUNAN (M2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	JUMLAH LANTAI <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	TAHUN DIBANGUN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
TAHUN DIRENOVASI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	DAYA LISTRIK (WATT)	<input type="text"/>
KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> SANGAT BAIK <input type="checkbox"/> BAJA	<input type="checkbox"/> BAIK <input type="checkbox"/> BETON	<input type="checkbox"/> SEDANG <input type="checkbox"/> BATU BATA <input type="checkbox"/> KAYU
KONTRUKSI			
ATAP	<input type="checkbox"/> SENG <input type="checkbox"/> BETON	<input type="checkbox"/> ASBES <input type="checkbox"/> KAYU	<input type="checkbox"/> GTG BIASA/SIRAP <input type="checkbox"/> GNT.BETON/ALMINIUM
DINDING	<input type="checkbox"/> KACA ALMINIUM		<input type="checkbox"/> SENG <input type="checkbox"/> BATU BATA/COBLOK
LANTAI	<input type="checkbox"/> MARMER	<input type="checkbox"/> KERAMIK	<input type="checkbox"/> TERASO <input type="checkbox"/> UBIN PC/PAPAN <input type="checkbox"/> SEMEN
LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> AKUSTIK/JATI	<input type="checkbox"/> TRIPLEKS	<input type="checkbox"/> ASBES/BAMBU <input type="checkbox"/> TIDAK ADA

B. FASILITAS

JUMLAH AC	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> SPLIT	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> WINDOW	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> SENTRAL
LUAS KOLAM RENANG (M2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> DIPLOASTER	<input type="checkbox"/> DENGAN PELAPIS
LUAS PERKERASAN HALAMAN (M2)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> RINGAN <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> SEDANG	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> BERAT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> DGN PENUTUP	
JUMLAH LAPANGAN TENIS	<input type="checkbox"/> DGN LAMPU <input type="checkbox"/> ASPAL <input type="checkbox"/> TNH.LIAT/RUMPUT	<input type="checkbox"/> TNP LAMPU <input type="checkbox"/> BETON <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	JUMLAH LIFT <input type="checkbox"/> PENUMPANG <input type="checkbox"/> KAPSUL <input type="checkbox"/> BARANG
PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		JUM.TANGGA BERJALAN LBR < 0,80, <input type="checkbox"/> LBR > 0,80, <input type="checkbox"/>
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/> BAJA/BESI	<input type="checkbox"/> BETON/BATAKO	PEMADAM <input type="checkbox"/> HYRANT <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> T.ADA KEBAKAN <input type="checkbox"/> SPRINKLER <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> T.ADA <input type="checkbox"/> FIRE AL. <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> T.ADA
JUMLAH SALURAN PES.PABX	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M) <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JPB = 3/8

PABRIK / BENGKEL / GUDANG / PERTANIAN (JPB = 3/8)

TINGGI KOLAM (M)

--	--

LEBAR BENTANG (M)

--	--

DAYA DUKUNG LANTAI

--	--

KELILING LANTAI (M2)

--	--	--

LUAS MEZANINE (M2)

--	--	--	--

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDARD

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH

KELAS BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

TOKO / APOTIK PASAR / RUKO

KELAS BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

RUMAH SAKIT / KLINIK

KELAS BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

LUAS KAMAR DINDING AC SENTAL (M2)

--	--	--

LUAS RUANGAN LAIN DINDING AC SENTRAL (M2)

--	--

OLAHRAGA / REKREASI

KELAS BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

HOTEL / WISMA

JENIS HOTEL

 NON-RESORT RESORT

JUMLAH BINTANG

 BINTANG 5 BINTANG 3 - 4 BINTANG 1 - 2 NON-BINTANG

JUMLAH KAMAR

--	--	--

LUAS KAMAR DINDING AC SENTAL (M2)

--	--	--

LUAS RUANGAN LAIN DINDING AC SENTRAL (M2)

--	--

BANGUNAN PARKIR

TIPE BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

APARTEMEN

KELAS BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

JUMLAH APARTEMEN

--	--	--

LUAS KAMAR DINDING AC SENTAL (M2)

--	--	--

LUAS RUANGAN LAIN DINDING AC SENTRAL (M2)

--	--

TANGKI MINYAK

KAPASITAS TANGKI

--	--	--	--	--	--

LETAK TANGKI

 DIATAS TANAH DI BAWAH TANAH

GEDUNG SEKOLAH

KELAS BANGUNAN

 KELAS 1 KELAS 2 KELAS 3 KELAS 4

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (X1000 Rp)

NILAI SISTEM

--	--	--	--	--	--

NILAI INDIVIDUAL

--	--	--	--	--	--

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

TANGGAL PENDATAAN

--	--	--	--

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

TANGGAL PENDATAAN

--	--	--	--

TANDA TANGAN

TANDA TANGAN

NAMA JELAS

NAMA JELAS

NIP

NIP

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)	NOMOR FORMULIR <input type="text"/> <input type="text"/>																																											
		PBJT ATAS JASA PERHOTELAN																																											
<p>1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA</p> <p>2 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/></p>																																													
DATA SUBJEK PAJAK																																													
3 NAMA USAHA	<input type="text"/>																																												
4 ALAMAT USAHA	<input type="text"/>																																												
5 NAMA PEMILIK/PENGELOLA	<input type="text"/>																																												
6 NIK PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/>																																												
7 ALAMAT PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/>																																												
8 NOMOR TELEPON	<input type="text"/>																																												
9 ALAMAT E-MAIL	<input type="text"/>																																												
DATA OBIEK PAJAK																																													
10 JENIS HOTEL	<input type="checkbox"/> BINTANG LIMA <input type="checkbox"/> NON BINTANG	<input type="checkbox"/> BINTANG EMPAT <input type="checkbox"/> RUMAH KOST	<input type="checkbox"/> BINTANG TIGA	<input type="checkbox"/> BINTANG DUA	<input type="checkbox"/> BINTANG SATU																																								
11 JARINGAN HOTEL	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA	<input type="checkbox"/> NASIONAL <input type="checkbox"/> INTERNASIONAL	<input type="text"/>																																										
12 TIPE DAN JUMLAH KAMAR	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">TIPE KAMAR</th> <th colspan="2">JUMLAH KAMAR</th> <th rowspan="2">TARIF RATA-RATA (Rp/ KAMAR)</th> </tr> <tr> <th>OPERASIONAL</th> <th>NON OPERASIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NO.	TIPE KAMAR	JUMLAH KAMAR		TARIF RATA-RATA (Rp/ KAMAR)	OPERASIONAL	NON OPERASIONAL	1					2					3					4					5					6					7				
NO.	TIPE KAMAR	JUMLAH KAMAR				TARIF RATA-RATA (Rp/ KAMAR)																																							
		OPERASIONAL	NON OPERASIONAL																																										
1																																													
2																																													
3																																													
4																																													
5																																													
6																																													
7																																													
13 FASILITAS HOTEL	<input type="checkbox"/> RESTORAN/KAFETARIA/BAR <input type="checkbox"/> SPA/PUSAT KEBUGARAN		<input type="checkbox"/> DISKOTIK/KARAOKE/ KLAB MALAM <input type="checkbox"/> RUANG RAPAT/ PERTEMUAN/ BALLROOM																																										
14 SISTEM AKUNTASI	<input type="checkbox"/> PEMBUKUAN	<input type="checkbox"/> PENCATATAN SEDERHANA	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA																																										
15 BON PENJUALAN (<i>BILL</i>)	<input type="checkbox"/> KELUARAN SISTEM INFORMASI BERBASIS KOMPUTER <input type="checkbox"/> BON PENJUALAN (<i>BILL</i>) DENGAN PERFORASI <input type="checkbox"/> TIDAK ADA		<input type="checkbox"/> KELUARAN MESIN CASH REGISTER <input type="checkbox"/> BON PENJUALAN (<i>BILL</i>) BIASA																																										
PERNYATAAN SUBJEK PAJAK																																													
SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA																																													
16. NAMA SUBJEK PAJAK	17. TANGGAL		18. TANDA TANGAN																																										
<hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/>																																													
<small>*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN</small>																																													

IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS
PENDATA

19. TANGGAL

			/				/			
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

20. TANDA TANGAN

21. NAMA JELAS

22. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

23. TANGGAL

			/				/			
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

24. TANDA TANGAN

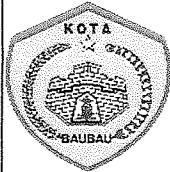
23. NAMA JELAS

26. NIP

KETERANGAN

- A. ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS, DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK.
- B. KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS.
- C. BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI.
- D. KAMAR NON OPERASIONAL ADALAH KAMAR DALAM PEMBANGUNAN DALAM PERBAIKAN ATAU SEBAB LAINNYA.

CATATAN :



PEMERINTAH KOTA BAUBAU

BADAN PENDAPATAN DAERAH
SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
(SPOPD)

NOMOR FORMULIR

PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

DATA OBJEK PAJAK

- 10 JENIS PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

 - RESTORAN/ KAFETARIA/ BAR/ SEBAGIAN FASILITAS DARI HOTEL/ TEMPAT HIBURAN
 - RESTORAN/ RUMAH MAKAN/ KAFETARIA/ KANTIN/ BAR
 - JASA BOGA/ KATERING
 - WARUNG KAKI LIMA

- 12 PEGAWAI

- ## 13 TEMPAT MAKAN

- | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------|---|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|---|--|--|--|--|
| LUAS (M ²) | : | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | | JUMLAH MEJA MAKAN
(KAPASITAS 2-4 ORANG) | : | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | | JUMLAH MEJA MAKAN PANJANG
(KAPASITAS 6 ORANG ATAU LEBIH) | <table border="1"><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table> | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- #### 14 FASILITAS DAPUR/ TEMPAT MEMASAK

- LUAS (M2) : JUMLAH KOMPOR/ TUNGKU/ OVEN

- ## 15 FASILITAS PESAN ANTAR/ DELIVERY

- ADA, FASILITAS SENDIRI TIDAK ADA

ADA TERDAFTAR DI LAYANAN OLEH PIHAK KETIGA

- 16 SISTEM AKUNTANSI

- PEMBUKUAN PENCATATAN SEDERHANA TIDAK ADA

- ## 17 BON PENJUALAN (*BILL*)

- ## KELUARAN SISTEM INFORMASI BERBASIS KOMPUTER

- 17 BON PENJUALAN (*BILL*)

KELUARAN SISTEM INFORMASI BERBASIS KOMPUTER

BON PENJUALAN (*BILL*) DENGAN PERFORASI

TIDAK ADA

KELUARAN MESIN CASH REGISTER

BON PENJUALAN (*BILL*) BIASA

PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR
INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA

- 18. NAMA SUBJEK PAJAK**

- ## 19. TANGGAL

20. TANDA TANGAN

IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG							
PETUGAS PENDATA				MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG			
21 TANGGAL	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>	<input type="text"/>	/	<input type="text"/>
22 TANDA TANGAN	<input type="text"/>						
23 NAMA JELAS	<input type="text"/>						
24 NIP	<input type="text"/>						
KETERANGAN : A. ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS, DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK. B. KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS. C. BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI. D. FASILITAS PESAN ANTAR/ DELIVERY OLEH PIHAK KETIGA MISALNYA LAYANAN OLEH OJEK ONLINE.							
CATATAN :							

	PEMERINTAH KOTA BUA BUA BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)	NOMOR FORMULIR <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 20px;"></div> PBJS ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN																									
1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA																											
2 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/>																											
NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/>																											
DATA SUBJEK PAJAK																											
3 NAMA USAHA : <input type="text"/>																											
4 ALAMAT USAHA : <input type="text"/>																											
5 NAMA PEMILIK/PENGELOLA : <input type="text"/>																											
6 NIK PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/>																											
7 ALAMAT PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/>																											
8 NOMOR TELEPON : <input type="text"/>																											
9 ALAMAT E-MAIL : <input type="text"/>																											
DATA OBJEK PAJAK																											
10 JENIS KESENIAN DAN HIBURAN YANG DISELENGGARAKAN																											
<input type="checkbox"/> KESENIAN TRDISIONAL, FILM (BIOSKOP/KELILING) <input type="checkbox"/> FITNESS CENTRE/ KEBUGARAN, SANGGAR SENAM <input type="checkbox"/> PERTUNJUKAN MUSIK/ TARI, PAMERAN BUSANA, KONTES KECANTIKAN		<input type="checkbox"/> DISKOTIK/ KLAB MALAM <input type="checkbox"/> KARAOKE <input type="checkbox"/> PERMAINAN KETANGKASAN	<input type="checkbox"/> SIRKUS/ PAMERAN SENI <input type="checkbox"/> PERMAINAN BILYARD <input type="checkbox"/> PERTANDINGAN OLAHARGA																								
11 WAKTU PERTUNJUKAN : <input type="checkbox"/> BERJADWAL TETAP/ REGULER		<input type="checkbox"/> INSIDENTAL																									
PENYELENGGARAAN HIBURAN INSIDENTAL																											
12 JUDUL PERTUNJUKAN : <input type="text"/>																											
13 JUMLAH KUSRI/ PENONTON : <input type="text"/>		14 JUMLAH/ HARI PERTUNJUKAN : <input type="text"/>																									
15 JENIS/ KELAS TIKET DAN TARIF : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>JENIS/ KELAS</th> <th>JUMLAH</th> <th>TARIF (Rp)</th> <th>NO.</th> <th>JENIS/ KELAS</th> <th>JUMLAH</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)																	
NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)																				
HIBURAN KESENIAN TRADISIONAL/ FILM/ PERTUNJUKAN MUSIK/ TARIF BERJADWAL/ TETAP																											
16 JUMLAH KURSI : <input type="text"/>		17. JUMLAH PERTUNJUKAN : <input type="text"/> / HARI																									
18 JENIS/ KELAS TIKET DAN TARIF : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>JENIS/ KELAS</th> <th>JUMLAH</th> <th>TARIF (Rp)</th> <th>NO.</th> <th>JENIS/ KELAS</th> <th>JUMLAH</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)																	
NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	JUMLAH	TARIF (Rp)																				
HIBURAN PERMAINAN BILYARD/ PERMAINAN KETANGKASAN/ VIDEO GAMES																											
19 JUMLAH MEJA/ MESIN : <input type="text"/>		20 JAM BUKA : <input type="text"/> S/D <input type="text"/>																									
21 TARIF (Rp) : <input type="text"/>		PER <input type="text"/>																									
HIBURAN DISKOTIK/ KLAB MALAM																											
22 KAPASITAS : <input type="text"/> ORANG																											
23 TARIF (Rp) : <input type="text"/>																											
HIBURAN PUSAT-KEBUGARAN/ SANGGAR SENAM																											
24 KAPASITAS : <input type="text"/> ORANG																											
25 TARIF MEMBERSHIP : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>NO.</th> <th>JENIS/ KELAS</th> <th>TARIF (Rp)</th> <th>NO.</th> <th>JENIS/ KELAS</th> <th>TARIF (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)																			
NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)																						

HIBURAN KARAOKE/ PANTI PIJAT/ SPA

26 JUMLAH KAMAR/ TEMPAT LAYANAN :

--	--	--

 27 JAM BUKA :

--	--	--	--

 S/D

--	--	--	--

28 JENIS LAYANAN DAN TARIF

NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)

DATA TAMBAHAN

29 SISTEM AKUNTASI

 PEMBUKUAN PENCATATAN SEDERHANA TIDAK ADA

30 BON PENJUALAN (*BILL*)

 KELUARAN SISTEM INFORMASI BERBASIS KOMPUTER KELUARAN MESIN CASH REGISTER BON PENJUALAN (*BILL*) DENGAN PERFORASI BON PENJUALAN (*BILL*) BIASA TIDAK ADA

PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR
INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA

31. NAMA SUBJEK PAJAK

32. TANGGAL

33. TANDA TANGAN

*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN

IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS
PENDATA

34. TANGGAL

 /

 /

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

38. TANGGAL

 /

 /

39. TANDA TANGAN

40. NAMA JELAS

36. NAMA JELAS

41. NIP

37. NIP

KETERANGAN :

A. ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK.

B. KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS.

C. BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI.

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA BAU BAU</p> <p style="text-align: center;">BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p style="text-align: center;">SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)</p>	<p style="text-align: center;">NOMOR FORMULIR</p> <div style="border: 1px solid black; height: 20px; width: 100%;"></div>																																																																					
		PAJAK REKLAME																																																																					
<p>1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA</p> <p>2 NPWP : <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/></p> <p>NPWP LAMA : <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/></p>																																																																							
DATA SUBJEK PAJAK																																																																							
3 NAMA USAHA	: <input type="text"/>																																																																						
4 ALAMAT USAHA	: <input type="text"/>																																																																						
5 NAMA PEMILIK/PENGELOLA	: <input type="text"/>																																																																						
6 NIK PEMILIK/ PENGELOLA	: <input type="text"/>																																																																						
7 ALAMAT PEMILIK/ PENGELOLA	: <input type="text"/>																																																																						
8 NOMOR TELEPON	: <input type="text"/>																																																																						
9 ALAMAT E-MAIL	: <input type="text"/>																																																																						
DATA OBJEK PAJAK																																																																							
10 TIPE REKLAME	<input type="checkbox"/> LOKASI TETAP-PAPAN ,BILLBOARD <input type="checkbox"/> REKLAME BERJALAN <input type="checkbox"/> INSIDENTAL <input type="checkbox"/> VIDEOTRON, MEGATRON <input type="checkbox"/> REKLAME SUARA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> LOKASI TETAP-PAPAN NAMA <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																																																						
11 REKLAME TERPASANG :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">JENIS REKLAME</th> <th rowspan="2">BAHAN</th> <th>JUDUL</th> <th>LOKASI</th> <th colspan="3">UKURAN</th> <th rowspan="2">JUMLAH</th> <th rowspan="2">JANGKA PEMASANGAN</th> </tr> <tr> <th>REKLAME</th> <th>PEMASANGAN</th> <th>PANJANG</th> <th>LEBAR</th> <th>TINGGI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO	JENIS REKLAME	BAHAN	JUDUL	LOKASI	UKURAN			JUMLAH	JANGKA PEMASANGAN	REKLAME	PEMASANGAN	PANJANG	LEBAR	TINGGI	1									2									3									4									5									6								
NO	JENIS REKLAME	BAHAN				JUDUL	LOKASI	UKURAN					JUMLAH	JANGKA PEMASANGAN																																																									
			REKLAME	PEMASANGAN	PANJANG	LEBAR	TINGGI																																																																
1																																																																							
2																																																																							
3																																																																							
4																																																																							
5																																																																							
6																																																																							
PERNYATAAN SUBJEK PAJAK																																																																							
<p>SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA</p>																																																																							
12. NAMA SUBJEK PAJAK	13. TANGGAL	14. TANDA TANGAN																																																																					
<hr style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border-top: 1px solid black; margin-bottom: 5px;"/> <hr style="border-top: 1px solid black;"/>																																																																							
<p>*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN</p>																																																																							
IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG																																																																							
<p>PETUGAS PENDATA</p> <p>21 TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>22 TANDA TANGAN <input type="text"/></p> <p>23 NAMA JELAS <input type="text"/></p> <p>24 NIP <input type="text"/></p>		<p>MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG</p> <p>25 TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>26 TANDA TANGAN <input type="text"/></p> <p>27 NAMA JELAS <input type="text"/></p> <p>28 NIP <input type="text"/></p>																																																																					

KETERANGAN

XI ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS, DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK

XII KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS

XIII KATEGORI JENIS REKLAME :

- a. REKLAME PAPAN/ BILLBOARD/ VIDEOTRON/ MEGATRON
- b. REKLAME KAIN
- c. REKLAME MELKAT/ STICKER
- d. REKLAME SELEBARAN
- e. REKLAME BERJALAN, TERMASUK PADA KENDARAAN
- f. REKLAME UDARA
- g. REKLAME APUNG
- h. REKLAME SUARA
- i. REKLAME FILM/ SLIDE
- j. REKLAME PERAGAAN

CATATAN :



PEMERINTAH KOTA BAU BAU

BADAN PENDAPATAN DAERAH
SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
(SPOPD)

NOMOR FORMULIR

PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

- | | | | | | | | | | | |
|-------------------|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|
| 1 JENIS TRANSAKSI | : | <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA | <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA | <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA | | | | | | |
| 2 NPWP | : | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> |
| NPWP LAMA | : | <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> | - | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

DATA SUBJEK PAJAK

DATA OBJEK PAJAK

- 10 GOLONGAN USAHA : NON INDUSTRI/PERTAMBANGAN INDUSTRI PERTAMBANGAN SOSIAL

11 MESIN PEMBANGKIT LISTRIK YANG DIGUNAKAN

NAMA/ TIPE :

KAPASITAS/ BATAS DAYA : VA

12 PENGGUNAAN : SUMBER LISTRIK SUMBER LISTRIK CADANGAN SUMBER LISTRIK DARURAT
UTAMA

PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR
INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA

13. NAMA SUBJEK PAJAK 14. TANGGAL 15. TANDA TANGAN

*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN

IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS
PENDATA

- | | | | |
|-----------------|---|---|---|
| 16 TANGGAL | / | / | / |
| 17 TANDA TANGAN | | | |
| 18 NAMA JELAS | | | |
| 19 NIP | | | |

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

- | | |
|-----------------|--|
| 20 TANGGAL | <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> |
| 21 TANDA TANGAN | <input type="text"/> |
| 22 NAMA JELAS | <input type="text"/> |
| 23 NIP | <input type="text"/> |

KETERANGAN

- A. ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK
 - B. KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS
 - C. TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU	NOMOR FORMULIR _____
	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
	SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)	
	PBJT ATAS JASA PARKIR	
1. JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA		
2. NPWP : _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____		
NPWP LAMA : _____ - _____ - _____ - _____ - _____ - _____		
DATA SUBJEK PAJAK		
3. NAMA USAHA : _____		
4. ALAMAT USAHA : _____		
5. NAMA PEMILIK/PENGELOLA : _____		
6. NIK PEMILIK/ PENGELOLA : _____		
7. ALAMAT PEMILIK/ PENGELOLA : _____		
8. NOMOR TELEPON : _____		
9. ALAMAT E-MAIL : _____		
DATA OBJEK PAJAK		
10. LOKASI : _____		
11. PENGELOLA : <input type="checkbox"/> DIKELOLA SENDIRI PEMILIK LAHAN/ GEDUNG <input type="checkbox"/> DIKELOLA JASA PARKIR PIHAK KETIGA _____		
12. KAPASITAS PARKIR LUAS LAHAN : _____ PARKIR RODA DUA : _____ KENDARAAN PARKIR RODA EMPAT : _____ KENDARAAN		
13. WAKTU OPERASIONAL HARI : <input type="checkbox"/> SENIN <input type="checkbox"/> SELASA <input type="checkbox"/> RABU <input type="checkbox"/> KAMIS <input type="checkbox"/> JUMAT <input type="checkbox"/> SABTU <input type="checkbox"/> MINGGU JAM : _____ S/D _____		
PENGECUALIAN/ LIBUR (JIKA ADA) _____		
14. TARIF (RUPIAH)		
SEPEDA MOBIL PENUMPANG/ PICKUP/ SEJENISNYA : _____ SEPEDA MOTOR		
TRUK GANDENG/ BUS BESAR/ SEJENISNYA : _____ TRUK/ BUS SEDANG/ BUS KECIL/ SEJENISNYA		
TARIF TAMBAHAN : _____		
15. KARCIS PARKIR : <input type="checkbox"/> KELUARAN SISTEM INFORMASI BERBASIS KOMPUTER <input type="checkbox"/> KARCIS DENGAN PERFORASI		<input type="checkbox"/> KARCIS BIASA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA
PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA		
16. NAMA SUBJEK PAJAK		17. TANGGAL
18. TANDA TANGAN		

*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN

IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS
PENDATA

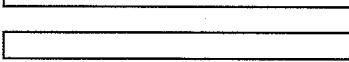
21 TANGGAL

			/				/			
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

22 TANDA TANGAN



23 NAMA JELAS



24 NIP



MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

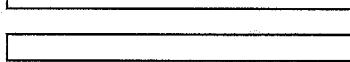
25 TANGGAL

			/				/			
--	--	--	---	--	--	--	---	--	--	--

26 TANDA TANGAN



27 NAMA JELAS



28 NIP

KETERANGAN :

- I ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL
- II KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS
- III BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI

CATATAN :

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)	NOMOR FORMULIR <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </table> PAJAK AIR TANAH										
1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA 2 NPWP : <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> NPWP LAMA : <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>												
DATA SUBJEK PAJAK												
3 NAMA USAHA	<input type="checkbox"/>											
4 ALAMAT USAHA	<input type="checkbox"/>											
5 NAMA PEMILIK/PENGELOLA	<input type="checkbox"/>											
6 NIK PEMILIK/ PENGETOLLA	<input type="checkbox"/>											
7 ALAMAT PEMILIK/ PENGETOLLA	<input type="checkbox"/>											
8 NOMOR TELEPON	<input type="checkbox"/>											
9 ALAMAT E-MAIL	<input type="checkbox"/>											
DATA OBJEK PAJAK												
10 TUJUAN PEMANFAATAN	<input type="checkbox"/> NON NIAGA <input type="checkbox"/> NIAGA	<input type="checkbox"/> INDUSTRI DENGAN BAHAN BAKU AIR <input type="checkbox"/> PELAYANAN PUBLIK OLEH PDAM										
11 LOKASI SUMBER AIR	<input type="checkbox"/>											
12 MESIN POMPA YANG DIGUNAKAN												
NAMA/ TIPE	<input type="checkbox"/>											
KAPSITAS	<input type="checkbox"/> M3/ JAM	METERAN AIR : <input type="checkbox"/> ADA <input type="checkbox"/> TIDAK ADA										
PERNYATAAN SUBJEK PAJAK												
SAYA MENYATAKAN BAWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA												
18. NAMA SUBJEK PAJAK	19. TANGGAL	20. TANDA TANGAN										
<hr/> <hr/> <hr/>												
*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN												
IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG												
PETUGAS PENDATA		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG										
21 TANGGAL	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>	25 TANGGAL <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>										
22 TANDA TANGAN	<input type="checkbox"/>	26 TANDA TANGAN <input type="checkbox"/>										
23 NAMA JELAS	<input type="checkbox"/>	27 NAMA JELAS <input type="checkbox"/>										
24 NIP	<input type="checkbox"/>	28 NIP <input type="checkbox"/>										
KETERANGAN : I ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF KAPITAL II KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS III BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI												

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)	NOMOR FORMULIR <input type="text"/> / <input type="text"/>
		PAJAK SARANG BURUNG WALET
<p>1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PEREKAMAN DATA <input type="checkbox"/> PEMUTAKHIRAN DATA <input type="checkbox"/> PENGHAPUSAN DATA</p> <p>2 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/></p>		
DATA SUBJEK PAJAK		
3 NAMA USAHA	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
4 ALAMAT USAHA	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
5 NAMA PEMILIK/PENGELOLA	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
6 NIK PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
7 ALAMAT PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
8 NOMOR TELEPON	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
9 ALAMAT E-MAIL	<input type="text"/> / <input type="text"/>	
DATA OBJEK PAJAK		
10 KAPASITAS GEDUNG SARANG BURUNG WALET	LUAS GEDUNG : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> M ² = PANJANG <input type="text"/> / <input type="text"/> M ² x LEBAR <input type="text"/> / <input type="text"/> M ² JUMLAH LANTAI : <input type="text"/> LANTAI	
11 MULAI BEROPERASI	TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> BULAN : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> TAHUN : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
12 WAKTU PENGAMBILAN/PANEN	: <input type="checkbox"/> PERBULAN <input type="checkbox"/> PER TIGA BULAN <input type="checkbox"/> PER ENAM BULAN <input type="checkbox"/> PER TAHUN SETIAP TANGGAL : <input type="text"/> s/d <input type="text"/> / <input type="text"/>	
PENGECUALIAN/ LIBUR (JIKA ADA) <input type="text"/> / <input type="text"/>		
13 RATA-RATA PENJUALAN PER BULAN / PERTIGA BULAN / PERENAM BULAN / PERTAHUN	HARGA : Rp <input type="text"/> / ONS x VOLUME SARANG : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / ONS : Rp <input type="text"/> / Kg x : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / KG PENJUALAN (HARGA x VOLUME) : Rp <input type="text"/> / <input type="text"/> / TERBILANG : ()	
PERNYATAAN SUBJEK PAJAK		
SAYA MENYATAKAN BAHWA INFORMASI/KETERANGAN YANG TELAH SAYA BERIKAN DALAM FORMULIR INI TERMASUK LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, JELAS DAN LENGKAP MENURUT KEADAAN YANG SEBENARNYA		
18. NAMA SUBJEK PAJAK	19. TANGGAL	20. TANDA TANGAN
<hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 20%; margin-left: 0;"/>		
*) DALAM HAL BERTINDAK SELAKU USAHA, SURT KUASA HARAP DILAMPIRKAN		
IDENTITAS PENDATA/ PEJABAT YANG BERWENANG		
PETUGAS PENDATA 21 TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 22 TANDA TANGAN <input type="text"/> 23 NAMA JELAS <input type="text"/> 24 NIP <input type="text"/>		MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG 25 TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 26 TANDA TANGAN <input type="text"/> 27 NAMA JELAS <input type="text"/> 28 NIP <input type="text"/>
KETERANGAN : A. ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS, DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK. B. KOLOM DENGAN WARNA ABU-ABU DIISI OLEH PETUGAS. C. BERI TANDA SILANG (X) PADA KOTAK YANG SESUAI. D. FASILITAS PESAN ANTAR/ DELIVERY OLEH PIHAK KETIGA MISALNYA LAYANAN OLEH OJEK ONLINE. CATATAN :		

PETUNJUK PENGISIAN SPOPD

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Kolom dengan warna abu-abu, diisi hanya oleh petugas Bapenda.
3. Dalam hal ada pernyataan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.

Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir.

Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:

Digit 1 – 4 : Diisi tahun pengisian formulir, tahun pendataan, atau tahun bendel.

Digit 5 : Diisi kode jenis pajak daerah.

(*Kode Jenis Pajak Daerah:*

1 : *PBJS Jasa Perhotelan*

2 : *PBJS Makanan dan/ atau Minuman*

3 : *PBJS Jasa Kesenian dan Hiburan*

4 : *Pajak Reklame*

5 : *PBJS Tenaga Listrik*

6 : *PBJS Jasa Parkir*

7 : *Pajak Air Tanah*

8 : *Pajak Sarang Burung Walet)*

Digit 6 – 7 : Diisi nomor bendel.

Digit 8 – 10 : Diisi nomor urut formulir.

(*Diisi oleh petugas Bapenda*)

Jenis Transaksi : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan jenis transaksi dalam sistem informasi administratif perpajakan daerah.

(*Diisi oleh petugas Bapenda*)

NPWP : Diisi dengan NPWP yang diberikan.

(*Diisi oleh petugas Bapenda*)

NPWP Lama : Diisi dengan kode NPWP versi lama, jika sudah pernah terdaftar.

(*Diisi oleh petugas Bapenda*)

DATA SUBJEK PAJAK

Nama Usaha Alamata	: Diisi dengan nama usaha yang didaftarkan/didata.
Nama Usaha Pemilik	: Diisi dengan alamat usaha yang didaftarkan/didata.
Usaha Nama Pemilik	: Diisi dengan nama pemilik/pengelola.
Pengelola	: Dalam hal ada lebih dari satu orang pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.
NIK Pemilik/Pengelola	: Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemilik/ pengelola.
Alamat Pemilik	: Diisi dengan alamat domisili pemilik/pengelola.
Nomor Telepon	: Diisi dengan nomor telepon <i>faxed line/ handphone</i> pemilik/pengelola yang dapat dihubungi.
Alamat Email	: Diisi dengan alamat email dari pemilik/pengelola yang dapat dihubungi.

A. SPOPD PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

DATA OBJEK PAJAK

Jenis Hotel	: Beri tanda silang (X) sesuai dengan jenis hotel sesuai sertifikasi usaha hotel. Untuk usaha rumah kos, beri tanda silang (X) pada pilihan rumah kos.
Jaringan Hotel	: Beri tanda silang (X) sesuai dengan jaringan hotel yang ada. Isikan nama jaringan hotel jika ada.
Tipe dan Jumlah Kamar	: Diisi dengan tipe kamar hotel/rumah kos yang ada, jumlah, dan tarif rata-rata per kamar per malam (untuk rumah kos digunakan tarif rata-rata per kamar per bulan). Yang dimaksud dengan “kamar non operasional” Adalah kamar yang tidak/belum digunakan dikarenakan masih dalam tahap pembangunan, dalam perbaikan/renovasi, atau sebab-sebab lainnya.
Fasilitas hotel	: Beri tanda silang (X) sesuai dengan fasilitas yang dimiliki. Bisa diisi dengan lebih dari satu pilihan sesuai dengan fasilitas yang dimiliki.

DATA TAMBAHAN

Sistem Akuntansi : Beri tanda silang (X) sesuai dengan sistem akuntansi yang digunakan.

Catatan:

Dalam hal diisi dengan “Tidak Ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

Bon Penjualan (*Bill*) : Beri tanda silang (X) sesuai dengan bentuk bon penjualan (*bill*) yang digunakan.

Wajib Pajak Hotel dengan objek pajak berupa rumah kos tidak diwajibkan menggunakan bon penjualan (*bill*).

Dalam hal diisi dengan “Keluaran sistem informasi berbasis komputer” atau “Keluaran mesin cash register”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).

Dalam hal diisi dengan “Bon penjualan (*bill*) biasa” atau “Tidak ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).

B. SPOPD PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

DATA OBJEK PAJAK

Jenis Makanan dan/atau Minuman : Beri tanda silang (X) sesuai dengan penggolongan jenis restoran.

Jenis restoran digolongkan ke dalam: 1. Restoran/kafetaria/bar yang berdiri sebagai bagian fasilitas dari hotel/tempat hiburan, 2. Restoran/rumah makan/kafetaria/kantin/bar yang berdiri sendiri, 3. Jasa boga/katering, atau 4. Warung kaki lima.

Waktu Operasional :

- Data “Hari” diberi tanda silang (X) sesuai dengan hari buka dalam satu minggu.
- Data “Jam” diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.
- Data “Pengecualian/Hari Libur” diisi dengan jadwal libur yang ada (misalnya: hari senin minggu keempat, hari libur nasional, dan lain-lain).

Pegawai	: <ul style="list-style-type: none"> o Data “Koki/Juru Masak” diisi dengan jumlah pegawai yang bertugas sebagai koki/juru masak. o Data “Waiter/Waitress/Pramusaji” diisi dengan jumlah pegawai yang bertugas sebagai waiter/waitress/pramusaji.
Fasilitas Tempat Makan	: <ul style="list-style-type: none"> o Data “Koki/Juru Masak” diisi dengan jumlah pegawai yang bertugas sebagai koki/juru masak. o Data “Waiter/Waitress/Pramusaji” diisi dengan jumlah pegawai yang bertugas sebagai waiter/waitress/pramusaji. o Data “Luas” diisi dengan luasan area (dalam meter persegi) yang digunakan sebagai tempat makan tamu. o Data “Jumlah Meja Makan” diisi dengan jumlah meja makan (kapasitas 2-4 orang). o Data “Jumlah Meja Makan Panjang” diisi dengan jumlah meja makan panjang (kapasitas 6 orang atau lebih). o Data “Jumlah Kursi” diisi dengan jumlah kursi tunggal. o Data “Jumlah Bangku Panjang” diisi dengan jumlah bangku panjang (kapasitas 2 orang atau lebih). o Data “Jumlah Kursi” diisi dengan jumlah kursi tunggal. o Data “Jumlah Bangku Panjang” diisi dengan jumlah bangku panjang (kapasitas 2 orang atau lebih).
Fasilitas Dapur/ Tempat Memasak	: <ul style="list-style-type: none"> o Data “Luas” diisi dengan luasan area (dalam meter persegi) yang digunakan sebagai dapur. o Data “Jumlah Kompor/Tungku/Oven” diisi dengan jumlah kompor/tungku/oven besar yang digunakan untuk memasak.
Fasilitas Pesan Antar/ Delivery	: Beri tanda silang (X) sesuai dengan fasilitas pesan antar/delivery yang dimiliki. Yang dimaksud dengan “layanan pesan antar/delivery oleh pihak ketiga” adalah layanan pesan antar/delivery yang dilakukan dengan memanfaatkan layanan perusahaan jasa kurir/transportasi (Contohnya: Gojek, Uber, dan lain-lain).

DATA TAMBAHAN

Sistem Akuntansi : Beri tanda silang (X) sesuai dengan sistem akuntansi yang digunakan.

Catatan:

- Wajib Pajak Restoran dengan objek pajak berupa warung kaki lima yang pajaknya dipungut dengan benda berharga tidak diwajibkan menyelenggarakan pembukuan.
- Dalam hal diisi dengan “Tidak Ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

Bon Penjualan (*Bill*) : Beri tanda silang (X) sesuai dengan bentuk bon penjualan (*bill*) yang digunakan.

Catatan :

- Wajib Pajak Restoran dengan objek pajak berupa warung kaki lima yang pajaknya dipungut dengan benda berharga tidak diwajibkan menggunakan bon penjualan (*bill*).
- Dalam hal diisi dengan “Keluaran sistem informasi berbasis komputer” atau “Keluaran mesin cash register”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).
- Dalam hal diisi dengan “Bon penjualan (*bill*) biasa” atau “Tidak ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).

C. SPOPD PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

DATA OBJEK PAJAK

Jenis Hiburan yang Diselenggarakan : Beri tanda silang (X) sesuai dengan jenis hiburan yang diselenggarakan

Waktu Pertunjukan : Beri tanda silang (X) sesuai dengan penggolongan waktu pertunjukan hiburan. Waktu Pertunjukan digolongkan ke dalam:

1. Mempunyai jadwal tetap/reguler setiap hari, atau
2. Berupa event tunggal/insidental.

(Beri tanda silang (X) sesuai dengan karakter hiburan yang diselenggarakan)

Data Untuk Penyelenggaraan Hiburan Insidental

Judul Pertunjukan : Diisi dengan judul event/pertunjukan hiburan yang diselenggarakan.

Jumlah Kursi/ Penonton : Diisi dengan jumlah kursi/penonton sesuai dengan jumlah tiket/karcis yang dijual.

Catatan

Tiket/karcis yang boleh dijual hanya tiket/karcis yang telah dilegalisasi/diperforasi oleh Bapenda. Wajib Pajak wajib pengajukan permohonan untuk melakukan legalisasi/perforasi tiket/karcis yang dijual.

Jumlah/Hari Pertunjukan : Diisi dengan jumlah/hari pelaksanaan pertunjukan.

Jenis/Kelas Tiket dan Tarif : Diisi dengan penggolongan jenis/kelas tiket yang dijual beserta jumlah dan tarifnya.

Data Untuk Hiburan Kesenian Tradisional/Film/Pertunjukan Musik/Tari Berjadwal Tetap

Jumlah Kursi : Diisi dengan kapasitas kursi penonton pada gedung pertunjukan.

Jumlah Pertunjukan : Diisi dengan jumlah pertunjukan yang Diselenggarakan dalam satu hari.

Jenis/Kelas Tiket dan Tarif : Diisi dengan penggolongan jenis/kelas tiket yang dijual

Data Untuk Hiburan Permainan Bilyard/Permainan Ketangkasan/Video Games Center

Jumlah Meja/Mesin : Diisi dengan jumlah meja bilyar, jumlah mesin permainan ketangkasan, atau jumlah console video games.

Jam Buka : Diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.

Tarif (Rp) : Diisi dengan tarif (dalam rupiah) dan satuan yang digunakan (jam, permainan, dan lain-lain).

○ Data Untuk Hiburan Diskotik/Klab Malam

Kapasitas : Diisi dengan kapasitas (dalam satuan orang) dari ruangan/gedung yang digunakan.

Tarif (Rp) : Diisi dengan tarif/HTM yang dikenakan.

○ Data Untuk Hiburan Pusat Kebugaran/Sanggar Senam

Kapasitas : Diisi dengan kapasitas (dalam satuan orang) dari ruangan/gedung yang digunakan.

Tarif Membership : Diisi dengan penggolongan jenis/kelas membership beserta tarifnya.

○ Data Untuk Hiburan Karaoke/Panti Pijat/Spa

Jumlah Kamar/ : Diisi jumlah kamar/tempat layanan yang dimiliki.

Tempat Layanan

Jam Buka : Diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.

Jenis/Layanan dan : Diisi dengan penggolongan jenis/layanan yang

Tarif ditawarkan beserta tarifnya dalam rupiah dan sebutkan satuannya (contohnya: per 30 menit, per jam, dan lain-lain).

DATA TAMBAHAN

Sistem Akuntansi : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan sistem akuntansi yang digunakan.

Catatan:

Wajib Pajak Hiburan yang bersifat insidental tidak diwajibkan menyelenggarakan pembukuan. Dalam hal diisi dengan “Tidak Ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

Bon Pealan (*Bill*) : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan bentuk bon penjualan (*bill*) yang digunakan.

Catatan :

- Dalam hal diisi dengan “Keluaran sistem informasi berbasis komputer” atau “Keluaran mesin cash register”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).
- Dalam hal diisi dengan “Bon penjualan (*bill*)/karcis biasa” atau “Tidak ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).

I. SPOPD PAJAK REKLAME

DATA OBJEK PAJAK

Tipe Reklame : Beri tanda silang (X) sesuai dengan penggolongan tipe reklame yang dipasang.

Yang dimaksud dengan “lokasi tetap - papan/billboard/videotron/megatron” adalah reklame jenis papan/billboard/videotron/megatron yang digunakan untuk memasang reklame komersial. Yang dimaksud dengan “lokasi tetap - papan nama” adalah reklame jenis papan/billboard yang melekat pada nama pengenal usaha. Yang dimaksud dengan “insidental” adalah reklame yang terpasang selama periode waktu tertentu.

Reklame Terpasang : Diisi dengan karakter reklame yang dipasang.

- Data “Jenis Reklame” diisi dengan penggolongan jenis reklame yang dipasang. Jenis Reklame digolongkan ke dalam:
 1. Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron;
 2. Reklame Kain/Spanduk;
 3. Reklame Melekat/Stiker;
 4. Reklame Selebaran;
 5. Reklame Berjalan (termasuk pada kendaraan);
 6. Reklame Udara;
 7. Reklame Apung;
 8. Reklame Suara;
 9. Reklame Film/Slide;
 - atau 10. Reklame Peragaan.
- Data “Bahan” diisi dengan bahan pembuatan reklame yang dipasang.
- Data “Judul Reklame” diisi dengan judul materi reklame yang dipasang.

- Data “Lokasi Pemasangan” diisi dengan lokasi/alamat jalan reklame dipasang.
- Data “Ukuran” diisi dengan dimensi ukuran (dalam meter) reklame yang dipasang.
- Data “Jumlah” diisi dengan jumlah reklame yang dipasang.
- Data “Jangka Waktu Pemasangan” diisi dengan jangka waktu pemasangan reklame untuk reklame insidental.

II. SPOPD PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

DATA OBJEK PAJAK

Golongan Usaha : Beri tanda silang (X) sesuai dengan golongan usaha pengguna mesin pembangkit listrik.

Mesin Pembangkit :
Listrik yang
Digunakan

- Data “Nama/Tipe” diisi dengan merek dan tipe dari mesin pembangkit listrik yang digunakan.
- Data “Kapasitas/BatasDaya” diisi dengan kapasitas listrik yang dihasilkan mesin pembangkit listrik sesuai dengan spesifikasi yang ada (dalam volt ampere (watt)/ KVA (KW)).

Penggunaan : Beri tanda silang (X) sesuai dengan karakter penggunaan mesin pembangkit listrik.

Yang dimaksud dengan “sumber listrik utama” adalah mesin pembangkit listrik digunakan sebagai sumber listrik satu-satunya atau sumber listrik utama dengan listrik PLN sebagai cadangan. Yang dimaksud dengan “sumber listrik cadangan” adalah mesin pembangkit listrik digunakan sebagai sumber listrik cadangan dari listrik PLN dan tingkat penggunaannya cukup luas ke seluruh fasilitas gedung/lokasi yang dilayani. Yang dimaksud dengan “sumber listrik darurat” adalah mesin pembangkit listrik digunakan sebagai sumber listrik cadangan dari listrik PLN dan tingkat penggunaannya hanya untuk beberapa titik yang genting dan/atau sumber listrik PLN padam.

III. SPOPD PBJT ATAS JASA PARKIR

DATA OBJEK PAJAK

- Lokasi : Diisi dengan lokasi usaha parkir.
- Pengelola : Beri tanda silang (X) sesuai dengan status pengelola lahan parkir. Dalam hal lahan parkir dikelola oleh pihak ketiga/perusahaan jasa parkir, sebutkan dan isikan pada kotak yang tersedia.
- Kapasitas Parkir :
 - Data “Luas Lahan” diisi dengan luas lahan parkir yang dikelola (dalam meter persegi).
 - Data “Parkir Roda Dua” diisi dengan kapasitas area parkir untuk kendaraan roda dua.
 - Data “Parkir Roda Empat” diisi dengan kapasitas area parkir untuk kendaraan roda empat atau lebih.
- Waktu Operasional :
 - Data “Hari” diberi tanda silang (X) sesuai dengan hari buka dalam satu minggu.
 - Data “Jam” diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.
 - Data “Pengecualian/ Hari Libur” diisi dengan jadwal libur yang ada (misalnya: hari senin minggu keempat, hari libur nasional, dan lain-lain).
- Tarif : Diisi dengan tarif parkir yang dikenakan kepada pengunjung sesuai dengan jenis kendaraan yang diparkir. Dalam hal ada aturan pengenaan tarif tambahan (semisal terkait waktu), isikan pada tempat yang ada.
- Karcis Parkir : Beri tanda silang (X) sesuai dengan karcis parkir yang digunakan.
- Catatan :
- Dalam hal diisi dengan “Keluaran sistem informasi berbasis komputer”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan untuk dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*)/karcis.
 - Dalam hal diisi dengan “Karcis biasa” atau “Tidak ada”, Wajib Pajak wajib mengajukan permohonan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*)/karcis.

IV. SPOPD PAJAK AIR TANAH

DATA OBJEK PAJAK

Tujuan Pemanfaatan : Beri tanda silang (X) sesuai dengan tujuan pemanfaatan air tanah.

Lokasi Sumber Air : Diisi dengan lokasi sumber air yang dimanfaatkan.

Mesin Pompa Air yang :
Digunakan :

- Data "Nama/Tipe" diisi dengan merek dan tipe dari mesin pompa air yang digunakan.

- Data "Kapasitas/Batas Daya" diisi dengan kapasitas pompa air sesuai dengan spesifikasi yang ada (*dalam meter kubik per jam*).
- Data "Meteran Air" diisi dengan tanda silang (X) sesuai dengan ada tidaknya meteran air.

V. SPOPD PAJAK SARANG BURUNG WALET

DATA OBJEK PAJAK

Kapasitas gedung sarang burung walet Data diisi dengan angka

Mulai beroperasi Data diisi dengan angka, tanggal mulai beroperasinya Bangunan Gedung Sarang Burung Walet

Waktu panen Beri tanda silang (X)
Setiap tanggal diisi dengan angka ‘ ‘ s.d ‘ ‘ .

Rata-rata omzet Data diisi dengan angka

PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Nama Subjek Pajak/ : Diisi dengan nama subjek pajak atau nama kuasanya.

Kuasanya Dalam hal bertindak selaku kuasa, surat kuasa harus dilampirkan.

Tanggal : Diisi dengan tanggal pengisian SPOPD.

Tanda Tangan : Diisi dengan tanda tangan subjek pajak.

Catatan:

- SPOPD wajib ditandatangani oleh subjek pajak.

IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

Kolom Petugas : Diisi dengan tanggal pendataan atau tanggal perekaman Pendata ke dalam sistem informasi administratif perpajakan daerah, tanda tangan, nama, dan NIP petugas pendata.
(Diisi oleh petugas Bapenda)

Kolom Mengetahui Pejabat yang Berwenang : Diisi dengan tanggal verifikasi SPOPD, tanda tangan, nama, dan NIP Petugas Koordinator atau Kepala Sub Bidang.
(Diisi oleh petugas Bapenda)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENDAFTARAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH**

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap permohonan pendaftaran NPWP yang diajukan oleh
calon Wajib Pajak/kuasanya *) :

Nama : 6)

Alamat : 7)
melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang
diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal
..... 11), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. Nama usaha : 12)
2. Alamat usaha : 13)
3. Nama pemilik/pengelola : 14)
4. Alamat pemilik/pengelola : 15)
5. Jenis pajak daerah : 16)

II.DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

No	Indikator	Hasil Penelitian 17)		Keterangan
		YA	TIDAK	
1.	Kelengkapan isian SPOPD.			
2.	Kelengkapan lampiran dokumen.			
3.	Kesesuaian data calon Wajib Pajak dengan kartu identitas.			
4.	Kesesuaian data objek pajak dengan surat izin yang dilampirkan.			
5.	Surat permohonan dan SPOPD telah ditandatangani oleh calon Wajib Pajak.			

.....
.....
..... 18)

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengabulkan, dan memberikan NPWP: 19)
1.
2.
3.
.....

- Menolak

2. Usul

.....
.....
..... 20)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....
.....

Bau bau, 21)
Petugas Peneliti

NIP. 23) 22)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PENDAFTARAN
NPWPD**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama usaha yang didaftarkan.
- Nomor 13 : Diisi dengan alamat usaha yang didaftarkan.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola dari usaha yang didaftarkan.
- Nomor 15 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola dari usaha yang didaftarkan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan tanda centang (✓) pada kolom **Ya** atau **Tidak** sesuai hasil penelitian.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian tambahan terkait hasil penelitian.
- Nomor 19 : Beri tanda silang (X) pada kotak **Mengabulkan** atau **Menolak** sesuai dengan hasil penelitian. Dalam hal hasil penelitian mengabulkan permohonan Wajib Pajak, cantumkan NPWPD yang diberikan.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian usul terkait proses pendaftaran NPWPD.
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari petugas peneliti.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan dari kepala sub bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

SURAT KETERANGAN TERDAFTAR

Nomor: 2)

Berdasarkan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, dengan ini diterangkan bahwa:

1. Nama Usaha : 3)
2. Alamat Usaha : 4)
3. NPWP : 5)
4. Nama Pemilik/Pengelola : 6)
5. NIK Pemilik/Pengelola : 7)
6. Alamat Pemilik/Pengelola : 8)
7. Kewajiban Pajak Daerah : PBJT Jasa Perhotelan PBJT Makanan dan/atau Minuman
 PBJT Jasa Kesenian Dan Hiburan Pajak Reklame
 Pajak Reklame PBJT Tenaga Listrik
 PBJT Jasa Parkir Pajak Air Tanah 9)
 Pajak Sarang Burung Walet
- telah terdaftar pada administratif kami terhitung sejak tanggal 10)

Bau bau,
11)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU**

..... 12)

NIP

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KETERANGAN TERDAFTAR (SKT)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama usaha yang ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan alamat usaha yang ditetapkan sebagai Wajib Pajak.
- Nomor 5 : Diisi dengan NPWP yang diberikan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.
- Nomor 7 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemilik/pengelola.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanda silang (**X**) sesuai dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal terdaftar sebagai Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.

Contoh :

Halaman Depan

PEMERINTAH KOTA BAU BAU	
BADAN PENDAPATAN DAERAH	
<i>Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Bau Bau</i>	
NPWPD	: P . 1 . 0004172 . 2. 1
Nama	: SAMSU HADI
NIK	: 7405115905930007
Alamat	: JL. BUNGGASI RT/RW 00/00, Kel.Lipu, Kecamatan Betoambari, KOTA BAU BAU
Telp	: Kode Pos 93000
Terdaftar	: 05 FEBRUARI 2021

Halaman Belakang

PERHATIAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera Melaporkan ke kantor pajak daerah terdaftar.
2. NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen Perpajakan Daerah.
3. Dalam hal wajib pajak pindah domisili atau lokasi usaha, supaya melaporkan diri ke BADAN PENDAPATAN DAERAH.

PETUNJUK PENGISIAN KARTU NPWP

Kartu NPWP berukuran 85,60 x 53,98 mm (standar ID-1).

- | | |
|---------|-------------------------------------|
| Nomor 1 | : Diisi dengan NPWP yang diberikan. |
| Nomor 2 | : Diisi dengan nama Wajib Pajak. |
| Nomor 3 | : Diisi dengan NIK Wajib Pajak |
| Nomor 4 | : Diisi dengan alamat Wajib Pajak. |
| Nomor 5 | : Diisi dengan jenis pajak daerah.. |



PEMERINTAH KOTA BAU BAU

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN NPWPD

Bulan
Tahun

: : :

No	Jenis Pajak Daerah	NPWPD	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Nama Pemilik/Pengelola	Alamat Pemilik/Pengelola	Nomor Formulir SPOPD	Tanggal SKT	Tanggal Verifikasi Data	Perkiraaan Omzet Usaha	Perkiraaan Pajak yang Dibayra	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Mengetahui,
Kepala Bidang
.....

.....
NIP. 3)

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN NPWP

Nomor 1 : Diisi dengan bulan laporan.

Nomor 2 : Diisi dengan tahun laporan.

Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Kolom 3 : Diisi dengan NPWP yang diterbitkan.

Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kolom 6 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.

Kolom 7 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.

Kolom 8 : Diisi dengan nomor formulir SPOPD.

Kolom 9 : Diisi dengan tanggal SKT.

Kolom 10 : Diisi dengan tanggal verifikasi data Wajib Pajak.

Kolom 11 : Diisi dengan perkiraan omzet usaha sesuai hasil verifikasi data.

(Diisi untuk Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan, Wajib Pajak PBJT atas makanan dan/atau minuman, Wajib Pajak PBJT atas jasa kesenian dan hiburan, dan Wajib Pajak PBJT atas jasa parkir)

Kolom 12 : Diisi dengan perkiraan jumlah pajak yang harus dibayar tiap masa pajak.

Kolom 13 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR USULAN PENETAPAN NPWP BARU

Tahun

:

No	Jenis Pajak Daerah	Nama Usaha	Alamat Usaha	Nama Pemilik/Pengelola	Alamat Pemilik/Pengelola	Nomor Telepon	Nomor Formulir SPOPD	Tanggal Pendataan	Perkiraan Omzet Usaha	Perkiraan Pajak yang Dibayra	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Mengetahui,
**Kepala Bidang
.....**

..... 2)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN NPWP

Nomor 1 : Diisi dengan tahun kegiatan pendataan dan ekstensifikasi
Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
Kolom 2 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
Kolom 3 : Diisi dengan nama usaha yang didata.
Kolom 4 : Diisi dengan alamat usaha yang didata.
Kolom 5 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.
Kolom 6 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.
Nomor 7 : Diisi dengan nomor telepon tempat usaha/pemilik/pengelola.
Kolom 8 : Diisi dengan nomor formulir SPOPD.
Kolom 9 : Diisi dengan tanggal pendataan.
Kolom 10 : Diisi dengan perkiraan omzet usaha sesuai hasil pendataan.

(Diisi untuk Wajib PBJT Jasa Perhotelan, Wajib PBJT Makanan dan/atau Minuman, Wajib PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan, dan Wajib PBJT Jasa Parkir)

Kolom 11 : Diisi dengan perkiraan jumlah pajak yang harus dibayar tiap masa pajak.
Kolom 12 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari, Bau bau

Bau bau, 2)

Nomor	: 3)	Kepada
Lampiran	:	1 bendel	Yth. 4)
Perihal	:	Imbauan Pendaftaran Wajib Pajak	Di - Bau bau

Berdasarkan data pada administratif Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau, Saudara telah memenuhi syarat subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak seperti diatur dalam Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah. Sehubungan dengan hal tersebut, diimbau agar saudara mendaftarkan diri pada Kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP).

Dengan mendaftarkan diri dan membayar pajak daerah, Saudara turut berpartisipasi dalam pembangunan daerah melalui pemberian penyediaan sarana dan prasarana yang dibutuhkan, sehingga akan meningkatkan kegiatan ekonomi daerah, kesempatan berusaha dan membuka lapangan kerja, serta tersedianya sarana pendidikan dan kesehatan.

Diharapkan dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari sejak surat ini diterima untuk mendaftarkan diri dan memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP). Terlampir daftar persyaratan yang diperlukan untuk melakukan proses pendaftaran serta formulir yang harus dilengkapi.

Untuk informasi lebih lanjut, dapat menghubungi Kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau pada hari dan jam kerja. Apabila dalam jangka waktu di atas Saudara belum memberikan respon, maka akan ditindaklanjuti sesuai ketentuan yang ada.

Demikian diinformasikan, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih. Semoga usaha Saudara semakin maju dan berkembang.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU,**

..... 5)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT IMBAUAN

Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.

Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.

Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.

Nomor 4 : Diisi dengan nama calon Wajib Pajak.

Nomor 5 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Bau bau

DAFTAR PENJAGAAN PENYAMPAIAN SURAT IMBAUAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

Tahun : 1)

No	Nama Usaha	Alamat Usaha	Jenis Pajak Daerah	Tanggal Surat Imbauan	Tanggal Pendaf-Taran NPWP	Nomor Formulir SPOND	Tanggal SKT	NPWP	Nama Pemilik/Pengelola	NIK Pemilik/Pengelola	Alamat Pemilik/Pengelola	Nomor Telepon	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Mengetahui,
Kepala Bidang

..... 2)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENYAMPAIAN SURAT
IMBAUAN PENDAFTARAN WAJIB PAJAK**

Nomor 1 : Diisi dengan tahun pelaksanaan kegiatan.

Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan nama usaha calon Wajib Pajak.

Kolom 3 : Diisi dengan alamat usaha calon Wajib Pajak.

Kolom 4 : Diisi dengan jenis pajak daerah yang ada.

Kolom 5 : Diisi dengan tanggal surat imbauan diterima.

Kolom 6 : Diisi dengan tanggal dilakukannya pendaftaran oleh calon Wajib Pajak.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 7 : Diisi dengan nomor formulir SPOPD.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 8 : Diisi dengan tanggal SKT.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 9 : Diisi dengan NPWP yang diberikan.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 10 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 11 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemilik/pengelola.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 12 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 13 : Diisi nomor telepon pemilik/pengelola.

(Diisi detelah Wajib Pajak mendaftarkan diri)

Kolom 14 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

DAFTAR HIMPUNAN POTENSI WAJIB PAJAK BARU

Tahun Pendataan : 1)

Jenis Pajak Daerah : 2)

No	Nama Usaha	Alamat Usaha	Nama Pemilik/ Pengelola	Alamat Pemilik/ Pengelola	Nomor Telepon	Tanggal Surat Imbauan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
Kepala Bidang
..... 3)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR HIMPUNAN POTENSI WAJIB PAJAK BARU

Nomor 1 : Diisi dengan tahun kegiatan pendataan.

Nomor 2 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan nama usaha calon Wajib Pajak.

Kolom 3 : Diisi dengan alamat usaha calon Wajib Pajak.

Kolom 4 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.

Kolom 5 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.

Kolom 6 : Diisi dengan nomor telepon tempat usaha dan/atau nomor telepon pemilik/pengelola.

Kolom 7 : Diisi dengan tanggal surat imbauan.

Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Bau bau

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP)
PENERBITAN NPWP SECARA JABATAN

1. PENUGASAN PEMERIKSAAN

Nomor Surat Perintah Pemeriksaan : 1)
Tanggal Surat Perintah Pemeriksaan : 2)

2. TUJUAN PEMERIKSAAN

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penerbitan NPWP secara jabatan.

3. IDENTITAS WAJIB PAJAK

Daftar calon Wajib Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka penerbitan NPWP secara jabatan adalah sebagaimana terlampir.

4. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

Pemeriksaan Kantor : s/d 3)
Pemeriksaan Lapangan : s/d 4)

5. DATA, KETERANGAN, ATAU BUKTI YANG DIPEROLEH

1. Data dan dokumen lain dari calon Wajib Pajak yang terkait penerbitan NPWP adalah sebagaimana terlampir.
2. Formulir SPOPD terkait yang sudah diisi dengan jelas, benar, dan lengkap adalah sebagaimana terlampir.

6. SIMPULAN

Daftar calon Wajib Pajak yang diusulkan untuk diterbitkan NPWP secara jabatan adalah sebagaimana terlampir.

7. USUL

.....
.....
..... 5)

Bau bau, 6)

Menyetujui Petugas Pemeriksa Pajak

Kepala Sub Bidang

..... 7)

..... 8)

Petugas Pemeriksa Pajak 2

.....



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata, Bau Bau

DAFTAR HASIL PEMERIKSAAN POTENSI WAJIB PAJAK BARU

Tahun : 1)
Jenis Pajak Daerah : 2)

No	Nama usaha	Alamat Usaha	Nama Pemilik/ Pengelola	NIK Pemilik/ Pengelola	Alamat Pemilik/ Pengelola	Nomor Telefon	Nomor Formulir SPOPD	Dokumen Pendukung yang Diperoleh	Perkiraan Omzet Usaha	Perkiraan Pajak yang Dibayar	Usulan penerbitan NPWP	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1												
2												
3												
Dst.												

PETUNJUK PENGISIAN KKP PENERBITAN NPWP SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor SP2.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal SP2.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal dimulai dan selesai Pemeriksaan kantor.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulai dan selesai Pemeriksaan lapangan.
- Nomor 5 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan Pemeriksaan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal KKP.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas Pemeriksa Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang yang membidangi.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN DAFTAR HASIL PEMERIKSAAN POTENSI WAJIB PAJAK BARU

- Nomor 1 : Diisi dengan tahun pelaksanaan Pemeriksaan.
- Nomor 2 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan nama usaha calon Wajib Pajak.
- Kolom 3 : Diisi dengan alamat usaha calon Wajib Pajak.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.
- Kolom 5 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemilik/pengelola.
- Kolom 6 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.
- Kolom 7 : Diisi dengan nomor telepon tempat usaha dan/atau nomor telepon pemilik/pengelola.
- Kolom 8 : Diisi dengan nomor formulir SPOPD.
- Kolom 9 : Diisi dengan lampiran dokumen pendukung yang dapat diperoleh.
- Kolom 10 : Diisi dengan perkiraan omzet usaha sesuai hasil verifikasi data. (*Diisi untuk Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan, Wajib PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, Wajib PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, dan Wajib PBJT atas Jasa Parkir*)
- Kolom 11 : Diisi dengan perkiraan jumlah pajak yang harus dibayar tiap masa pajak.
- Kolom 12 : Diisi dengan "Ya" atau "Tidak" untuk usulan penerbitan NPWP secara jabatan sesuai hasil Pemeriksaan.
- Kolom 13 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) PENERBITAN NPWP SECARA JABATAN

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor 2) tanggal 3) telah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan NPWPd secara jabatan dari tanggal 4) sampai dengan tanggal 5) terhadap Daftar Himpunan Potensi Wajib Pajak Baru dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

Daftar calon Wajib Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan dalam rangka penerbitan NPWPd secara jabatan adalah sebagaimana terlampir.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD.
 2. Peraturan Daerah Kota Bau Bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 3. Peraturan Wali Kota Bau Bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
 4. Peraturan Wali Kota Bau Bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

6)

IV. SIMPULAN DAN USUL

B. Simpulan

Daftar calon Wajib Pajak yang diusulkan untuk diterbitkan NPWPd secara jabatan adalah sebagaimana terlampir.

C. Usul

.....
..... 7)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

Bau bau, 8)
Petugas Pemeriksa Pajak 1

.....

10)
NIP.

..... 9)

NIP

Petugas Pemeriksa Pajak 2

.....

NIP

Menyetujui,
Kepala Bidang

.....

11)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau Bau

DAFTAR USULAN PENERBITAN NPWP SECARA JABATAN

Tahun : 1)
Jenis Pajak Daerah : 2)

No	Nama usaha	Alamat Usaha	Nama Pemilik/ Pengelola	NIK Pemilik/ Pengelola	Alamat Pemilik/ Pengelola	Nomor Telepon	Nomor Formulir SPOPD	Perkiraan Omzet Usaha	Perkiraan Pajak yang Dibayar	Usulan Penerbitan NPWP	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui,
Kepala Bidang
..... 3)

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP) PENERBITAN NPWP SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor LHP.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor SP2.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal SP2.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal Pemeriksaan dimulai.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal Pemeriksaan berakhir.
- Nomor 6 : Diisi dengan uraian hasil Pemeriksaan.
- Nomor 7 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan Pemeriksaan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal LHP.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas Pemeriksa Pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN DAFTAR HASIL PEMERIKSAAN POTENSI WAJIB PAJAK BARU

- Nomor 1 : Diisi dengan tahun pelaksanaan Pemeriksaan.
- Nomor 2 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan nama usaha calon Wajib Pajak.
- Kolom 3 : Diisi dengan alamat usaha calon Wajib Pajak.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.
- Kolom 5 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemilik/pengelola.
- Kolom 6 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.
- Kolom 7 : Diisi dengan nomor telepon tempat usaha dan/atau nomor telepon pemilik/pengelola.
- Kolom 8 : Diisi dengan nomor formulir SPOPD.
- Kolom 9 : Diisi dengan perkiraan omzet usaha sesuai hasil verifikasi data.
(Diisi untuk Wajib PBJT atas Jasa Perhotelan, Wajib PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, Wajib PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, dan Wajib PBJT atas Jasa Parkir)
- Kolom 10 : Diisi dengan perkiraan jumlah pajak yang harus dibayar tiap masa pajak.

Kolom 11 : Diisi dengan "Ya" atau "Tidak" untuk usulan penerbitan NPWPD secara jabatan sesuai hasil Pemeriksaan.

Kolom 12 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

**PENERBITAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)
SECARA JABATAN**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) nomor..... 3) tanggal 4) terhadap Daftar Himpunan Potensi Wajib Pajak Baru yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah Kota Bau bau, perlu menetapkan keputusan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) secara jabatan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Wali Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
4. Peraturan Wali Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
TENTANG PENERBITAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK
DAERAH (NPWPD) SECARA JABATAN**

PERTAMA : Memberikan keputusan penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) secara jabatan terhadap Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.

- KEDUA** : Sesuai diktum PERTAMA, terhadap Wajib Pajak diterbitkan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) dan Kartu NPWP dan disampaikan secara langsung atau disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 5)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 6)
NIP.

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR : 1)
TANGGAL : 2)

No	NPWP/D	Jenis Pajak Daerah	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Nama Pemilik / Pengelola	Alamat Pemilik / Pengelola	Tanggal SKT	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU,

..... 3)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENERBITAN NPWP SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor LHP.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal LHP.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN DAFTAR NPWP YANG DITERBITKAN SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan NPWP yang diberikan.
- Kolom 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Kolom 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Kolom 6 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola.
- Kolom 7 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola.
- Kolom 8 : Diisi dengan tanggal SKT.
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Lampiran : 1 berkas
Perihal : Permohonan
Penghapusan NPWP

Kepada:
Yth. Wali Kota Bau bau
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
NIK : 2)
Alamat : 3)
Nomor Telepon : 4)

sebagai Wajib Pajak / wakil / kuasa Wajib Pajak *), atas:

1. NPWP : 5)
2. Nama Wajib Pajak : 6)
3. Alamat Wajib Pajak : 7)
4. Jenis Pajak Daerah : 8)
5. Penanggung Jawab : 9)

menyatakan tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah untuk ditetapkan sebagai Wajib Pajak dengan alasan:

- Wajib Pajak telah meninggal dunia. 10)
- Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- Wajib Pajak memiliki lebih dari satu NPWP untuk objek pajak yang sama.
- Wajib Pajak telah menghentikan usahanya.
- Wajib Pajak Badan telah dibubarkan.
- Alasan lain:
.....
..... 11)

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 12)
**Wajib Pajak / Wakil /
Kuasa Wajib Pajak *)**

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN NPWP

- Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan NPWP yang diajukan untuk dihapus.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama penanggung jawab Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak telah meninggal dunia, Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, atau Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Badan.
- Nomor 10 : Beri tanda silang (**X**) sesuai alasan yang mendasari permohonan.
- Nomor 11 : Diisi dengan uraian singkat dalam hal ada alasan lain yang mendasari permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengajuan permohonan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

DAFTAR HIMPUNAN WAJIB PAJAK NON EFektif

Tahun : 1)

No	NPWPD	Jenis Pajak Daerah	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Nama Pemilik / Pengelola	Alamat Pemilik / Pengelola	Alasan PEmberian Status Non Efektif	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Kepala Bidang

..... 2)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR HIMPUNAN WAJIB PAJAK NON EFEKTIF

Nomor 1 : Diisi dengan tanggal penelitian basis data pajak daerah.

Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP.

Kolom 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah terkait.

Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kolom 6 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola usaha.

Kolom 7 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola usaha.

Kolom 8 : Diisi dengan alasan pemberian status Wajib Pajak Non Efektif..

(Diisi dengan: "Wajib Pajak tidak pernah melakukan kewajiban perpajakan daerah berupa pembayaran dan pelaporan SPTPD selama 3 tahun berturut-turut", "Wajib Pajak/pemilik/pengelola tidak diketahui lagi alamatnya", "Wajib Pajak/pemilik meninggal dunia", atau "Wajib Pajak bubar/tutup")

Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Status utang pajak:

No	Dasar Timbulnya Utang Pajak	Nomor Surat/Ketetapan	Tanggal Surat/ Ketetapan	Jumlah Utang Pajak	Tanggal Kedaluwarsa	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

Status proses hukum atau proses administratif:

No	Jenis Permohonan	Nomor Surat Permohonan/Bukti Penerimaan	Tanggal	Hasil Putusan	Tanggal Penyelesaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7

6. SIMPULAN

- Mengabulkan 12)
 Menolak

F. USUL

..... 13)

Menyetujui,
Kepala Sub Bidang

Bau bau, 14)
Petugas Pemeriksa Pajak 1

..... 16)
NIP.

..... 15)
NIP

Petugas Pemeriksa Pajak 2

.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA PEMERIKSAAN (KKP) PENGHAPUSAN NPWP

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan (SP2).
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan (SP2).
- Nomor 3 : Beri dengan tanda silang (**X**) sesuai dengan tujuan Pemeriksaan.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP yang diajukan untuk dihapus.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama penanggung jawab Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak telah meninggal dunia, Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, atau Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Badan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Pemeriksaan kantor.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Pemeriksaan lapangan.
- Nomor 11 : Diisi dengan uraian keterangan dari Wajib Pajak/penanggung jawab.
- Nomor 12 : Beri dengan tanda silang (**X**) sesuai dengan hasil Pemeriksaan.
- Nomor 13 : Diisi dengan uraian usul terkait pelaksanaan Pemeriksaan.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP).
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas pemeriksa pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

Tabel Surat/Dokumen/Salinan yang Diperoleh

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan judul surat/dokumen yang diperoleh.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor surat/dokumen yang diperoleh.
- Kolom 4 : Diisi dengan tanggal surat/dokumen yang diperoleh.
- Kolom 5 : Diisi dengan nama instansi yang menerbitkan surat/dokumen.
- Kolom 6 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Status Utang Pajak

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan dasar timbulnya utang pajak.

(SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, atau Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah)

- Kolom 3 : Diisi dengan nomor surat ketetapan atau surat keputusan.
- Kolom 4 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan atau surat keputusan.
- Kolom 5 : Diisi dengan jumlah utang pajak. Dalam hal lebih dari satu utang pajak, jumlah total dicantumkan di bagian bawah.
- Kolom 6 : Diisi dengan tanggal kedaluwarsa penagihan utang pajak.
- Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Status Proses Hukum/Administratif

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis proses hukum atau proses administratif yang ada.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor surat permohonan atau nomor bukti penerimaan surat.
- Kolom 4 : Diisi dengan tanggal surat permohonan atau tanggal bukti penerimaan surat.
- Kolom 5 : Diisi dengan hasil putusan proses hukum atau proses administratif. (*hanya diisi jika proses hukum atau proses administratif telah selesai*)
- Kolom 6 : Diisi dengan tanggal penyelesaian proses hukum atau proses administratif.
(hanya diisi jika proses hukum atau proses administratif telah selesai atau diisi dengan perkiraan tanggal penyelesaian jika proses hukum atau proses administratif belum selesai)
- Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)
PENGHAPUSAN NPWP

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan (SP2) nomor 2) tanggal 3) telah dilakukan Pemeriksaan dengan tujuan lain dalam rangka penghapusan NPWP:

Secara Jabatan

4)

Berdasarkan permohonan Wajib Pajak

dari tanggal 5) sampai dengan tanggal 6) terhadap permohonan penghapusan NPWP yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *) :

Nama : 7)
Alamat : 8)
melalui surat nomor 9) tanggal 10) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 11) tanggal 12), dengan uraian sebagai berikut:

A. UMUM

1. NPWP : 13)
2. Wajib Pajak : 14)
3. Alamat Wajib Pajak : 15)
4. Jenis Pajak Daerah : 16)
5. Penanggung Jawab : 17)

B. DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah ;
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

C. HASIL PENELITIAN

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

18)

D. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengabulkan
 Menolak

19)

2. Usul

.....
..... 20)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang
.....

Bau bau, 21)
Petugas Pemeriksa Pajak 1

.....
.....
NIP.

..... 22)
NIP

Petugas Pemeriksa Pajak 2

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Bidang
.....

..... 24)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)
PENGHAPUSAN NPWP**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor Surat Perintah Pemeriksaan (SP2).
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal Surat Perintah Pemeriksaan (SP2).
- Nomor 4 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan tujuan Pemeriksaan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal dimulainya Pemeriksaan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal berakhirnya Pemeriksaan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 11 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 13 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 15 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan nama penanggung jawab Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak telah meninggal dunia, Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya, atau Wajib Pajak adalah Wajib Pajak Badan.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian hasil penelitian.
- Nomor 19 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan hasil Pemeriksaan.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian usul terkait proses pengajuan penghapusan NPWP.
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas pemeriksa pajak.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan penghapusan NPWPD, atas nama Wajib Pajak/ kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) atas NPWPD nomor 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan penghapusan NPWPD dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Penghapusan NPWPD nomor 9) tanggal 10) perlu menetapkan keputusan penghapusan NPWPD atas permohonan penghapusan NPWPD dimaksud;
- Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah;
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD).

PERTAMA : Mengabulkan / Menolak *) atas permohonan penghapusan NPWPD untuk:

1. NPWPD : 11)
2. Wajib Pajak : 12)
3. Alamat Wajib Pajak : 13)
4. Jenis Pajak Daerah : 14)

KEDUA : Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA hanya ditujukan untuk kepentingan administrative perpajakan daerah semata tanpa menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 15)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 16)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN
NPWPD (*untuk putusan mengabulkan*)**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan NPWP yang dimohonkan penghapusan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
Penghapusan NPWP.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
Penghapusan NPWP.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 15 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : surat permohonan penghapusan NPWPD, atas nama Wajib Pajak/ kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) atas NPWPD nomor 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan penghapusan NPWPD dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Penghapusan NPWPD nomor 9) tanggal 10) perlu menetapkan keputusan penghapusan NPWPD atas permohonan penghapusan NPWPD dimaksud;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ____ Tahun ____ tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ____ Tahun ____ tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD).**

PERTAMA : Mengabulkan / Menolak *) atas permohonan penghapusan NPWPD untuk:

1. NPWPD	:	(11)
2. Wajib Pajak	:	(12)
Alamat Wajib Pajak	:	(13)
Jenis Pajak Daerah	:	(14)

- KEDUA** : Sesuai dengan diktum PERTAMA, Wajib Pajak tetap dinyatakan sebagai Wajib 15).
- KETIGA** : Penolakan sebagaimana diktum PERTAMA disebabkan: 16) Wajib Pajak masih memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak.
- Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai wajib pajak,
- Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai wajib pajak, tetapi wajib pajak masih memiliki utang pajak atau wajib pajak masih memiliki proses admnistrasi dan/atau proses hukum.
- KEEMPAT** : Dalam hal penolakan disebabkan terdapat utang pajak atau proses administratif dan/atau proses hukum, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan penghapusan NPWP setelah melunasi utang pajak atau menyelesaikan proses administratif dan/atau proses hukum.
- KELIMA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEENAM** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 17)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 18)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN
NPWPD (*untuk putusan menolak*)**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan NPWP yang dimohonkan penghapusan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
Penghapusan NPWP.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP)
Penghapusan NPWP.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 16 : Beri dengan tanda silang (**X**) sesuai dengan alasan penolakan.
- Nomor 17 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

**PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) SECARA
JABATAN**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) nomor 3) tanggal 4) terhadap data Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak, perlu menetapkan keputusan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) secara jabatan;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ;
2. Peraturan Wali Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah;
3. Peraturan Wali Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG PENGHAPUSAN NOMOR
POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) SECARA
JABATAN.**

PERTAMA : Memberikan keputusan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) secara jabatan terhadap Wajib Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.

- KEDUA** : Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam diktum PERTAMA hanya ditujukan untuk kepentingan administratif perpajakan daerah semata tanpa menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukan oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 5)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 6)
NIP.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PEDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR :
TANGGAL :
1)
2)

DAFTAR NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

YANG DIHAPUS SECARA JABATAN

No	NPWPD	Jenis pajak daerah	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Nama Pemilik Pengelola	Alamat Pemilik/ Pengelola	Alasan Penghapusan	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU,**

..... 3)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NPWP SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Penghapusan NPWP.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Penghapusan NPWP.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.

Lampiran Surat Keputusan

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan NPWP yang dihapus.
- Kolom 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah terkait.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Kolom 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Kolom 6 : Diisi dengan nama pemilik/pengelola usaha.
- Kolom 7 : Diisi dengan alamat pemilik/pengelola usaha.
- Kolom 8 : Diisi dengan alasan penghapusan NPWP.
(Diisi dengan: "WP Meninggal Dunia", "WP Meninggalkan Indonesia Selama-lamanya", "NPWP Ganda", "Usaha Tutup", "WP Badan Bubar", atau disebutkan alasan lain)
- Kolom 9 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Lampiran : 1 berkas
Perihal : Pembebasan dari
Kewajiban Pencatatan

Kepada:
Yth. Wali Kota Bau bau
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di
BAU BAU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
NIK : 2)
Alamat : 3)
Nomor Telepon : 4)
sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *), atas:
1. NPWP : 5)
2. Nama Wajib Pajak : 6)
3. Alamat Wajib Pajak : 7)
4. Jenis Pajak Daerah : 8)
5. Penanggung Jawab : 9)

menyatakan tidak mampu memenuhi kewajiban menyelenggarakan pencatatan sesuai aturan perpajakan daerah dengan alasan:

.....
.....
.....
.....
.....
..... 10),

dan mengajukan permohonan untuk dikecualikan dari kewajiban menyelenggarakan pencatatan.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 11)
**Wajib Pajak / Kuasa Wajib
Pajak *)**

..... 12)

*) coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBEASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola.
- Nomor 10 : Diisi dengan uraian singkat yang mendasari pengajuan permohonan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengajuan permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN**

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3) telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal 5) terhadap permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan yang diajukan oleh Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) :

Nama : 6)

Alamat : 7)
melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal 11), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

- | | | |
|-----------------------|---------|-----|
| 1. NPWPD | : | 12) |
| 2. Nama Wajib Pajak | : | 13) |
| 3. Alamat Wajib Pajak | : | 14) |
| 4. Jenis Pajak Daerah | : | 15) |

II. DASAR HUKUM

- Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah.
- Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

No	Indikator	Hasil Penelitian 16)	Keterangan 17)
1. Bentuk Usaha			
• Bentuk usaha			
• Kepemilikan usaha			
2. Kemampuan Manajerial			
• Penggunaan mesin cash register			
• Bon penjualan (<i>bill</i>) yang digunakan			
• Pembukuan/pencatatan omzet yang dilakukan			
• Jumlah pegawai			
• Pegawai khusus yang bertugas sebagai kasir, bagian keuangan, atau akuntansi			
3. Omzet Usaha			
• Rata-rata omzet harian dan bulanan			
• Rata-rata jumlah tamu/pengunjung harian			

IV. SIMPULAN DAN USUL

5. Simpulan

- Mengabulkan 19)
 Menolak

6. Usul

..... 20)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

Bau bau, 21)
Petugas Peneliti 1

.....

23)
NIP.

.....

22)
NIP

Petugas Peneliti 2

.....

NIP

Menyetujui,
Kepala Bidang

.....

24)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 16 : Diisi dengan uraian hasil penelitian sesuai indikator yang diteliti.
- Nomor 17 : Diisi dengan “**Sesuai**” jika memenuhi kriteria atau “**Tidak**” jika tidak memenuhi kriteria.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian hasil penelitian lainnya yang perlu ditambahkan.
- Nomor 19 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian usul terkait proses pengajuan pembebasan dari kewajiban pencatatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)

TENTANG

PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : surat permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan dimaksud;

Menimbang: bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan pembebasan dari kewajiban pencatatan dimaksud;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah;
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN**

PERTAMA : Mengabulkan/Menolak *) atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan untuk:

1. NPWP	:	10)
PEMBEBASAN			
2. Wajib Pajak	:	11)
3. Alamat Wajib Pajak	:	12)
4. Jenis Pajak Daerah	:	13)

- KEDUA** : Sesuai dengan diktum PERTAMA, Wajib Pajak tetap dibebankan Kewajiban untuk menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan;
- KETIGA** : Kewajiban pembayaran pajak daerah oleh Wajib Pajak dilakukan dengan menggunakan SKPD yang dihitung secara jabatan oleh Bapenda berdasarkan hasil penelitian terhadap omzet rata-rata dari Wajib Pajak dalam tiga bulan terakhir.
- KEEMPAT** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KELIMA** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 14)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 15)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN

(untuk putusan mengabulkan)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR 2)**

TENTANG

PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : surat permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembebasan dari Kewajiban Pencatatan nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan pembebasan dari kewajiban pembukuan atau pencatatan dimaksud;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Wali Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
TENTANG PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN PENCATATAN**

PERTAMA : Mengabulkan / Menolak *) atas permohonan pembebasan dari kewajiban pencatatan untuk:
1. NPWP : 10)
2. Wajib Pajak : 11)
3. Alamat Wajib Pajak : 12)
Jenis Pajak Daerah :
4. : 13)

- KEDUA** : Sesuai dengan diktum PERTAMA, Wajib Pajak tetap dibebankan kewajiban untuk menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan sesuai ketentuan yang berlaku
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 14)
KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,

..... 15)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN

PENCATATAN

(untuk putusan menolak)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.

Lampiran : 1 berkas
Perihal : Legalisasi/Perforasi
Tiket/Karcis

Kepada:
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di
BAU BAU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama 1)
NIK 2)
Alamat 3)
Nomor Telepon 4)

sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *), atas:

1. NPWP 5)
2. Nama Wajib Pajak 6)
3. Alamat Wajib Pajak 7)
4. Jenis Pajak Daerah 8)
5. Penanggung Jawab 9)

mengajukan permohonan legalisasi/perforasi untuk:

tiket/karcis 10)

sebanyak 11) bundel dengan jumlah total 12) lembar.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 13)
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

*) coret yang tidak perlu

..... 14)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN LEGALISASI/PERFORASI
BON PENJUALAN (*BILL*)**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola.
- Nomor 10 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan bentuk bon perjualan (*bill*) yang diajukan untuk legalisasi/perforasi.
*(Bon penjualan (*bill*) berupa tiket/karcis hanya digunakan oleh Wajib Pajak Hiburan yang bersifat insidental dan Wajib Pajak Parkir)*
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah bendel bon perjualan (*bill*) yang diajukan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jumlah total (dalam lembar) bon perjualan (*bill*) yang diajukan.
- Nomor 13 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengajuan permohonan.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.

Lampiran : 1 berkas
Perihal : Pembebasan dari
Kewajiban Legalisasi/
Perforasi Bon
Penjualan (*Bill*)

Kepada:
Yth. Wali Kota Bau bau
c.q.Kepala Badan Pendapatan
Daerah
di
BAU BAU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
NIK : 2)
Alamat : 3)
Nomor Telepon : 4)

sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *), atas:

1. NPWP : 5)
2. Nama Wajib Pajak : 6)
3. Alamat Wajib Pajak : 7)
4. Jenis Pajak Daerah : 8)
5. Penanggung Jawab : 9)

mengajukan permohonan untuk dikecualikan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) dengan alasan telah menggunakan sistem atau mesin transaksi pembayaran berupa:

- sistem informasi berbasis komputer. 10)
 mesin cash register.

Sebagai bahan pertimbangan, berikut kami lampirkan:

4. surat pernyataan kesediaan tetap menyelenggarakan pembukuan/ pencatatan dan kesanggupan menyimpan data transaksi;
5. spesifikasi (jenis, tipe, dan tahun pembuatan) sistem atau mesin transaksi pembayaran yang digunakan; dan
6. mekanisme kerja sistem pengendali internal terkait penggunaan sistem atau mesin transaksi pembayaran.

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 11)
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak
*)

*) coret yang tidak perlu

..... 12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (*BILL*)

- Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola.
- Nomor 10 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan sistem atau mesin transaksi pembayaran yang digunakan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tempat dan tanggal pengajuan permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)

NIK : 2)

Pekerjaan/Jabatan : 3)

Alamat : 4)

dalam hal ini bertindak selaku:

Wajib Pajak Wakil Kuasa 5)

dari Wajib Pajak:

NPWP : 6)

Nama Wajib Pajak : 7)

Alamat Wajib Pajak : 8)

Jenis Pajak Daerah : 9)

dengan ini menyatakan bahwa sehubungan dengan penggunaan sistem atau mesin transaksi pembayaran sebagai pengganti dari penggunaan bon penjualan (*bill*) yang harus dilegalisasi/perforasi oleh Bapenda, kami bersedia:

1. tetap menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan sesuai ketentuan yang berlaku;
2. menyimpan data transaksi sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun; dan
3. melaporkan kepada Bapenda dalam hal terjadi kerusakan sistem atau mesin transaksi pembayaran paling lama 3 (tiga) hari terhitung pada saat terjadinya kerusakan.

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan ditandatangani dengan penuh kesadaran dan tanpa paksaan dari siapapun, serta kami bersedia untuk bertanggung jawab atas segala akibat hukum yang timbul dari pernyataan ini.

....., 10)

Yang Membuat Pernyataan

Meterai
Rp10.000,-

..... 11)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN TETAP
MENYELENGGARAKAN PEMBUKUAN/PENCATATAN DAN MENYIMPAN
DATA TRANSAKSI**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama penandatangan surat pernyataan.
- Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) penandatangan surat pernyataan.
- Nomor 3 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan penandatangan surat pernyataan.
- Nomor 4 : Diisi dengan alamat penandatangan surat pernyataan.
- Nomor 5 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan status penandatangan surat pernyataan.
- Nomor 6 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 10 : Diisi dengan tempat dan tanggal pembuatan surat pernyataan.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pembuat surat pernyataan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**LAPORAN HASIL PENELITIAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN
LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (BILL)**

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3) telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal 5) terhadap permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) yang diajukan oleh Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) :

Nama : 6)

Alamat : 7)
melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal 11), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. NPWP : 12)

2. Nama Wajib Pajak : 13)

3. Alamat Wajib Pajak : 14)

4. Jenis Pajak Daerah : 15)

II. DASAR HUKUM

a. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah.

b. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

No	Indikator	Hasil Penelitian 16)	Keterangan 17)
1.	Sistem atau mesin transaksi pembayaran yang digunakan	<input type="checkbox"/> Sistem informasi berbasis komputer <input type="checkbox"/> Mesin cash register	
2.	Jenis/Merek		
3.	Tipe		
4.	Tahun Pembuatan		
5.	Pemasangan alat perekam transaksi (<i>tapping box</i>)		

..... 18)

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengabulkan 19)
 Menolak

2. Usul

.....
.....
..... 20)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

Bau bau, 21)
Petugas Peneliti 1

.....
23)
NIP.

..... 22)
NIP

Petugas Peneliti 2

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Bidang

.....
24)
NIP.

*) Coret yang tidak perlu.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (*BILL*)

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 12 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 16 : Diisi dengan uraian hasil penelitian sesuai indikator yang diteliti.
- Nomor 17 : Diisi dengan uraian keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian hasil penelitian lainnya yang perlu ditambahkan.
- Nomor 19 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan hasil penelitian.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian usul terkait proses pengajuan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*).
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

NOMOR

TENTANG

**PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN
LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (BILL)**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : surat permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/porforasi bon penjualan (*bill*), atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/porforasi bon penjualan (*bill*) dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi Bon Penjualan (*Bill*) nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan pembebasan dari kewajiban legalisasi/porforasi bon penjualan (*bill*) dimaksud;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah ;
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PEMBEBAAN DARI
KEWAJIBAN LEGALISASI/ PERFORASI BON PENJUALAN (BILL)**

PERTAMA : Mengabulkan / Menolak *) atas permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/porforasi bon penjualan (*bill*) untuk:

1. NPWP	:	10)
2. Wajib Pajak	:	11)
3. Alamat Wajib Pajak	:	12)
4. Jenis Pajak	:	13)

- KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (BILL) (untuk putusan mengabulkan)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

NOMOR

TENTANG

**PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN
LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (*BILL*)**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : surat permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*), atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal
5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) dimaksud;

Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi Bon Penjualan (*Bill*) nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) dimaksud;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Wali Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG PEMBEBAAN DARI
KEWAJIBAN LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN
(*BILL*)**

PERTAMA	: Mengabulkan / Menolak *) atas permohonan pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (<i>bill</i>) untuk:
1. NPWPD	: 10)
2. Wajib Pajak	: 11)
3. Alamat Wajib Pajak : 12)
4. Jenis Pajak Daerah : 13)

KEDUA : Sesuai dengan diktum PERTAMA, Wajib Pajak tetap dibebankan kewajiban untuk melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) sesuai ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

.....

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBEBASAN DARI
KEWAJIBAN LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (BILL) (*untuk
putusan menolak*)**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR**

TENTANG

**PENCABUTAN SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR 3) TENTANG PEMBEBASAN DARI
KEWAJIBAN LEGALISASI/PERFORASI BON PENJUALAN (BILL)**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan data/informasi yang diperoleh Bapenda dan hasil penelitian lapangan terhadap pelaksanaan kewajiban perpajakan daerah oleh Wajib Pajak 4) terkait pemberian pembebasan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*), perlu menetapkan keputusan pencabutan surat keputusan tentang pembebasan dari kewajiban legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*);
- Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah ;
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG PENCABUTAN SURAT
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR 5)
TENTANG PEMBEBASAN DARI KEWAJIBAN LEGALISASI/
PERFORASI BON PENJUALAN (BILL)**

- PERTAMA** : Mencabut Surat Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Nomor 6) tentang Pembebasan dari Kewajiban Legalisasi/Perforasi Bon Penjualan (*Bill*) yang diberikan kepada:
1. NPWP : 7)
 2. Wajib Pajak : 8)
 3. Alamat Wajib Pajak : 9)
 4. Jenis Pajak Daerah : 10)

- KEDUA** : Sesuai dictum PERTAMA, Wajib Pajak kembali dibebankan kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Terhadap pencabutan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, Wajib Pajak dapat diberikan kembali pembebasan dari kewajiban melakukan legalisasi/perforasi bon penjualan (*bill*) berdasarkan hasil evaluasi terhadap pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.
- KEEMPAT** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KELIMA** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal

11)

**KEPALA BADAN
PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU,**

..... 12)
NIP.

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	PBJT ATAS JASA PERHOTELAN MASA PAJAK <input type="text"/> / <input type="text"/>																																										
1 JENIS TRANSAKSI <input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD <input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENGURANGAN																																												
DATA WAJIB PAJAK																																												
2 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> 3 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/> 4 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/> 5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/> 6 NOMOR TELEPON : <input type="text"/>																																												
DATA OBJEK PAJAK																																												
7 JENIS HOTEL <input type="checkbox"/> BINTANG LIMA <input type="checkbox"/> BINTANG EMPAT <input type="checkbox"/> BINTANG TIGA <input type="checkbox"/> BINTANG DUA <input type="checkbox"/> BINTANG SATU <input type="checkbox"/> BINTANG SATU <input type="checkbox"/> NON BINTANG <input type="checkbox"/> RUMAH KOST																																												
8 TIPE DAN JUMLAH KAMAR <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO.</th> <th rowspan="2">TIPE KAMAR</th> <th colspan="2">JUMLAH KAMAR</th> <th rowspan="2">TARIF RATA-RATA (Rp/ KAMAR)</th> </tr> <tr> <th>OPERASIONAL</th> <th>NON OPERASIONAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NO.	TIPE KAMAR	JUMLAH KAMAR		TARIF RATA-RATA (Rp/ KAMAR)	OPERASIONAL	NON OPERASIONAL	1					2					3					4					5					6					7				
NO.	TIPE KAMAR	JUMLAH KAMAR			TARIF RATA-RATA (Rp/ KAMAR)																																							
		OPERASIONAL	NON OPERASIONAL																																									
1																																												
2																																												
3																																												
4																																												
5																																												
6																																												
7																																												
9 TINGKAT HUNIAN BULANAN : <input type="text"/> % PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG																																												
10 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) : Rp <input type="text"/> 11 TARIF : <input type="text"/> 10 % 12 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 10 x ANGKA 11) : Rp <input type="text"/> 13 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*) : Rp <input type="text"/> 14 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 12 - ANGKA 13) : Rp <input type="text"/> 15 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*) : Rp <input type="text"/> 16 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 14 - ANGKA 15) : Rp <input type="text"/>																																												
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN																																												
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2 <input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)		<input type="checkbox"/> REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK <input type="checkbox"/> BON PENJUALAN (BILL)																																										
PERNYATAAN																																												
<small>DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUKN DI ATAS BESERTA LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.</small>		TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																																										
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA NAMA LENGKAP : <input type="text"/> NIK : <input type="text"/>		TANDA TANGAN																																										

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU		PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN		
	BADAN PENDAPATAN DAERAH				
	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)		MASA PAJAK	/	
1 JENIS TRANSAKSI	:	<input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD	<input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> PENGURANGAN
DATA WAJIB PAJAK					
2 NPWP	:	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
NPWP LAMA	:	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
3 NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="checkbox"/>			
4 ALAMAT WAJIB PAJAK	:	<input type="checkbox"/>			
5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	:	<input type="checkbox"/>			
6 NOMOR TELEPON	:	<input type="checkbox"/>			
DATA OBJEK PAJAK					
7 WAKTU OPERASIONAL					
HARI	:	<input type="checkbox"/> SENIN	<input type="checkbox"/> SELASA	<input type="checkbox"/> RABU	<input type="checkbox"/> KAIMIS
JAM	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	S/D	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SABTU
PENGECUALIAN/LIBUR (JIKA ADA) : <input type="checkbox"/>					
8 FASILITAS YANG DIMILIKI					
JUMLAH MEJA MAKAN (KAPASITAS 2-4 ORANG)	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	JUMLAH MEJA MAKAN PANJANG (KAPASITAS 6 ORANG ATAU LEBIH) : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
JUMLAH KURSI	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	JUMLAH MEJA MAKAN PANJANG (KAPASITAS 2 ORANG ATAU LEBIH) : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
PESAN ANTAR/ DELIVERY	:	<input type="checkbox"/> ADA (FASILITAS SENDIRI)	<input type="checkbox"/> ADA (TERDAFTAR DI PIHAK KEGITA)	<input type="checkbox"/> TIDAK ADA	
9 RATA-RATA PENGUNJUNG HARIAN	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	ORANG/HARI		
PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG					
10 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	:	Rp <input type="checkbox"/>			
11 TARIF	:	10 %			
12 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 10 x ANGKA 11)	:	Rp <input type="checkbox"/>			
13 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)	:	Rp <input type="checkbox"/>			
14 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 12 - ANGKA 13)	:	Rp <input type="checkbox"/>			
15 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	:	Rp <input type="checkbox"/>			
16 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 14 - ANGKA 15)	:	Rp <input type="checkbox"/>			
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN					
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2	REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK				
<input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)	<input type="checkbox"/> BON PENJUALAN (BILL)				
PERNYATAAN					
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.				TANGGAL	
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/> KUASA	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
NAMA LENGKAP	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
NIK	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
TANDA TANGAN					

HIBURAN KARAOKE/ PANTAI PIJAT/ SPA

21 JUMLAH KAMAR/ TEMPAT LAYANAN :

--	--	--

 22 JAM BUKA :

--	--	--	--

 S/D

--	--	--

23 JENIS LAYANAN DAN TARIF

NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)	NO.	JENIS/ KELAS	TARIF (Rp)

PENGHITUNG PAJAK YANG TERUTANG

24 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) : Rp [REDACTED]

25 TARIF : %

26 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 24 x ANGKA 25) : Rp

27 PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*) : Rp

28 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 26 - ANGKA 27) : Rp _____

29 KOMPENSASI PAJAK/PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*) : Rp _____

30 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 28 - ANGKA 29) : Rp _____

LAMPIRAN YANG DISERTAKAN

REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGAAN PAJAK

SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN) BON PENJUALAN (BILL)

PERNYATAAN

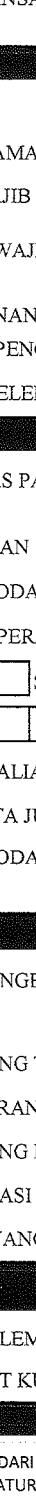
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUKN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.

TANGGAL

WAJIB PAJAK KUASA

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	PBJT ATAS TENAGA LISTRIK MASA PAJAK <input type="text"/> / <input type="text"/>		
1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD <input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE :		<input type="checkbox"/> PENGURANGAN		
DATA WAJIB PAJAK				
2 NPWP	: <input type="text"/> - <input type="text"/>			
NPWP LAMA	: <input type="text"/> - <input type="text"/>			
3 NAMA WAJIB PAJAK	: <input type="text"/>			
4 ALAMAT WAJIB PAJAK	: <input type="text"/>			
5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	: <input type="text"/>			
6 NOMOR TELEPON	: <input type="text"/>			
DATA OBJEK PAJAK				
7 JUMLAH PELANGGAN				
NO	GOL/TARIF	REGULER	PRABAYAR	JUMLAH
1	SOSIAL/S	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	RUMAH TANGGA/ R	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	BISNIS/B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	INDUSTRI/I	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	LAYANAN KHUSUS/L	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
PENGHITUNG PAJAK YANG TERUTANG				
8 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	: Rp <input type="text"/>			
9 TARIF	: <input type="text"/> 10 %			
10 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 8 x ANGKA 9)	: Rp <input type="text"/>			
11 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)	: Rp <input type="text"/>			
12 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 10 - ANGKA 11)	: Rp <input type="text"/>			
13 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	: Rp <input type="text"/>			
14 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 12 - ANGKA 13)	: Rp <input type="text"/>			
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN				
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2	<input type="checkbox"/> REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK			
<input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)				
PERNYATAAN				
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.				
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/> KUASA	TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>		
NAMA LENGKAP : <input type="text"/>				TANDA TANGAN
NIK : <input type="text"/>				
CATATAN :				

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	PBGT ATAS TENAGA LISTRIK MASA PAJAK <input type="text"/> / <input type="text"/>
	1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD <input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENGURANGAN	
DATA WAJIB PAJAK		
2 NPWP	:	<input type="text"/> - <input type="text"/>
NPWP LAMA	:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>
3 NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>
4 ALAMAT WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/>
5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	:	<input type="text"/>
6 NOMOR TELEPON	:	<input type="text"/>
DATA OBJEK PAJAK		
7 GOLONGAN USAHA	:	<input type="checkbox"/> NON ISNDUSTRI/TAMBANG <input type="checkbox"/> INDUSTRI <input type="checkbox"/> PERTAMBANGAN <input type="checkbox"/> SOSIAL
8 MESIN PEMBANGKIT LISTRIK YANG DIGUNAKAN		
NAMA/TIPE	:	<input type="text"/>
KAPASITAS/ BATAS DAYA	:	<input type="text"/> VA
9 PENGGUNAAN	:	<input type="checkbox"/> SUMBER LISTRIK UTAMA <input type="checkbox"/> SUMBER LISTRIK CADANGAN <input type="checkbox"/> SUMBER LISTRIK DARURAT
10 JUMLAH JAM PENGGUNAAN BULAN INI	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> JAM
PENGHITUNG PAJAK YANG TERUTANG		
8 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	:	Rp <input type="text"/>
9 TARIF	:	3 % atau 1,5 %
10 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 8 x ANGKA 9)	:	Rp <input type="text"/>
11 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)	:	Rp <input type="text"/>
12 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 10 - ANGKA 11)	:	Rp <input type="text"/>
13 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	:	Rp <input type="text"/>
14 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 12 - ANGKA 13)	:	Rp <input type="text"/>
Ket : 1. PBGT atas Tenaga Listrik untuk : <ul style="list-style-type: none"> a. Konsumsi Tenaga Listrik dari Sumber lain oleh Industri, Pertambangan minyak bumi dan gas alam tarif sebesar 3 (tiga) % b. Konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri tarif sebesar 1,5 (satu koma lima) % 		
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN		
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2	<input type="checkbox"/> REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK	
<input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)		
PERNYATAAN		
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.		TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA	TANDA TANGAN	
NAMA LENGKAP : <input type="text"/>		
NIK : <input type="text"/>		
CATATAN :		

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	PBJT ATAS JASA PARKIR
	MASA PAJAK	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	PENYAMPAIAN SPTPD	PEMBETULAN KE:
1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD <input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE:		PENGURANGAN
DATA WAJIB PAJAK		
2 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/>	NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/>	
3 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
4 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA/ : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
6 NOMOR TELEPON : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
DATA OBJEK PAJAK		
7 KAPASITAS PARKIR		
LUAS LAHAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> M2		
PARKIR RODA DUA : <input type="text"/> <input type="text"/> KENDARAAN	PARKIR RODA EMPAT : <input type="text"/> <input type="text"/> KENDARAAN	
8 WAKTU OPERASIONAL		
HARI : <input type="checkbox"/> SENIN <input type="checkbox"/> SELASA <input type="checkbox"/> RABU <input type="checkbox"/> KAMIS <input type="checkbox"/> JUMAT <input type="checkbox"/> SABTU <input type="checkbox"/> MINGGU		
JAM : <input type="text"/> S/D <input type="text"/> <input type="text"/>		
PENGECUALIAN/ LIBUR (JIKA ADA) <input type="text"/>		
9 RATA-RATA JUMLAH PARKIR HARIAN		
PARKIR RODA DUA : <input type="text"/> <input type="text"/> KENDARAAN	PARKIR RODA EMPAT : <input type="text"/> <input type="text"/> KENDARAAN	
PENGHITUNG PAJAK YANG TERUTANG		
8 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) : Rp <input type="text"/>		
9 TARIF : 10 %		
10 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 8 x ANGKA 9) : Rp <input type="text"/>		
11 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*) : Rp <input type="text"/>		
12 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 10 - ANGKA 11) : Rp <input type="text"/>		
13 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*) : Rp <input type="text"/>		
14 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 12 - ANGKA 13) : Rp <input type="text"/>		
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN		
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2	<input type="checkbox"/> REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK	
<input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)		
PERNYATAAN		
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.		
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA		TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
NAMA LENGKAP : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		TANDA TANGAN
NIK : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	PAJAK MBLB MASA PAJAK <input type="text"/> / <input type="text"/>
1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD <input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENGURANGAN		
DATA WAJIB PAJAK		
2 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/>		
NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>		
3 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/>		
4 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/>		
5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/>		
6 NOMOR TELEPON : <input type="text"/>		
DATA OBJEK PAJAK		
7 VOLUME/ TONASE MBLB : <input type="text"/> M2/Ton		
HARGA PASAR/NILAI STANDAR : Rp <input type="text"/>		
8 MULAI BEROPERASI TANGGAL : <input type="text"/> BULAN : <input type="text"/> TAHUN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
9 WAKTU PENGAMBILAN : <input type="checkbox"/> PERHARI <input type="checkbox"/> PER MINGGU <input type="checkbox"/> PER BULAN SETIAP TANGGAL : <input type="text"/> s/d <input type="text"/> <input type="text"/> s/d <input type="text"/> <input type="text"/> s/d <input type="text"/>		
PENGECAULIAN/ LIBUR (JIKA ADA) : <input type="text"/>		
10 RATA-RATA OMZET PER BULAN BULAN / PERTAHUN (VOLUME x HARGA) VOLUME MBLB : <input type="text"/> M2/Ton x HARGA PER M2/Ton Rp <input type="text"/> OMZET TERBILANG : Rp <input type="text"/> (<input type="text"/>)		
PENGHITUNG PAJAK YANG TERUTANG		
11 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) : Rp <input type="text"/>		
12 TARIF : 15 %		
13 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 11 x ANGKA 12) : Rp <input type="text"/>		
14 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*) : Rp <input type="text"/>		
15 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 13 - ANGKA 14) : Rp <input type="text"/>		
16 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*) : Rp <input type="text"/>		
17 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 15 - ANGKA 16) : Rp <input type="text"/>		
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN		
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2 <input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)		<input type="checkbox"/> REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK
PERNYATAAN		
DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU, SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.		TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA		TANDA TANGAN
NAMA LENGKAP : <input type="text"/>		
NIK : <input type="text"/>		

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)		PAJAK SARANG BURUNG WALET	
			MASA PAJAK	<input type="text"/> / <input type="text"/>
	1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PENYAMPAIAN SPTPD <input type="checkbox"/> PEMBETULAN KE : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENGURANGAN			
DATA WAJIB PAJAK				
2 NPWP	<input type="text"/> - <input type="text"/>			
NPWP LAMA	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
3 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
4 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
5 NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
6 NOMOR TELEPON	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
DATA OBJEK PAJAK				
7 KAPASITAS GEDUNG SARANG BURUNG WALET				
LUAS GEDUNG	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> M ²	=	PANJANG <input type="text"/> M ²	x LEBAR <input type="text"/> M ²
JUMLAH LANTAI	<input type="text"/>	LANTAI		
8 MULAI BEROPERASI				
TANGGAL	<input type="text"/>			
BULAN	<input type="text"/>			
TAHUN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>			
9 WAKTU PANEN	<input type="checkbox"/> PERBULAN	<input type="checkbox"/> PER TIGA BULAN	<input type="checkbox"/> PER ENAM BULAN	<input type="checkbox"/> PER TAHUN
SETIAP TANGGAL	<input type="text"/> s/d <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> s/d <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> s/d <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="text"/> s/d <input type="text"/> <input type="text"/>
PENGECUALIAN/ LIBUR (JIKA ADA) <input type="text"/>				
10 RATA-RATA OMZET PER BULAN / PERTIGA BULAN / PERENAM BULAN / PERTAHUN (VOLUME x HARGA)				
VOLUME SARANG	<input type="text"/> <input type="text"/> ONS	x	HARGA PER ONS Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> KG	x	HARGA PER KG	Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
OMZET TERBILANG	Rp <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> ()			
PENGHITUNG PAJAK YANG TERUTANG				
11 DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	: Rp <input type="text"/>			
12 TARIF	: 10 %			
13 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 11 x ANGKA 12)	: Rp <input type="text"/>			
14 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)	: Rp <input type="text"/>			
15 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 13 - ANGKA 14)	: Rp <input type="text"/>			
16 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	: Rp <input type="text"/>			
17 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 15 - ANGKA 16)	: Rp <input type="text"/>			
LAMPIRAN YANG DISERTAKAN				
<input type="checkbox"/> SSPD LEMBAR KE 2	<input type="checkbox"/> REKAPITULASI PENGHITUNGAN DASAR PENGENAAN PAJAK			
<input type="checkbox"/> SURAT KUASA (BILA DIKUASAKAN)				
PERNYATAAN				
<small>DENGAN MENYADARI SEPENUHNYA AKAN SEGALA AKIBATNYA TERMASUK SANKSI-SANKSI SESUAI DENGAN KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU. SAYA MENYATAKAN BAHWA YANG DIBERITAHUAN DI ATAS BESERTA LAMPIRAN-LAMPIRANNYA ADALAH BENAR, LENGKAP DAN JELAS.</small>			TANGGAL <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> WAJIB PAJAK <input type="checkbox"/> KUASA			TANDA TANGAN	
NAMA LENGKAP : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
NIK : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				

PETUNJUK PENGISIAN SPTPD

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

Masa Pajak : Diisi dengan tahun dan bulan sesuai masa pajak pelaporan SPTPD.

Jenis Transaksi : Beri tanda silang (X) sesuai transaksi SPTPD yang dilakukan.
Dalam hal dilakukan pembetulan SPTPD, isikan nomor pembetulan yang dilakukan.
Dalam hal Wajib Pajak mengajukan pengurangan, selain memberi tanda silang (X) pada kotak "Penyampaian SPTPD" atau "Pembetulan ke", kotak "Pengurangan" juga diberikan tanda silang (X).

DATA WAJIB PAJAK

NPWP : Diisi dengan NPWP.

NPWP Lama : Diisi dengan NPWP versi lama, jika sudah pernah terdaftar.

Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Alamat Wajib Pajak : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nama Penanggung : Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/penelola.

Jawab/Pemilik/
Penelola : Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/
pemilik/penelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Nomor Telepon : Diisi dengan nomor telepon *fixed line/handphone* penanggung jawab/pemilik/penelola yang dapat dihubungi.

A. SPTPD PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

DATA OBJEK PAJAK

Jenis Hotel : Beri tanda silang (X) sesuai dengan jenis hotel sesuai sertifikasi usaha hotel.
Untuk usaha rumah kos, beri tanda silang (X) pada pilihan rumah kos

Tipe dan Jumlah : Diisi dengan tipe kamar hotel/rumah kos yang ada,

Kamar	jumlah, dan tarif rata-rata per kamar per malam (untuk rumah kos digunakan tarif rata-rata per kamar per bulan).
Tingkat Hunian Bulanan	Yang dimaksud dengan “kamar non operasional” adalah kamar yang tidak/belum digunakan dikarenakan masih dalam tahap pembangunan, dalam perbaikan/renovasi, atau sebab-sebab lainnya. : Diisi dengan angka tingkat hunian kamar bulanan (dalam persen).

B. SPTPD PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

DATA OBJEK PAJAK

- Waktu Operasional : • Data “Hari” diberi tanda silang (**X**) sesuai dengan hari buka dalam satu minggu.
- Data “Jam” diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.
 - Data “Pengecualian/Hari Libur” diisi dengan jadwal libur yang ada (misalnya: hari senin minggu keempat, hari libur nasional, dan lain-lain).
- Fasilitas yang dimiliki : • Data “Jumlah Meja Makan” diisi dengan jumlah meja makan (kapasitas 2-4 orang).
- Data “Jumlah Meja Makan Panjang” diisi dengan jumlah meja makan panjang (kapasitas 6 orang atau lebih).
 - Data “Jumlah Kursi” diisi dengan jumlah kursi tunggal.
 - Data “Jumlah Bangku Panjang” diisi dengan jumlah bangku panjang (kapasitas 2 orang atau lebih).
 - Data “Fasilitas Pesan Antar/Delivery” diisi tanda silang (**X**) sesuai dengan fasilitas pesan antar/delivery yang dimiliki. Yang dimaksud dengan “layanan pesan antar/delivery oleh pihak ketiga” adalah layanan pesan antar/ delivery yang dilakukan dengan memanfaatkan layanan perusahaan jasa kurir/transportasi (Contohnya: Gojek, Uber, dan lain-lain)

Rata-Rata : Diisi dengan jumlah rata-rata pengunjung dalam Pengunjung Harian hari.

C. SPTPD PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

DATA OBJEK PAJAK

Jenis Hiburan : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan jenis hiburan yang diselenggarakan.

Waktu Pertunjukan : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan penggolongan waktu pertunjukan hiburan.

Waktu Pertunjukan digolongkan kedalam:

1. Mempunyai jadwal tetap/reguler setiap hari, atau
2. Berupa event tunggal/insidental.

(Beri tanda silang (X) sesuai dengan karakter hiburan yang diselenggarakan)

- Data Untuk Penyelenggaraan Hiburan Insidental

Jumlah Penonton : Diisi dengan jumlah penonton sesuai dengan jumlah tiket/karcis yang dijual.

Jenis/Kelas Tiket : Diisi dengan penggolongan jenis/kelas tiket yang dijual dan Tarif beserta jumlah dan tarifnya.

- Data Untuk Hiburan Kesenian Tradisional/Film/Pertunjukan Musik/Tari Berjadwal Tetap

Jumlah Kursi : Diisi dengan kapasitas kursi penonton pada gedung pertunjukan.

Jumlah Pertunjukan : Diisi dengan jumlah pertunjukan yang diselenggarakan dalam satu hari.

Jenis/Kelas Tiket dan : Diisi dengan penggolongan jenis/kelas tiket yang dijual

- Data Untuk Hiburan Permainan Bilyard/Permainan Ketangkasan/Video Games Centre

Jumlah Meja/Mesin : Diisi dengan jumlah meja bilyar, jumlah mesin permainan ketangkasan, atau jumlah *console* video games.

Jam Buka : Diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.

Tarif (Rp) : Diisi dengan tarif (dalam rupiah) dan satuan yang digunakan (jam, permainan, dan lain-lain).

- Data Untuk Hiburan Diskotik/Klab Malam

Kapasitas : Diisi dengan kapasitas (dalam satuan orang) dari ruangan/gedung yang digunakan.

Tarif (Rp) : Diisi dengan tarif/HTM yang dikenakan.

• Data Untuk Hiburan Pusat Kebugaran/Sanggar Senam

- Kapasitas : Diisi dengan kapasitas (dalam satuan orang) dari ruangan/gedung yang digunakan.
- Tarif Membership : Diisi dengan penggolongan jenis/kelas membership beserta tarifnya.

• Data Untuk Hiburan Karaoke/Panti Pijat/Spa

- Jumlah Kamar/Tempat Layanan : Diisi jumlah kamar/tempat layanan yang dimiliki.
- Jam Buka : Diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.
- Jenis/Layanan dan Tarif : Diisi dengan penggolongan jenis/layanan yang Tarif ditawarkan beserta tarifnya dalam rupiah dan sebutkan satuannya (contohnya: per30 menit, per jam, dan lain-lain).

D. SPTPD PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

(untuk Wajib Pajak penyedia tenaga listrik / PT PLN)

DATA OBJEK PAJAK

- Jumlah Pelanggan : Diisi dengan jumlah pelanggan yang dilayani sampai dengan bulan pelaporan SPTPD untuk setiap golongan tarif yang ada.

E. SPTPD PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

(untuk Wajib Pajak dengan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri)

DATA OBJEK PAJAK

- Golongan Usaha : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan golongan usaha pengguna mesin pembangkit listrik.
- Mesin P.bangkit : • Data “Nama / Tipe” diisi dengan merek dan tipe dari Listrik yang mesin pembangkit listrik yang digunakan.
- Digunakan : • Data“Kapasitas/BatasDaya”diisidengan kapasitas listrik yang dihasilkan mesin pembangkit listrik sesuai dengan spesifikasi yang ada (dalam volt ampere (watt)).
- Penggunaan : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan karakter penggunaan mesin pembangkit listrik.
Yang dimaksud dengan “sumber listrik utama” adalah mesin pembangkit listrik digunakan sebagai sumber listrik satu-satunya atau sumber listrik utama dengan listrik PLN sebagai cadangan. Yang dimaksud dengan “sumber listrik cadangan” adalah mesin pembangkit listrik digunakan sebagai sumber listrik cadangan dari

listrik PLN dan tingkat penggunaannya cukup luas ke seluruh fasilitas gedung/lokasi yang dilayani. Yang dimaksud dengan “sumber listrik darurat” adalah mesin pembangkit listrik digunakan sebagai sumber listrik cadangan dari listrik PLN dan tingkat penggunaannya hanya untuk beberapa titik yang genting.

Jumlah Jam Penggunaan Bulan Ini : Diisi dengan jumlah jam penggunaan pembangkit listrik sesuai dengan bulan pelaporan.

E. SPTPD PBJT ATAS JASA PARKIR

DATA OBJEK PAJAK

Kapasitas Parkir : • Data “Luas Lahan” diisi dengan luas lahan parkir yang dikelola (dalam meter persegi).
• Data “Parkir Roda Dua” diisi dengan kapasitas area parkir untuk kendaraan roda dua.
• Data “Parkir Roda Empat” diisi dengan kapasitas area parkit untuk kendaraan roda empat atau lebih.

Waktu Operasional : • Data “Hari” diberi tanda silang (X) sesuai dengan hari buka dalam satu minggu.
• Data “Jam” diisi dengan jam buka dan jam tutup dalam satu hari.
• Data “Pengecualian/Hari Libur” diisi dengan jadwal libur yang ada (misalnya: hari senin minggu keempat, hari libur nasional, dan lain-lain).

Rata-Rata Jumlah Parkir Harian : • Data “Parkir Roda Dua” diisi dengan jumlah rata-rata parkir oleh kendaraan roda dua dalam satu hari.
• Data “Parkir Roda Empat” diisi dengan jumlah rata-rata parkir oleh kendaraan roda empat atau lebih dalam satu hari.

F. SPTPD PAJAK SARANG BURUNG WALET

DATA OBJEK PAJAK

Kapasitas gedung sarang burung walet

Data diisi dengan angka

Mulai beroperasi

Data diisi dengan angka, tanggal mulai beroperasinya
Bangunan Gedung Sarang Burung Walet

Waktu panen

Beri tanda silang (X)

Setiap tanggal diisi dengan angka ‘ ’ s.d ‘ ’.

Rata-rata omzet

Data diisi dengan angka yaitu jumlah omzet
perbulan/pertigabulan/perenambulan/pertahun.

PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG

Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Diisi dengan jumlah total Dasar Pengenaan Pajak (DPP).

Tarif

: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.

Pajak yang Terutang : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.

Pengaturan Pengenaan/ : Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah

Pengurangan Pajak pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.

Pajak yang Harus Dibayar : Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.

Kompensasi Pajak/ : Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima

Pajak yang Sudah atau terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak

Dibayar jumlah pajak yang sudah dibayar dalam hal terjadi pembetulan SPTPD yang menyebabkan besarnya pajak yang terutang bertambah.

Jumlah yang Masih Harus Dibayar : Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.

LAMPIRAN YANG DISERTAKAN

Beri tanda silang (**X**) pada kotak sesuai dokumen yang disertakan sebagai lampiran penyampaian SPTPD.

SPTPD harus dilampiri:

1. data atau dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak terutang yang berupa:
 - rekapitulasi penghitungan dasar pengenaan pajak secara rinci,
 - bon penjualan (*bill*), kecuali Wajib Pajak telah dibebaskan dari kewajiban melakukan legalisasi/perporasi bon penjualan (*bill*),
2. SSPD lembar kedua yang telah divalidasi oleh bank/tempat pembayaran pajak daerah, dan
3. surat kuasa dalam hal SPTPD ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak.

PERNYATAAN

Wajib Pajak/Kuasa : Beri tanda silang (**X**) sesuai status penanda tangan SPTPD.

Nama Lengkap : Diisi dengan nama penanda tangan SPTPD.

NIK : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) penanda tangan SPTPD.

Tanggal : Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD.

Tanda Tangan : Diisi dengan tanda tangan Wajib Pajak/kuasanya.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	SSPD BPHTB LEMBAR KE _____ UNTUK _____																													
1 JENIS TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> PENYEMPAIAN SSPD		PEMBETULAN KE : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> PENGURANGAN																													
A. DATA WAJIB PAJAK																															
2 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/>																														
3 NIK WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/>																														
4 NPWP	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																														
5 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/>																														
6 NOMOR TELEPON	<input type="checkbox"/>																														
B. DATA OBJEK PAJAK																															
7 NOMOR OBJEK PAJAK (NOP) PBB PERKOTAAN	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>																														
8 LOKASI OBJEK PAJAK	<input type="checkbox"/>																														
9 RT/RW	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>																														
10 KELURAHAN	<input type="checkbox"/>																														
11 KECAMATAN	<input type="checkbox"/>																														
12 PENGHITUNGAN NILAI JUAL OBJEK PAJAK (NJOP) PBB PERKOTAAN	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td rowspan="2" style="width: 15%;">URAIAN</td> <td colspan="2" style="width: 40%;">LUAS (M2)</td> <td colspan="2" style="width: 45%;">NJOP PBB PERKOTAAN (Rp/M2)</td> <td rowspan="2" style="width: 10%; text-align: center;">LUAS X NJOP PBB PERKOTAAN (Rp)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">(DIISI LUAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG HAKNYA DIPEROLEH)</td> <td colspan="2">(DIISI BERDASARKAN SPT PBB PERKOTAAN TAHUN TERJADINYA PEROLEHAN HAK/TAHUN....)</td> </tr> <tr> <td>TANAH/ BUMI</td> <td>a</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>c</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>e diisi dengan angka 12.a X angka 12.c</td> </tr> <tr> <td>BANGUNAN</td> <td>b</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>d</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>f diisi dengan angka 12.b X angka 12.d</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>NJOP</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td>g diisi dengan angka 12.e X angka 12.f</td> </tr> </table>			URAIAN	LUAS (M2)		NJOP PBB PERKOTAAN (Rp/M2)		LUAS X NJOP PBB PERKOTAAN (Rp)	(DIISI LUAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG HAKNYA DIPEROLEH)		(DIISI BERDASARKAN SPT PBB PERKOTAAN TAHUN TERJADINYA PEROLEHAN HAK/TAHUN....)		TANAH/ BUMI	a	<input type="checkbox"/>	c	<input type="checkbox"/>	e diisi dengan angka 12.a X angka 12.c	BANGUNAN	b	<input type="checkbox"/>	d	<input type="checkbox"/>	f diisi dengan angka 12.b X angka 12.d				NJOP	<input type="checkbox"/>	g diisi dengan angka 12.e X angka 12.f
URAIAN	LUAS (M2)		NJOP PBB PERKOTAAN (Rp/M2)		LUAS X NJOP PBB PERKOTAAN (Rp)																										
	(DIISI LUAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG HAKNYA DIPEROLEH)		(DIISI BERDASARKAN SPT PBB PERKOTAAN TAHUN TERJADINYA PEROLEHAN HAK/TAHUN....)																												
TANAH/ BUMI	a	<input type="checkbox"/>	c	<input type="checkbox"/>	e diisi dengan angka 12.a X angka 12.c																										
BANGUNAN	b	<input type="checkbox"/>	d	<input type="checkbox"/>	f diisi dengan angka 12.b X angka 12.d																										
			NJOP	<input type="checkbox"/>	g diisi dengan angka 12.e X angka 12.f																										
13 JENIS PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		14 HARGA TRANSAKSI/ NILAI PASAR*)	Rp. <input type="checkbox"/>																											
15 NOMOR SERTIFIKAT	<input type="checkbox"/>																														
C. PENGHITUNG BPHTB																															
16 NILAI PEROLEHAN OBJEK PAJAK (NPOP) (DIISI DENGAN NILAI YANG LEbih Tinggi DIANTARA ANGKA 12.g ATAU ANGKA 14)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
17 PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 8 x ANGKA 9)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
18 PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*) (DIISI DENGAN ANGKA 16- ANGKA 17)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
19 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 10 - ANGKA 11)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
20 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
21 JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 12 - ANGKA 13) (DIISI DENGAN ANGKA 19- ANGKA 20)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
22 PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 10 - ANGKA 11)	: Rp <input type="checkbox"/>																														
23 KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*) (DIISI DENGAN ANGKA 21- ANGKA 22)	: Rp <input type="checkbox"/>																														

D. SPTPD/SKPKB/SKPKBT BPHTB

24 NOMOR STPD/SKPKB/SKPKBT*) BPHTB :

25 JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR : Rp

E. SETORAN PAJAK

26 JUMLAH YANG DISETOR : Rp
(DIISI DENGAN ANGKA 23 ATAU ANGKA 25)

TERBILANG :

27 KODE AKUN PAJAK : 28 KODE SETORAN :

F. PENGESAHAN

TGL WAJIB PAJAK/PENYETOR MENGETAHUI, PPAT/KANTOR PERTANAHAN/ KANTOR LELANG*) DITERIMA OLEH, TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH TGL WAJIB PAJAK/PENYETOR
TANGGAL :

NAMA DAN TANDA TANGAN

NAMA , STEMPEL DAN TANDA TANGAN

NAMA , STEMPEL DAN TANDA TANGAN

NAMA DAN TANDA TANGAN

CATATAN

1 GUNAKAN SATU SSPD BPHTB UNTUK SETIAP SETORAN ATAU SETIAP JENIS PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

2 SSPD BPHTB INI JUGA DAPAT DIGUNAKAN UNTUK PEMBAYARAN ATAS PEMBETULAN ATAU PENGUNGKAPAN KETIDAKBENARAN PERHITUNGAN WAJIB PAJAK.

FORMULIR TERDIRI DARI 6 (ENAM) RANGKAP, LEMBAR KE 1 UNTUK WAJIB PAJAK, LEMBAR KE 2 UNTUK BAPENDA (DISAMPAIKAN OLEH WAJIB PAJAK). LEMBAR KE 3 UNTUK PPAT/KANTOR PERTANAHAN/KANTOR LELANG. LEMBAR KE 4 UNTUK BANK/TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH. LEMBAR KE 5 UNTUK BAPENDA (DISAMPAIKAN OLEH BANK/TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH). LEMBAR KE 6 UNTUK BPKAD (DISAMPAIKAN OLEH BANK/TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH MELALUI BAPENDA).

ISILAH FORMULIR DENGAN BENAR, JELAS, DAN LENGKAP DENGAN MENGGUNAKAN HURUF BALOK ATAU DIKETIK.

CORET YANG TIDAK PERLU PADA PILIHAN JAWABAN DENGAN TANDA BINTANG (*).

SSPD BPHTB INI DIANGGAP SAH SETELAH MENDAPAT TERAAN VALIDASI DARI BANK/TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH.

DALAM HAL BPHTB YANG SEHARUSNYA TERUTANG BERNILAI NOL NIHIL, WAJIB PAJAK TETAP MENGISI SSPD BPHTB DENGAN MEMBERIKAN KETERANGAN NIHIL PADA BAGIAN JUMLAH SETORAN. SSPD BPHTB NIHIL CUKUP DIKETAHUI OLEH PPAT/KANTOR PERTANAHAN/KANTOR LELANG TANPA VALIDASI OLEH BANK/TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH.

CARA PENGISIAN :

NOMOR 1 BERI TANDA SILANG (X) SESUAI TINDAKAN YANG DILAKUKAN. DALAM HAL MENGAJUKAN PENGURANGAN, KOTA PENGURANGAN HARUS DIBERI TANDA SILANG (X).

HURUF A

NOMOR 1 S/D 6 DIISI DENGAN DATA WAJIB PAJAK.

HURUF B

NOMOR 7 DIISI DENGAN NOMOR OBJEK PAJAK (NOP) PBB PERKOTAAN SEBAGAIMANA TERDAPAT PADA SPPT PBB PERKOTAAN

NOMOR 8 S/D 11 DIISI DENGAN DATA LOKASI OBJEK PAJAK.

NOMOR 12 DIISI DENGAN PENGHITUNGAN NJOP PBB PERKOTAAN SEBAGAI PEMBANDING UNTUK MENENTUKAN NOP YANG DIPAKAI PADA PENGHITUNGAN BPHTB.

ANGKA 12.a DAN 12.b DIISI DENGAN LUAS (DALAM M²) TANAH DAN/ATAU BANGUNAN YANG HAKNYA DIPEROLEH. DALAM HAL ADA PERBEDAAN DENGAN SPPT PBB PERKOTAAN ATAU SURAT KETERANGAN NJOP, GUNAKAN DATA YANG SEBENARNYA.

ANGKA 12.c DAN 12.d DIISI DENGAN NJOP PBB PERKOTAAN (DALAM Rp/M²) UNTUK NILAI TANAH/BUMI DAN/ATAU NILAI BANGUNAN SESUAI DENGAN SPPT PBB PERKOTAAN ATAU SURAT KETERANGAN NJOP PADA TAHUN TERJADINYA PEROLEHAN HAK. ISIKAN TAHUN TERJADINYA PEROLEHAN HAK PADA TEMPAT YANG ADA.

ANGKA 12.e S/D 12.g DIISI DENGAN HASIL PENGHITUNGAN NJOP PBB PERKOTAAN.

NOMOR 13

DIISI DENGAN KODE JENIS PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN SEBAGAI BERIKUT:

KODE	JENIS PEROLEHAN HAK	KODE	JENIS PEROLEHAN HAK	KODE	JENIS PEROLEHAN HAK
01	JUAL BELI	07	PEMISAHAN HAK YANG MENGAKIBATKAN PERALIHAN	12	PEMEKARAN USAHA
02	TUKAR MENUKAR			13	HADIAH
03	HIBAH	08	PENUNJUKAN PEMBELI DALAM LELANG	14	PEROLEHAN HAK RUMAH SEDERHANA
04	HIBAH WASIAT			15	PEMBERIAN HAK BARU
05	WARIS	09	PELAKSANAAN PUTUSAN HAKIM YANG MEMPUNYAI KEKUATAN HUKUM TETAP	16	PEMBERIAN HAK BARU SEBAGAI KELANJUTAN PELEPASAN HAK
06	PEMASUKAN DALAM PERSEDIAAN		PENGGABUNGAN USAHA	17	PEMBERIAN HAK BARU DI LUAR PELEPASAN HAK
			PELEBARAN USAHA		

NOMOR 14

DIISI DENGAN HARGA TRANSAKSI YANG TERJADI, HARGA TRANSAKSI YANG TERCANTUM DALAM RISALAH LELANG, ATAU NILAI PASAR OBJEK TERSEBUT.

NOMOR 15

SUDAH JELAS

HURUF C

(TIDAK PERLU DIISI JIKA SSPD BPHTB DIGUNAKAN UNTUK SETORAN ATAS STPD/SKPDKB/SKPDKBT BPHTB. LANGSUNG KE HURUF D.)

NOMOR 16

DIISI DENGAN HARGA TRANSAKSI ATAU NILAI PASAR (ANGKA 14). DALAM HAL HARGA TRANSAKSI ATAU NILAI PASAR LEBIH RENDAH DIBANDINGKAN DENGAN NJOP (ANGKA 14 LEBIH KECIL DIBANDING ANGKA 12.g), BESARAN NPOP YANG DIGUNAKAN ADALAH NJOP (ANGKA 12.g). DALAM HAL HARGA TRANSAKSI ATAU NILAI PASAR TIDAK DIKETAHUI, BESARAN NPOP YANG DIGUNAKAN ADALAH NJOP (ANGKA 12.g).

NOMOR 17

DIISI DENGAN BESARAN NPOPTKP YANG BERLAKU YAITU Rp60.000.000,-. DALAM HAL PEROLEHAN HAK KARENA WARIS ATAU HIBAH WASIAT YANG DITERIMA ORANG PRIBADI YANG MASIH DALAM HUBUNGAN KELUARGA SEDARAH DALAM GARIS KETURUNAN LURUS SATU DERAJAT KE ATAS ATAU SATU DERAJAT KE BAWAH, TERMASUK SUAMI/ISTRI. NPOPTKP YANG BERLAKU ADALAH Rp300.000.000,-.

NOMOR 18

SUDAH JELAS

NOMOR 19

DIISI DENGAN HASIL PERKALIAN NPOPKP (ANGKA 18) DENGAN TARIF BPHTB YANG BERLAKU YAITU 5%.

NOMOR 20

DIISI DENGAN BESARAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK YANG BERHAK DITERIMA WAJIB PAJAK SESUAI KETENTUAN YANG BERLAKU.

>> PENGENAAN BPHTB SEBESAR 50% ATAS PEROLEHAN HAK KARENA WARIS DAN HIBAH WASIAT YANG DITERIMA ORANG PRIBADI YANG MASIH DALAM HUBUNGAN KELUARGA SEDARAH DALAM GARIS KETURUNAN LURUS SATU DERAJAT KE ATAS ATAU SATU DERAJAT KE BAWAH, TERMASUK SUAMI/ISTRI.

>> PENGURANGAN BPHTB SEBESAR 50% UNTUK WAJIB PAJAK ORANG PRIBADI ATAS PEROLEHAN HAK KARENA HIBAH DARI ORANG PRIBADI YANG MEMPUNYAI HUBUNGAN KELUARGA SEDARAH DALAM GARIS KETURUNAN LURUS SATU DERAJAT KE ATAS ATAU SATU DERAJAT KE BAWAH.

NOMOR 21

SUDAH JELAS

NOMOR 22

DIISI DENGAN BESARAN KOMPENSASI PAJAK YANG DITERIMA ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH ATAU BESARAN BPHTB YANG SUDAH DIBAYAR DALAM HAL DILAKUKAN PEMBETULAN SSPD BPHTB YANG MENYEBABKAN JUMLAH PAJAK YANG TERUTANG BERTAMBAH.

NOMOR 23

DIISI DENGAN PENGHITUNGAN AKHIR BESARAN BPHTB YANG MASIH HARUS DIBAYAR.

HURUF D

(HANYA UNTUK SETORAN BPHTB YANG TERUTANG BERDASAR STPD/SKPDKB/SKPDKBT BPHTB.)

NOMOR 24 S/D 25

DIISI SESUAI DENGAN STPD/SKPDKB/SKPDKBT BPHTB YANG DITERIMA.

HURUF E

DIISI DENGAN BESARAN SETORAN PAJAK YANG DILAKUKAN MELALUI BANK/TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH.

NOMOR 26

DIISI DENGAN KODE JENIS SETORAN SEBAGAI BERIKUT:

NOMOR 28

KODE	JENIS SETORAN	KODE	JENIS SETORAN
101	UNTUK PEMBAYARAN SSPD BPHTB	300	UNTUK PEMBAYARAN SKPDKB
110	UNTUK KEKUARANGAN PEMAYARAN PAJAK YANG DIKARENAKAN PEMBETULAN SPTPD/SSPD BPHTB	400	UNTUK PEMBAYARAN SKPDKBT
		500	UNTUK PEMBAYARAN STPD

PETUNJUK PENGISIAN SSPD BPHTB

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

Jenis Transaksi : Beri tanda silang (X) sesuai dengan transaksi penyampaian SSPD BPHTB yang dilakukan.
Dalam hal dilakukan pembetulan SSPD BPHTB, isikan nomor pembetulan yang dilakukan.
Dalam hal Wajib Pajak mengajukan pengurangan, selain memberi tanda silang (X) pada kotak "Penyampaian SSPD" atau "Pembetulan ke", kotak "Pengurangan" juga diberikan tanda silang (X).

DATA WAJIB PAJAK

Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai kartu identitas.
NIK Wajib Pajak : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) Wajib Pajak sesuai kartu identitas.
NPWP : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP).
Alamat Wajib Pajak : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nomor Telepon : Diisi dengan nomor telepon *fixed line/handphone* Wajib Pajak yang dapat dihubungi.

DATA OBJEK PAJAK

Nomor Objek Pajak : Diisi dengan NOP PBB Perkotaan
(NOP) PBB Perkotaan : sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Lokasi Objek Pajak : Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pajak.
RT/RW : Diisi dengan nomor RT dan RW lokasi objek pajak.
Kelurahan : Diisi dengan nama kelurahan lokasi objek pajak.
Kecamatan : Diisi dengan nama kecamatan lokasi objek pajak.
Penghitungan Nilai Jual Objek Pajak : • Kolom "Luas (m²)" diisi dengan luas tanah/bumi dan/ atau luas bangunan (dalam meter persegi) yang haknya diperoleh. Dalam hal ada perbedaan dengan SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP, gunakan data yang sebenarnya.
(NJOP) PBB Perkotaan

- Kolom “NJOP PBB Perkotaan (Rp/m²)” diisi dengan nilai NJOP Bumi per meter persegi dan/atau Nilai NJOP Bangunan per meter persegi sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP pada tahun terjadinya perolehan hak.
Isikan tahun terjadinya perolehan hak pada tempat yang ada.
- Kolom “Luas x NJOP PBB Perkotaan (Rp)” diisi dengan hasil perkalian luas tanah/bumi dengan nilai NJOP Bumi per meter persegi dan/atau hasil perkalian luas bangunan dengan nilai NJOP Bangunan per meter persegi.
(Angka 12.e = Angka 12.a x Angka 12.c)
(Angka 12.f = Angka 12.b x Angka 12.d)
- Data “NJOP” diisi dengan nilai total NJOP, yaitu hasil penjumlahan nilai NJOP Bumi dan nilai NJOP Bangunan.
(Angka 12.g = Angka 12.e + Angka 12.f)

Jenis Perolehan Hak : Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan/atas Tanah dan/atau atau bangunan.
Bangunan Penggolongan jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut:

Kode	Jenis Perolehan Hak
01	Jual beli
02	Tukar menukar
03	Hibah
04	Hibah wasiat
05	Waris
06	Pemasukkan dalam perseroan atau badan hukum lainnya
07	Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan
08	Penunjukan pembeli dalam lelang
09	Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap
10	Penggabungan usaha
11	Pelebaran usaha
12	Pemekaran usaha
13	Hadiah
14	Perolehan hak rumah sederhana
15	Pemberian hak baru

Harga Transaksi/ Nilai Pasar	16 Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak 17 Pemberian hak baru di luar pelepasan hak : Diisi dengan harga transaksi yang terjadi, harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang, atau nilai pasar objek pajak.
Nomor Sertifikat	: Diisi dengan nomor sertifikat tanah atau letter C objek pajak.

PENGHITUNGAN BPHTB

(Digunakan untuk penghitungan BPHTB menurut Wajib Pajak dan tidak perlu diisi jika SSPD BPHTB digunakan untuk setoran atas STPD/SKPDKB/SKPDKBT BPHTB)

Nilai Perolehan Objek : Diisi dengan harga transaksi atau nilai pasar (Angka 14) Pajak (NPOP)

dengan mempertimbangkan nilai NJOP (Angka 12.g).

Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP), besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.

Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar tidak diketahui, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.

Nilai Perolehan Objek : Diisi dengan besaran NPOPTKP yang berlaku sesuai Perda

Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) Kota Bau Bau Nomor 02 Tahun 2011 yaitu

Rp60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

Nilai Perolehan Objek : Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.

Pajak Kena Pajak (NPOPKP) (*Angka 18 = Angka 16 – Angka 17*)

(NPOPKP)

Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang Terutang : Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tarif BPHTB yang berlaku sesuai Perda Kota Bau Bau Nomor 02 Tahun 2011, yaitu 5%.

(*Angka 19 = 5% x Angka 18*)

Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka 21 = Angka 19 – Angka 20)
Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar dalam hal terjadi pembetulan SSPD BPHTB yang menyebabkan besarnya pajak yang terutang bertambah.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 23 = Angka 21 – Angka 22)

STPD/SKPDKB/SKPDKBT BPHTB

*(Hanya diisi jika SSPD BPHTB digunakan untuk setoran atas STPD/SKPDKB/
SKPDKBT BPHTB)*

Nomor STPD/ SKPDKB/SKPDKBT BPHTB	: Diisi dengan nomor STPD/SKPDKB/SKPDKBT sesuai STPD/SKPDKB/SKPDKBT yang diterima.
Jumlah yang Harus Dibayar	: Diisi dengan jumlah yang harus dibayar sesuai STPD/ SKPDKB/SKPDKBT yang diterima.

SETORAN PAJAK

Jumlah yang Disetor	: Diisi dengan jumlah setoran pajak yang dibayarkan melalui bank/tempat pembayaran pajak daerah, dalam angka dan huruf. Jumlah yang disetor adalah jumlah yang masih harus dibayar berdasar penghitungan Wajib Pajak (Angka 23) atau jumlah yang harus dibayar sesuai STPD/ SKPDKB/SKPDKB BPHTB.
Kode Akun Pajak	: Diisi dengan kode akun BPHTB yaitu 4110801.
Kode Jenis Setoran	: Diisi dengan kode jenis setoran pajak.

Penggolongan kode jenis setoran BPHTB adalah sebagai berikut:

Kode	Penggunaan
101	Untuk pembayaran SSPD BPHTB
110	Untuk kekurangan pembayaran pajak yang dikarenakan pembetulan SPTPD/SSPD BPHTB
300	Untuk pembayaran SKPDKB
400	Untuk pembayaran SKPDKBT
500	Untuk pembayaran STPD

PENGESAHAN

- Kolom Wajib Pajak/ Penyetor : Diisi dengan nama tempat, tanggal penyetoran, nama, dan tanda tangan Wajib Pajak/penyetor.
- Kolom PPAT/Kantor Pertanahan/Kantor Lelang : Diisi dengan nama dan tanda tangan PPAT atau pejabat kantor pertanahan/kantor lelang disertai stempel.
- Kolom Tempat Pembayaran Pajak Daerah : Diisi dengan tanggal penerimaan setoran pajak, nama, dan tanda tangan petugas bank/tempat pembayaran pajak daerah disertai stempel.
- Kolom Bapenda : Diisi dengan tanggal penyampaian SSPD BPHTB, nama, dan tanda tangan petugas Bapenda.

Lampiran : 1 berkas
Perihal : Permintaan Keterangan
Penghitungan Pajak

Kepada:

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kota Bau bau
di
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
NIK : 2)
Alamat : 3)
Nomor Telepon : 4)
sebagai Wajib Pajak / Kuasa / Wakil Wajib Pajak *), atas:
1. NOP / NPWPD *): 5)
2. Nama Wajib Pajak : 6)
3. Alamat Wajib Pajak : 7)
4. Jenis Pajak Daerah : 8)

mengajukan permintaan keterangan penghitungan pajak yang terutang sebagai bahan untuk penyampaian SPTPD / SSPD BPHTB *) dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.

Sebagai bahan pertimbangan penghitungan, kami lampirkan: 9)
(untuk jenis pajak BPHTB)

- Fotokopi SPPT PBB Perkotaan
- Gambar peta posisi relatif bidang tanah dan fotokopi SPPT PBB Per objek pajak yang berbatasan langsung
- Fotokopi bukti kepemilikan tanah dan/atau IMB
- Fotokopi Surat Keterangan Waris / Akta Hibah *)
(untuk jenis pajak daerah lainnya)
- Salinan Bon Penjualan (Bill)
- Rekapitulasi pencatatan transaksi

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 10)
Wajib Pajak / Kuasa /
Wakil Wajib Pajak *)

..... 11)

*) coret yang tidak perlu

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PERMINTAAN KETERANGAN
PENGHITUNGAN PAJAK**

Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.

Nomor 2 : Diisi dengan NIK pemohon.

Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.

Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.

Nomor 5 : Diisi dengan NOP PBB Perkotaan (untuk jenis pajak BPHTB) atau
NPWPD (untuk jenis pajak daerah lainnya).

Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Nomor 9 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dengan berkas yang dilampirkan.

Nomor 10 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.

Nomor 11 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH LEMBAR PENELELITIAN AWAL BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	NOMOR PELAYANAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																																																																																																											
<p>1 NAMA PEMOHON : <input type="text"/></p> <p>2 ALAMAT PEMOHON : <input type="text"/></p> <p>3 NOMOR TELEPON : <input type="text"/></p> <p>4 NOP PBB PERKOTAAN : <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>5 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/></p> <p>6 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/></p> <p>7 LOKASI OBJEK PAJAK JENIS PEROLEHAN : <input type="text"/></p> <p>8 HAK : <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>9 JENIS PENGGUNAAN LAHAN : <input type="checkbox"/> PERUMAHAN <input type="checkbox"/> PERDAGANGAN/ PERKANTORAN <input type="checkbox"/> GUDANG/INDUSTRI <input type="checkbox"/> KAPLING SIAP <input type="checkbox"/> SAWAH/KEBUN BANGUN</p> <p>10 LUAS BUMI (M²) : <input type="text"/> 11. LUAS BANGUNAN (M²) : <input type="text"/></p> <p>12 NILAI BANGUNAN (Rp) : <input type="text"/> <input type="checkbox"/> NILAI SISMOP <input type="checkbox"/> NILAI DBKB 2000 <input type="checkbox"/> ANALISIS RAB</p> <p>13 LEMBAR SISI DEPAN (M) : <input type="text"/> 14 KETINGGIAN DARI JALAN (M) : <input type="text"/></p> <p>15 BENTUK BIDANG : <input type="checkbox"/> PRESEGI <input type="checkbox"/> TIDAK BERATURAN</p> <p>16 POSISI BIDANG : <input type="checkbox"/> SUDUT <input type="checkbox"/> TENGAH <input type="checkbox"/> UJUNG <input type="checkbox"/> TUSUK SATE</p> <p>17 HAK KEPEMILIKAN : <input type="checkbox"/> HAK MILIK <input type="checkbox"/> HGB <input type="checkbox"/> HGU <input type="checkbox"/> HAK PAKAI <input type="checkbox"/> HAK MILIK SATUAN RUMAH SUSUN <input type="checkbox"/> TANAH GIRIK/PETOK/VERPONDING</p> <p>18 HARGA TRANSAKSI (Rp) : <input type="text"/></p> <p>19 SUMBER DATA : <input type="checkbox"/> PEMBELI/ PENJUAL*) <input type="checkbox"/> AGEN/ MAKELAR <input type="text"/> <input type="checkbox"/> LURAH <input type="checkbox"/> LAINNYA <input type="text"/></p> <p>20 PENGHITUNGAN NJOP PBB PERKOTAAN</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">URAIAN</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">LUAS (M²)</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">NJOP PERKOTAAN (Rp/M²)</th> <th colspan="2" style="width: 20%;">LUAS (M²)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TANAH/ BUMI</td> <td>a.</td> <td><input type="text"/></td> <td>c.</td> <td><input type="text"/></td> <td>e.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>BANGUNAN</td> <td>b.</td> <td><input type="text"/></td> <td>d.</td> <td><input type="text"/></td> <td>f.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">NJOP</td> <td>g.</td> <td><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <p>21 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">NO</th> <th rowspan="2" style="width: 40%;">URAIAN</th> <th colspan="3" style="width: 50%;">PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)</th> </tr> <tr> <th style="width: 33%;">WAJIB PAJAK</th> <th style="width: 33%;">FISKUS</th> <th style="width: 33%;">PEMBAHASAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A.</td> <td>NJOP</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>B.</td> <td>NPOTKP</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>C.</td> <td>NPOTP</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>D.</td> <td>BPHTB YANG TERUTANG</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>E.</td> <td>PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>F.</td> <td>POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>G.</td> <td>KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>H.</td> <td>BPHTB YANG HARUS DIBAYAR</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>I.</td> <td>SANKSI ADMINISTRASI</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td>J.</td> <td>JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR</td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> </tr> <tr> <td colspan="2">TERBILANG :</td> <td colspan="3"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td style="width: 10%;">DIHITUNG</td> <td style="width: 10%;">DITELITI</td> <td style="width: 10%;">DISETUJUI</td> <td colspan="4" style="width: 40%;">CATATAN :</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="4"></td> </tr> </tbody> </table>			URAIAN	LUAS (M ²)		NJOP PERKOTAAN (Rp/M ²)		LUAS (M ²)		TANAH/ BUMI	a.	<input type="text"/>	c.	<input type="text"/>	e.	<input type="text"/>	BANGUNAN	b.	<input type="text"/>	d.	<input type="text"/>	f.	<input type="text"/>					NJOP	g.	<input type="text"/>	NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)			WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN	A.	NJOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	B.	NPOTKP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	C.	NPOTP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	D.	BPHTB YANG TERUTANG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	E.	PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	F.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	G.	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	H.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	I.	SANKSI ADMINISTRASI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	J.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	TERBILANG :							DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :										
URAIAN	LUAS (M ²)		NJOP PERKOTAAN (Rp/M ²)		LUAS (M ²)																																																																																																								
TANAH/ BUMI	a.	<input type="text"/>	c.	<input type="text"/>	e.	<input type="text"/>																																																																																																							
BANGUNAN	b.	<input type="text"/>	d.	<input type="text"/>	f.	<input type="text"/>																																																																																																							
				NJOP	g.	<input type="text"/>																																																																																																							
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)																																																																																																											
		WAJIB PAJAK	FISKUS	PEMBAHASAN																																																																																																									
A.	NJOP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
B.	NPOTKP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
C.	NPOTP	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
D.	BPHTB YANG TERUTANG	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
E.	PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
F.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
G.	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
H.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
I.	SANKSI ADMINISTRASI	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
J.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>																																																																																																									
TERBILANG :																																																																																																													
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :																																																																																																										

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH	NOMOR PELAYANAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
	LEMBAR PENELELITIAN AWAL PBJT ATAS JASA PERHOTELAN	TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
1 NAMA PEMOHON : <input type="text"/>				
2 ALAMAT PEMOHON : <input type="text"/>				
3 NOMOR TELEPON : <input type="text"/>				
4 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/>				
5 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/>				
6 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/>				
7 SUMBER DATA : <input type="checkbox"/> SALINAN BON PENJUALAN (<i>BILL</i>)	<input type="checkbox"/> REKAPITULASI TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> DATA TAPPING BOX		
8 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG				
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PEMBAYARAN DARI			
	A) PERSEWAAN KAMAR			
	B) PENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN			
	C) FASILITAS HOTEL			
	1) FITNEE CENTER/ PUSAT KEBUGARAN			
	2) SPA			
	3) KOLAM RENANG			
	4) LAPANGAN TENIS			
	5) KLUB MALAM/ KARAOKE/ DISKOTIK			
	6) RUANG RAPAT/ PERTEMUAN			
	7) BALLROOM			
	8) PUB/BAR/KAFE			
	D) PELAYANAN PENUNJANG			
	1) TELEPON			
	2) FAKSIMILI			
	3) TELEX			
	4) INTERNET			
	5) FOTOKOPI			
	6) LAUNDRY/ BINATU			
	7) TAXI			
	8) SERVICE CHARGE			
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)			
3	TARIF	10%		
4	PAJAK YANG TERUTANG			
5	PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK *)			
6	POKOK PAJAK YAGN HARUS DIBAYAR			
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)			
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
9	SANKSI ADMINISTRASI			
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR			
TERBILANG : <input type="text"/>				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH	NOMOR PELAYANAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
	LEMBAR PENELELITIAN AWAL PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN			
1 NAMA PEMOHON	<input type="text"/>			
2 ALAMAT PEMOHON	<input type="text"/>			
3 NOMOR TELEPON	<input type="text"/>			
4 NPWP	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>			
5 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="text"/>			
6 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="text"/>			
7 SUMBER DATA	<input type="checkbox"/> SALINAN BON PENJUALAN (BILL) <input type="checkbox"/> REKAPITULASI TRANSAKSI <input type="checkbox"/> DATA TAPPING BOX			
8 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG				
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PEMBAYARAN DARI			
	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN			
	B) SERVICE CHARGE			
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN			
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)			
3	TARIF	10%		
4	PAJAK YANG TERUTANG			
5	PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)			
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
7	KOMPENSASI PAJAK.PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)			
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
9	SANKSI ADMINISTRASI			
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR			
TERBILANG :				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR PELAYANAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	
	LEMBAR PENELELITIAN AWAL			
	PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN			
1 NAMA PEMOHON	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
2 ALAMAT PEMOHON	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
3 NOMOR TELEPON	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
4 NPWP	:	<input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/> - <input type="text"/> / <input type="text"/>		
5 NAMA WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
6 ALAMAT WAJIB PAJAK	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>		
7 SUMBER DATA	:	<input type="checkbox"/> SALINAN BON PENJUALAN (BILL)	<input type="checkbox"/> REKAPITULASI TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> DATA TAPPING BOX
8 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG				
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PEMBAYARAN DARI			
	A) PENJUALAN TIKET/ LAYANAN			
	1) TIKET/ KARCIS			
	2) COVER CHARGE/ MINIMUM CHARGE			
	3) PENYEWAAN RUANGAN/ KARAR			
	4) PENJUALAN TOKEN/ COIN			
	5) BIAYA MEMBERSHIP			
	6) PENJUALAN PAKET LAYANAN			
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN			
	C) SERVICE CHARGE			
	D) PENDAPATAN LAIN-LAIN			
2	DASAR PENGENAAN PAJAK(DPP)			
3	TARIF %			
4	PAJAK YANG TERUTANG			
5	PENGATURNA PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)			
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)			
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
9	SANKSI ADMINISTRASI			
10	JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR			
TERBILANG :				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH LEMBAR PENELITIAN AWAL PBJT ATAS TENAGA LISTRIK</p>	NOMOR PELAYANAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
	TANGGAL PENELITIAN <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
	1 NAMA PEMOHON	<input type="text"/>		
	2 ALAMAT PEMOHON	<input type="text"/>		
3 NOMOR TELEPON	<input type="text"/>			
4 NPWP	<input type="text"/> - <input type="text"/>			
5 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="text"/>			
6 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="text"/>			
7 MESIN PEMBANGKIT LISTRIK YANG DIGUNAKAN	<input type="text"/>			
NAMA/ TIPE	<input type="text"/>			
KAPASITAS/ BATAS DAYA	<input type="text"/> VA			
JAM PENGGUNAAN	<input type="text"/> JAM			
8 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG				
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PENGGUNAAN PEMBANGKIT LISTRIK			
	A) DAYA PASANG			
	B) JAM PENGGUNAAN			
	C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH			
	D) FAKTOR DAYA	0.85		
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)			
3	TARIF	3 % atau		
4	PAJAK YANG TERUTANG			
5	PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK*)			
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR			
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR			
9	SANKSI ADMISTRASI			
	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR			
TERBILANG :				
Ket : 1. PBJT atas Tenaga Listrik untuk : <ul style="list-style-type: none"> a. Konsumsi Tenaga Listrik dari Sumber lain oleh Industri, Pertambangan minyak bumi dan gas alam tarif sebesar 3 (tiga) % b. Konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri tarif sebesar 1.5 (satu koma lima) % 				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN AWAL BPHTB

Nomor Pelayanan : Diisi dengan nomor pelayanan.

Tanggal Penelitian : Diisi dengan tanggal dilakukannya penelitian awal.

Data Pemohon

Nama Pemohon : Diisi dengan nama pemohon.

Alamat Pemohon : Diisi dengan alamat pemohon.

Nomor Telepon : Diisi dengan nomor telefon pemohon yang dapat dihubungi.

Data Wajib Pajak dan Objek Pajak

NOP PBB Perkotaan	: Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak BPHTB.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Lokasi Objek Pajak	: Diisi dengan alamat/lokasi objek pajak.
Jenis Perolehan Hak	: Diisi dengan kode jenis perolehan hak atau uraiannya.

Karakteristik Objek Pajak

Jenis Penggunaan Lahan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Luas Bumi	: Diisi dengan luas bumi/tanah (dalam meter persegi).
Luas Bangunan	: Diisi dengan luas bangunan (dalam meter persegi).
Nilai Bangunan	: Diisi dengan nilai bangunan (dalam rupiah) sesuai hasil penghitungan menurut SISMIOP, DBKB2000, atau analisis RAB. Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Lebar Sisi Depan	: Diisi dengan lebar sisi depan (dalam meter) bidang objek pajak yang berbatasan langsung dengan jalan/ akses utama.
Ketinggian dari Jalan	: Diisi dengan selisih ketinggian bidang objek pajak (dalam meter) jika dibandingkan dengan ketinggian jalan.
Bentuk Bidang	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Posisi Bidang	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Hak Kepemilikan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.

Penelitian Harga Transaksi

- Harga Transaksi : Diisi dengan informasi harga transaksi yang berhasil didapatkan (dalam rupiah).
- Sumber Data : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada. Dalam hal harga transaksi diperoleh dari agen/makelar, isikan nama agen/makelar yang bersangkutan. Dalam hal harga transaksi diperoleh dari sumber lainnya, beri keterangan sumber data tersebut.

Penghitungan NJOP PBB Perkotaan

- Penghitungan NJOP PBB Perkotaan : • Kolom “Luas (m²)” diisi dengan luas tanah/bumi dan/atau luas bangunan (dalam meter persegi) yang haknya diperoleh.
Dalam hal ada perbedaan dengan SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP, gunakan data yang sebenarnya.
- Kolom “NJOP PBB Perkotaan (Rp/m²)” diisi dengan nilai NJOP Bumi per meter persegi dan/atau NJOP Bangunan per meter persegi sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP pada tahun terjadinya perolehan hak.
 - Kolom “Luas x NJOP PBB Perkotaan (Rp)” diisi dengan hasil perkalian luas tanah/bumi dengan nilai NJOP Bumi per meter persegi dan/atau hasil perkalian luas bangunan dengan nilai NJOP Bangunan per meter persegi.
(Angka 20.e = Angka 20.a x Angka 20.c)
(Angka 20.f = Angka 20.b x Angka 20.d)
 - Data “NJOP” diisi dengan nilai total NJOP, yaitu hasil penjumlahan nilai NJOP Bumi dan nilai NJOP Bangunan.
(Angka 20.g = Angka 20.e + Angka 20.f)

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan antara Wajib Pajak dan Fiskus.
NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar (Angka 18) dengan mempertimbangkan nilai NJOP (Angka 20.g). Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai NJOP, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku sesuai Perda PDRD Kota Bau bau Nomor 01 Tahun 2024 yaitu Rp. 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP. <i>(Angka C = Angka A – Angka B)</i>
BPHTB yang Terutang :	Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tariff BPHTB yang berlaku sesuai Perda Kota Bau bau Nomor 02 Tahun 2011, yaitu 5% (lima persen).
Pengaturan Pengenaan/ jumlah	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah

Pengurangan Pajak	: pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. <i>(Angka F = Angka D – Angka E)</i>
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak jumlah pajak yang sudah dibayar.
BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. <i>(Angka H = Angka F – Angka G)</i>
Sanksi Administratif	: Diisi dengan jumlah sanksi administratif yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Terbilang	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. <i>(Angka J = Angka H + Angka I)</i>
Dihitung	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN AWAL PAJAK DAERAH

- Nomor Pelayanan : Diisi dengan nomor pelayanan.
Tanggal Penelitian : Diisi dengan tanggal dilakukannya penelitian awal.

Data Pemohon

- Nama Pemohon : Diisi dengan nama pemohon.
Alamat Pemohon : Diisi dengan alamat pemohon.
Nomor Telepon : Diisi dengan nomor telepon pemohon yang dapat dihubungi.

Data Wajib Pajak

- NPWP : Diisi dengan NPWP.
Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Sumber Data

(untuk PBJT Jasa Perhotelan, PBJT Makanan dan/ atau Minuman, PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan, PBJT Jasa Parkir, dan Pajak Sarang Burung Walet)

- Sumber Data : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.

(untuk PBJT Tenaga Listrik)

- Mesin Pembangkit Listrik yang Digunakan : • Data “Nama/Tipe” diisi dengan merek dan tipe dari mesin pembangkit listrik yang digunakan.
• Data “Kapasitas/Batas Daya” diisi dengan kapasitas listrik yang dihasilkan mesin pembangkit listrik sesuai dengan spesifikasi yang ada (dalam volt ampere (watt)).
- Jam Penggunaan : Diisi dengan jumlah jam penggunaan mesin pembangkit listrik dalam 1 (satu) bulan.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

- Kolom Wajib Pajak : Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak.
Kolom Fiskus : Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan : Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan antara Wajib Pajak dan Fiskus.

Pembayaran dari / Penggunaan Pembangkit Listrik Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. <i>(Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)</i>
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima. <i>(Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)</i>
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. <i>(Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)</i>
Sanksi Administratif	: Diisi dengan jumlah sanksi administratif yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih harus Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang dibayar dengan jumlah sanksi administratif. <i>(Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)</i>
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

Bau bau,

2)

Nomor : 3)

Sdr. 4)

Lampiran : 1 Bundel

di

Perihal : Pemberitahuan SPTPD

Bau bau

Dianggap tidak disampaikan

Sehubungan dengan penyampaian SPTPD Saudara untuk Masa Pajak 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:

(1) SPTPD wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak serta disampaikan ke Bapenda.

(2) Dalam hal SPTPD ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak, SPTPD harus dilampiri dengan surat kuasa khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

(3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri:

a. data atau dokumen yang menjadi dasar perhitungan pajak terutang; dan

b. SSPD lembar 2 yang telah divalidasi.

(4) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila:

a. SPTPD tidak ditandatangani; dan

b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen.

2. Berdasarkan penelitian kami, penyampaian SPTPD Saudara tidak memenuhi ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ..., yaitu:

a. 8)

b.

c. dst,

sehingga penyampaian SPTPD Saudara dianggap tidak disampaikan dan terlampir dikembalikan berkas terkait.

- 139 -

3. Saudara dapat menyampaikan kembali SPTPD dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 9)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN SPTPD DIANGGAP TIDAK
DISAMPAIKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 5 : Diisi dengan masa pajak SPTPD.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat.
- Nomor 8 : Diisi dengan ketentuan yang tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- Nomor 9 : Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.

Lampiran : 1 berkas
Perihal : Perpanjangan
Penyampaian SPTPD

Kepada:
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kota Bau bau
di
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 1)
NIK : 2)
Alamat : 3)
Nomor Telepon : 4)

sebagai Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *), atas:

1. NPWP : 5)
2. Nama Wajib Pajak : 6)
3. Alamat Wajib Pajak : 7)
4. Jenis Pajak Daerah : 8)
5. Penanggung Jawab : 9)

mengajukan permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD untuk Masa Pajak 10) dengan alasan
.....
..... 11).

Demikian disampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

....., 12)
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak *)

*) coret yang tidak perlu

..... 13)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PERPANJANGAN
 PENYAMPAIAN SPTPD**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan NIK pemohon.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor telepon pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola.
- Nomor 10 : Diisi dengan Masa Pajak SPTPD.
- Nomor 11 : Diisi dengan uraian alasan yang menjadi dasar pengajuan.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

Bau bau,

2

Nomor : 3)

Sdr. 4)

Lampiran : 1 bundel

di

Perihal : Pemberitahuan perpanjangan

Bau bau

Penyampaian SPTPD tidak dapat
dipertimbangkan

Sehubungan dengan permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD Saudara untuk Masa Pajak 5) melalui surat nomor 6) tanggal 7) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 8) tanggal 9), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:
 - a. Pemberitahuan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - diajukan kepada Kepala Bapenda;
 - diajukan sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD;
 - dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan perpanjangan penyampaian SPTPD;
 - dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotocopi kartu NPWP atau fotocopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. penghitungan sementara pajak terutang yang harus dibayar;
 - surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
 - b. Pemberitahuan perpanjangan penyampaian SPTPD yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap bukan merupakan pemberitahuan perpanjangan penyampaian SPTPD.

2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD Saudara tidak memenuhi Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ..., yaitu:

- a. 10)
- b.
- c. dst

sehingga sesuai ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ..., permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD Saudara dianggap tidak dapat dipertimbangkan dan terlampir dikembalikan berkas terkait.

3. Saudara dapat mengajukan kembali permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 11)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PERPANJANGAN
 PENYAMPAIAN SPTPD TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 5 : Diisi dengan Masa Pajak SPTPD.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat.
- Nomor 10 : Diisi dengan ketentuan yang tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

Bau bau, 2)

Nomor : 3) Sdr. 4)
Lampiran: 1 bundel di
Perihal : Pemberitahuan Perpanjangan BAU BAU
Penyampaian SPTPD

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD untuk:

1. NPWP : 9)
 2. Nama Wajib Pajak : 10)
 3. Alamat Wajib Pajak : 11)
 4. Jenis Pajak Daerah : 12)
- telah disetujui dengan batas akhir penyampaian SPTPD Masa Pajak 13)

diperpanjang sampai dengan tanggal 14). Terhadap pajak yang kurang dibayar akan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran yang seharusnya sebelum adanya persetujuan perpanjangan penyampaian SPTPD ini sampai dengan tanggal pembayaran.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 15)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PERSETUJUAN
PERPANJANGAN PENYAMPAIAN SPTPD**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor bukti penerimaan surat.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal bukti penerimaan surat.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor NPWP.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 13 : Diisi dengan Masa Pajak SPTPD.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal perpanjangan penyampaian SPTPD.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.

PENGAMBILAN DATA TRANSAKSI MELALUI PENGAMATAN DI LAPANGAN

Wajib Pajak :
NPWPD :

Alamat Wajib Pajak :
Jam Operasional :

Jam Pengamatan											
No	Uraian										
	07.00	08.00	09.00	10.00	11.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	18.00
1	Tgl									04.00	05.00
	Jumlah Kunjungan										
	Jumlah Transaksi										
	Nilai Transaksi										
	Detail Transaksi										
	Catatan										
	Jumlah Kunjungan										
	Jumlah Transaksi										
	Nilai Transaksi										
	Detail Transaksi										
	Catatan										

Mengetahui
Kepala Sub Bidang.....

Wajib Pajak / Wakil

Petugas Peneliti *)

KERTAS KERJA PENELITIAN / PEMERIKSAAN *)

Waib Paik

C&DWpD

Alamat Wajib Pajak
Jam Operasional

**KERTAS KERJA PENELITIAN / PEMERIKSAAN *)
ANALISIS 2 – KARAKTERISTIK JAM SIBUK (1)**

Wajib Pajak
NPWPD

Jenis Usaha

Alamat Wajib Pajak
Jam Operasional

HARI BIASA

No.	Faktor Penentu	Uraian	Jam				Jumlah	Rata-Rata
				
1.	Jumlah Kunjungan
	Jumlah Transaksi		
	Nilai Transaksi		
	Detail Transaksi		
2.	-
	Jumlah Kunjungan		
	Jumlah Transaksi		
	Nilai Transaksi		
3.	Detail Transaksi
	-		
	Jumlah Kunjungan		
	Jumlah Transaksi		
-	Nilai Transaksi
	Detail Transaksi		

**KERTAS KERJA PENELITIAN / PEMERIKSAAN *)
ANALISIS 2 – KARAKTERISTIK JAM SIBUK (2)**

Wajib Pajak
NPWPD

Jenis Usaha

Alamat Wajib Pajak
Jam Operasional

AKHIR PEKAN

No.	Faktor Penentu	Uraian	Jam	Jumlah	Rata-Rata
1.	Jumlah Kunjungan
	Jumlah Transaksi				
	Nilai Transaksi				
	Detailed Transaksi				
	-				
	-				
	Jumlah Kunjungan
2.	Jumlah Transaksi				
	Nilai Transaksi				
	Detailed Transaksi				
	-				
	-				
	Jumlah Kunjungan
3.	Jumlah Transaksi				
	Nilai Transaksi				
	Detailed Transaksi				
	-				
	-				

KERTAS KERJA PENELITIAN / PEMERIKSAAN *)
ANALISIS 3 – ESTIMASI TRANSAKSI HARIAN

Wajib Pajak
 NPWPD

Alamat Wajib Pajak
 Jenis Usaha

HARI BIASA

Uraian	Jam Sibuk			Jam Sibuk			Jam Sibuk		
	Jumlah	Rata-Rata per Jam	Estimasi Transaksi	Jumlah	Rata-Rata per Jam	Estimasi Transaksi	Jumlah	Rata-Rata per Jam	Estimasi Transaksi
Nilai Transaksi									
Detail Transaksi									
–									
–									
–									

AKHIR PEKAN

Uraian	Jam Sibuk			Jam Sibuk			Jam Sibuk		
	Jumlah	Rata-Rata per Jam	Estimasi Transaksi	Jumlah	Rata-Rata per Jam	Estimasi Transaksi	Jumlah	Rata-Rata per Jam	Estimasi Transaksi
Nilai Transaksi									
Detail Transaksi									
–									
–									
–									

ESTIMASI TRANSAKSI HARIAN

Uraian	Estimasi Jumlah
Hari Biasa	Harian
Hari Biasa	
Akhir Pekan	

KERTAS KERJA PENELITIAN / PEMERIKSAAN *)
ANALISIS 4 – ESTIMASI TRANSAKSI BULANAN

Wajib Pajak :
NPWPD :
Bulan :
Tahun :
Alamat Wajib Pajak :
Jenis Usaha :
:

Minggu	Hari Biasa			Akhir Pekan			Estimasi Jumlah Mingguan
	Jumlah Hari	Estimasi Jumlah Harian	Sub Jumlah	Jumlah Hari	Estimasi Jumlah Harian	Sub Jumlah	
Minggu ke-1							
Minggu ke-2							
Minggu ke-3							
Minggu ke-4							
Minggu ke-5							
			Estimasi Jumlah Bulanan				

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....
Petugas Analis Data
.....
.....

Menyetujui,
Kepala Bidang.....
.....

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA PENGAMBILAN SAMPEL DATA

Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Jam Operasional	: Diisi dengan jam operasional dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.

TABEL PENGAMATAN

Nomor	: Diisi dengan nomor urut kunjungan petugas.
Jam Pengamatan	: Beri tanda lingkaran sesuai jam pengamatan yang dilakukan.
Uraian Tanggal	: Diisi dengan tanggal kunjungan petugas.
Jumlah Kunjungan	: Diisi dengan jumlah tamu/pengunjung (dalam satuan orang) yang mendatangi tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dalam 1 (satu) jam pengamatan. Tamu/pengunjung yang tidak melakukan transaksi tetap dicatat dalam kategori ini.
Jumlah Transaksi	: Diisi dengan jumlah transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) jam pengamatan. Jumlah transaksi dihitung dalam satuan orang.
Nilai Transaksi	: Diisi dengan jumlah nilai transaksi yang dilakukan dalam 1 (satu) jam pengamatan.
Detail Transaksi	: Diisi dengan detail transaksi sesuai dengan karakteristik tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dalam 1(satu) jam pengamatan. Contoh: jumlah dan tipe kamar hotel, jumlah dan jenis tiket yang dijual, jumlah dan jenis kendaraan parkir, dll.
Catatan	: Diisi dengan catatan lain yang perlu ditambahkan.
Mengetahui	: Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

- Wajib Pajak/Wakil : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak atau yang mewakili/dikuasakan
- Petugas : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti/pemeriksa pajak.

PETUNJUK PENGISIAN KERTAS KERJA ANALISIS SAMPEL DATA

ANALISIS 1 – RATA-RATA HARIAN

Analisis yang dilakukan untuk mengetahui jumlah rata-rata dalam satu hari untuk jam pengamatan yang sama. Hasil Analisis 1 ini akan digunakan untuk menentukan karakteristik jam sibuk dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan. Analisis rata-rata harian ini sudah memisahkan hasil pengamatan pada hari biasa (hari Senin s/d Jumat) dan akhir pekan (hari Sabtu dan Minggu).

Rata-rata harian dihitung dengan menjumlahkan hasil pengamatan dalam 1 (satu) jam pengamatan tertentu dan membaginya dengan jumlah hari dilakukannya pengamatan untuk 1 (satu) jam pengamatan tertentu tersebut.

Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Jam Operasional	: Diisi dengan jam operasional dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.

TABEL ANALISIS

Tabel Hari Biasa digunakan untuk analisis rata-rata harian dari hasil pengamatan pada hari Senin s/d Jumat. Tabel Akhir Pekan digunakan untuk analisis rata-rata harian dari hasil pengamatan pada hari Sabtu dan Minggu.

Jam Pengamatan	: Beri tanda lingkaran sesuai jam pengamatan yang dilakukan.
Jumlah Kunjungan	: Diisi dengan rata-rata harian dari jumlah tamu/ pengunjung yang mendatangi tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dalam 1 (satu)
Jumlah Transaksi	: Diisi dengan rata-rata harian dari jumlah transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) jam pengamatan.
Nilai Transaksi	: Diisi dengan rata-rata harian dari jumlah nilai transaksi yang dilakukan dalam 1 (satu) jam pengamatan.

Detail Transaksi : Diisi dengan rata-rata harian dari detail transaksi sesuai dengan karakteristik tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dalam 1 (satu) jam pengamatan.

ANALISIS 2 – KARAKTERISTIK JAM SIBUK

Analisis yang dilakukan untuk mengetahui karakteristik jam sibuk dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan. Jam sibuk ditentukan dengan menggabungkan faktor penentu yang menjadi sifat khas dari tempat usaha dan jumlah kunjungan dan/atau jumlah transaksi dari jam pengamatan tertentu. Hasil akhir dari analisis karakteristik jam sibuk adalah rata-rata nilai transaksi (dan detail transaksi) per jam dengan mempertimbangkan faktor jam sibuk tertentu. Analisis karakteristik jam sibuk ini sudah memisahkan hasil pengamatan pada hari biasa (hari Senin s/d Jumat) dan akhir pekan (hari Sabtu dan Minggu).

Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.

NPWP : Diisi dengan NPWP.

Alamat Wajib Pajak : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Jam Operasional : Diisi dengan jam operasional dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.

Jenis Usaha : Diisi dengan jenis usaha dari Wajib Pajak.

TABEL ANALISIS

Tabel Hari Biasa digunakan untuk analisis karakteristik jam sibuk dari hasil pengamatan pada hari Senin s/d Jumat. Tabel Akhir Pekan digunakan untuk analisis karakteristik jam sibuk dari hasil pengamatan pada hari Sabtu dan Minggu.

Faktor Penentu : Diisi dengan nama faktor penentu yang membedakan karakteristik jam sibuk sesuai dengan sifat khatertentu dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.

Contoh: Untuk jenis usaha restoran/rumah makan dapat dibagi dalam jam sarapan, jam makan siang dan jam makan malam

Jam	: Diisi dengan jam pengamatan sesuai penggolongan berdasarkan faktor penentu jam sibuk.
Jumlah Kunjungan	: Diisi dengan rata-rata harian dari jumlah tamu/pengunjung yang mendatangi tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dalam 1 (satu) jam pengamatan.
Jumlah Transaksi	: Diisi dengan rata-rata harian dari jumlah transaksi yang terjadi dalam 1 (satu) jam pengamatan.
Detail Transaksi	: Diisi dengan rata-rata harian dari detail transaksi sesuai dengan karakteristik tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dalam 1 (satu) jam pengamatan.
Jumlah	: Diisi dengan penjumlahan jumlah kunjungan, jumlah transaksi, nilai transaksi, atau detail transaksi sesuai penggolongan berdasarkan faktor penentu jam sibuk.
Rata – Rata	: Diisi dengan hasil rata-rata dengan membagi penjumlahan jumlah kunjungan, jumlah transaksi, nilai transaksi, atau detail transaksi dengan jumlah jam dalam penggolongan berdasarkan faktor penentu jam sibuk.

ANALISIS 3 – ESTIMASI TRANSAKSI HARIAN

Analisis yang dilakukan untuk mengetahui estimasi transaksi harian dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan dengan mempertimbangkan karakteristik jam sibuk. Analisis estimasi transaksi harian ini sudah memisahkan hasil pengamatan pada hari biasa (hari Senin s/d Jumat) dan akhir pekan (hari Sabtu dan Minggu).

Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Jenis Usaha	: Diisi dengan jenis usaha dari Wajib Pajak.

TABEL ANALISIS

Tabel Hari Biasa digunakan untuk analisis estimasi transaksi harian dari hasil pengamatan pada hari Senin s/d Jumat. Tabel Akhir Pekan digunakan untuk analisis estimasi transaksi harian dari hasil pengamatan pada hari Sabtu dan Minggu.

Jam Sibuk	: Diisi dengan penggolongan jam sibuk.
Jumlah Jam	: Diisi dengan jumlah jam dalam masing-masing penggolongan jam sibuk.
Rata-rata per jam	: Diisi dengan rata-rata per jam dari nilai transaksi dan detail transaksi sesuai hasil analisis karakteristik jam sibuk (Analisis 2).
Estimasi transaksi	: Diisi dengan hasil perkalian antara jumlah jam dan rata-rata per jam dari masing-masing detail transaksi.
Estimasi jumlah	: Diisi dengan hasil perkalian antara jumlah jam dan rata-rata per jam dari nilai transaksi.

TABEL ESTIMASI TRANSAKSI HARIAN

Estimasi Jumlah Harian	: Diisi penjumlahan dari estimasi jumlah nilai transaksi dari keseluruhan penggolongan jam sibuk untuk hari biasa dan akhir pekan.
---------------------------	--

ANALISIS 4 – ESTIMASI TRANSAKSI BULANAN

Analisis yang dilakukan untuk mengetahui estimasi transaksi bulanan dari tempat usaha yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan. Perhitungan estimasi transaksi bulanan didasarkan pada hasil analisis estimasi transaksi harian dengan mempertimbangkan hari libur operasional. Estimasi transaksi bulanan ini akan digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak yang dihitung secara jabatan.

Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
NPWP	: Diisi dengan NPWP
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat wajib pajak
Jenis Usaha	: Diisi dengan usaha wajib pajak
Bulan	: Diisi dengan bulan dilakukannya pengamatan
Tahun	: Diisi dengan tahun dilakukannya pengamatan

TABEL ANALISIS

Jumlah Hari	: Diisi dengan jumlah hari biasa (atau jumlah hari akhir pekan untuk kolom akhir pekan) dalam satu minggu untuk masing-masing minggu. Jumlah hari dalam satu minggu harus mempertimbangkan hari libur operasional.
Estimasi Jumlah Harian	: Diisi dengan estimasi jumlah harian untuk hari biasa (atau estimasi jumlah harian akhir pekan untuk kolom akhir pekan) sebagaimana hasil analisis estimasi transaksi harian (Analisis 3).
Sub Jumlah	: Diisi dengan hasil perkalian jumlah hari dengan estimasi jumlah harian.
Estimasi Jumlah Mingguan	: Diisi dengan hasil penjumlahan sub jumlah hari biasa dan sub jumlah akhir pekan dari masing-masing minggu.
Estimasi Jumlah Bulanan	: Diisi dengan penjumlahan estimasi jumlah mingguan.
Petugas Analis Data	: Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas Analis Data.
Mengetahui	: Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
Menyetujui	: Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH				NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/>
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA PERHOTELAN				
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN	: <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP			
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN	: <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG	<input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN			
3 MASA PAJAK	: <input type="text"/> / <input type="text"/>				
4 PENYAMPAIAN SPTPD	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
5 SURAT PERMOHONAN	: NOMOR : <input type="text"/>	TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN	: NOMOR : <input type="text"/>	TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>			
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG	: <input type="checkbox"/> PEMBUKUAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA				
8 NPWPD	: <input type="text"/> - <input type="text"/>				
NPWPD LAMA	: <input type="text"/> - <input type="text"/>				
9 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="text"/>				
10 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="text"/>				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/>				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG					
NO 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 TERBILANG :	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)			PEMBAHASAN
		WAJIB PAJAK	FIKSUS		
	A) PERSEWAAN KAMAR				
	B) PENJUAL MAKANAN DAN MINUMAN				
	C) FASILITAS HOTEL				
	D) PELAYANAN PENUNJANG				
	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A+ANGKA 1B + ANGKA1D)				
	TARIF				
	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA3)				
	PENGATURAN PENGENAAN/ PENGURANGAN PAJAK *)				
POKOK PAJAK YAG HARUS DIBAYAR (ANGKA4 - ANGKA 5)					
KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)					
PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA6 - ANGKA 7)					
SANKSI ADMINISTRASI					
JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 - ANGKA 9)					
DIHITEUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :		

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir. Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut: Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah "3". Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak hotel adalah "1". Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak hotel dibagi dalam: 1. Hotel Bintang; 2. Hotel Non Bintang; dan 3. Rumah Kos. Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel. Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel. Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.
Untuk jenis Ketetapan/ Keputusan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Dasar Penerbitan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Ketetapan/ Keputusan	
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Penyampaian SPTPD	: Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Dasar Penetapan Pajak Terutang	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/ pemilik/ pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan pembukuan/pencatatan Wajib Pajak atau penghitungan secara jabatan sebagaimana dicantumkan pada Lampiran 1 Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif pajak hotel sesuai Perda Kota Bau bau Nomor 23 Tahun 2011 adalah 10% (sepuluh persen).

Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. <i>(Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)</i>
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. <i>(Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)</i>
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. <i>(Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)</i>
Sanksi Administratif	: Diisi dengan jumlah sanksi administratif yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administratif. <i>(Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)</i>
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.

NPWPD : Diisi dengan NPWPD.

NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWP versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Penelitian/ Pemeriksaan	
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan omzet dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Omzet Bulan...	: Diisi hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan. Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.
Persewaan Kamar	: Diisi dengan pendapatan dari persewaan kamar.
Penjualan Makanan dan Minuman	: Diisi dengan pendapatan dari penjualan makanan dan minuman. Tidak perlu dihitung jika penjualan makanan dan minuman telah dipisahkan dan sudah mendapatkan NPWP tersendiri sebagai Wajib Pajak Restoran.
Fasilitas Hotel	: Diisi dengan pendapatan dari penggunaan fasilitas hotel yang menjadi objek pajak hotel, seperti fitness center/pusat kebugaran, spa, kolam renang, lapangan tenis, klub malam, karaoke, diskotik, ruang rapat/pertemuan, ballroom, pub, bar, dan kafe. Tidak perlu dihitung jika pendapatan dari fasilitas hotel telah dipisahkan dan sudah mendapatkan NPWP tersendiri sebagai Wajib Pajak Restoran atau Wajib Pajak Hiburan.
Pelayanan Penunjang	: Diisi dengan pendapatan dari penggunaan jasa pelayanan penunjang yang menjadi objek pajak hotel, seperti telepon, faksimili, telex, internet, photo copy, laundry/binatu, taxi, dan service charge.

Tabel Omzet Rata-Rata

- Kolom Rata-Rata : Diisi dengan nilai rata-rata dari masing-masing pokok pendapatan hotel yang menjadi objek pajak daerah.
Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah masing-masing pokok pendapatan hotel dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
- Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Diisi dengan jumlah nilai rata-rata keseluruhan pokok pendapatan hotel yang menjadi objek pajak daerah.

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH			NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/> LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN			
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDGBT <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP				
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
3 MASA PAJAK : <input type="text"/> / <input type="text"/>				
4 PENYAMPAIAN SPTPD : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
5 SURAT PERMOHONAN : NOMOR : <input type="text"/>				
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/>				
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG : <input type="checkbox"/> PEMBUKUAN/PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA				
8 NPWP : <input type="text"/> - <input type="checkbox"/> NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/>				
9 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/>				
10 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/>				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/PEMILIK/PENGELOLA : <input type="text"/>				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANGTERUTANG				
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PEMBAYARAN DARI			
	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN			
	B) SERVICE CHARGE			
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN			
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A+ANGKA 1B + ANGKAID)			
3	TARIF 10%			
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 1A + ANGKA 1B + ANGKA 1C)			
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)			
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)			
7	KOMPENSASI PAJAK/PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)			
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)			
9	SANKSI ADMINISTRASI			
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)			
TERBILANG :				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH	NOMOR NOTA <input type="text"/> - <input type="text"/> LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN																												
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN																													
A. NPWPD : <input type="text"/> - <input type="text"/> NPWPD LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/>																														
B PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN SURAT TUGAS : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> PELAKSANAAN : 1 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 3 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																														
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) METODE YANG DIGUNAKAN : <input type="text"/> DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">URAIAN</th> <th colspan="3">OMZET (Rp)</th> </tr> <tr> <th>BULAN 1 (/)</th> <th>BULAN 2 (/)</th> <th>BULAN 3 (/)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SERVICE/ CHARGE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>PENDAPATAN LAIN-LAIN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>JUMLAH</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			NO	URAIAN	OMZET (Rp)			BULAN 1 (/)	BULAN 2 (/)	BULAN 3 (/)	1	PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN				2	SERVICE/ CHARGE				3	PENDAPATAN LAIN-LAIN				4	JUMLAH			
NO	URAIAN	OMZET (Rp)																												
		BULAN 1 (/)	BULAN 2 (/)	BULAN 3 (/)																										
1	PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN																													
2	SERVICE/ CHARGE																													
3	PENDAPATAN LAIN-LAIN																													
4	JUMLAH																													
OMZET RATA - RATA : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>URIAN</th> <th>RATA - RATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) SERVICE CHARGE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C) PENDAPATAN LAIN - LAIN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		URIAN	RATA - RATA	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN		B) SERVICE CHARGE		C) PENDAPATAN LAIN - LAIN		DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																				
URIAN	RATA - RATA																													
A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN																														
B) SERVICE CHARGE																														
C) PENDAPATAN LAIN - LAIN																														
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																														

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir.

Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:

Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.

Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak restoran adalah “2”.

Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak restoran dibagi dalam: 1. Restoran; 2. *Tidak Digunakan*; 3. Warung Kaki Lima; dan 4. Jasa Boga/Katering.

Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel.

Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel.

Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.

Untuk Jenis : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.

Ketetapan/Keputusan

Dasar Penerbitan : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.

Ketetapan/Keputusan

Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Penyampaian SPTPD : Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Dasar Penetapan Pajak Terutang	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan pembukuan/pencatatan Wajib Pajak atau penghitungan secara jabatan sebagaimana dicantumkan pada Lampiran 1 Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif PBJT atas makanan dan/atau minuman 10% (sepuluh persen).

Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. <i>(Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)</i>
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. <i>(Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)</i>
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. <i>(Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)</i>
Sanksi Administratif	: Diisi dengan jumlah sanksi administratif yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administratif. <i>(Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)</i>
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
----------------	---

NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan omzet dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Omzet Bulan... : Diisi hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan.
Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.

Penjualan Makanan dan Minuman	: Diisi dengan pendapatan dari penjualan makanan dan minuman.
Service Charge	: Diisi dengan pendapatan dari service charge.
Pendapatan Lain-Lain	: Diisi dengan pendapatan lain-lain yang masih menjadi objek pajak restoran.

Tabel Omzet Rata-Rata

Kolom Rata-Rata : Diisi dengan nilai rata-rata dari masing-masing pokok pendapatan restoran yang menjadi objek pajak daerah. Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah masing-masing pokok pendapatan restoran dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.

- Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Diisi dengan jumlah nilai rata-rata keseluruhan pokok pendapatan restoran yang menjadi objek pajak daerah.
- Catatan : Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan.

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN	NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN																																																																																			
<p>1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP</p> <p>2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN</p> <p>3 MASA PAJAK : <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>4 PENYAMPAIAN SPTPD : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>5 SURAT PERMOHONAN : NOMOR : <input type="text"/></p> <p>TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/></p> <p>TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG : <input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA</p> <p>8 NPWP : <input type="text"/> - <input type="checkbox"/></p> <p>NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>9 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/></p> <p>10 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/></p> <p>11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/></p> <p>12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">URAIAN</th> <th colspan="3">PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)</th> </tr> <tr> <th>WAJIB PAJAK</th> <th>FIKSUS</th> <th>PEMBAHASAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>PEMBAYARAN DARI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>A) PENJUALAN TIKET/LAYANAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>C) SERVICE CHARGE</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>D) PENDAPATAN LAIN-LAIN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A+ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>TARIF</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>SANKSI ADMINISTRASI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TERBILANG :</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)			WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN	1	PEMBAYARAN DARI					A) PENJUALAN TIKET/LAYANAN					B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN					C) SERVICE CHARGE				2	D) PENDAPATAN LAIN-LAIN					DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A+ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D)				3	TARIF				4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)				5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)				6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)				7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)				8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)				9	SANKSI ADMINISTRASI				10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)					TERBILANG :				
NO	URAIAN			PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)																																																																																	
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN																																																																																	
1	PEMBAYARAN DARI																																																																																				
	A) PENJUALAN TIKET/LAYANAN																																																																																				
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN																																																																																				
	C) SERVICE CHARGE																																																																																				
2	D) PENDAPATAN LAIN-LAIN																																																																																				
	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A+ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D)																																																																																				
3	TARIF																																																																																				
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)																																																																																				
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)																																																																																				
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)																																																																																				
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)																																																																																				
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)																																																																																				
9	SANKSI ADMINISTRASI																																																																																				
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)																																																																																				
	TERBILANG :																																																																																				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :																																																																																		

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN	NOMOR NOTA <input type="text"/> - <input type="text"/> LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN										
A. NPWPD : <input type="text"/> - <input type="text"/> NPWPD LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/>												
B. PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN												
SURAT TUGAS : NOMOR : <input type="text"/> - <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> PELAKSANAAN : 1 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 3 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>												
LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> - <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>												
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)												
METODE YANG DIGUNAKAN : <input type="text"/> - <input type="text"/>												
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN :												
NO	URAIAN	OMZET (Rp)										
		BULAN 1 (_____/____)	BULAN 2 (_____/____)	BULAN 3 (_____/____)								
1	PENJUALAN TIKET/LAYANAN											
	A) TIKET/ KARCIS											
	B) COVER CHARGE/ MINUMAN CHARGE											
	C) PENYEWAAN RUANGAN/ KAMAR											
	D) PENJUALAN TOKEN/COIN											
	E) BIAZA MEMBERSHIP											
	F) PENJUALAN PAKET LAYANAN											
	JUMLAH											
2	PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN											
3	SERVICE CHARGE											
4	PENDAPATAN LAIN-LAIN											
5	JUMLAH TOTAL											
OMZET RATA - RATA :												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">URIAN</th> <th style="width: 50%;">RATA - RATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) SERVICE CHARGE</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C) PENDAPATAN LAIN - LAIN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		URIAN	RATA - RATA	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN		B) SERVICE CHARGE		C) PENDAPATAN LAIN - LAIN		DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)		
URIAN	RATA - RATA											
A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN												
B) SERVICE CHARGE												
C) PENDAPATAN LAIN - LAIN												
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)												
CATATAN :												

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir.

Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:

Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.

Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah.
Untuk pajak hiburan adalah “3”.

Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah.
Untuk pajak hiburan dibagi dalam: 1. Kesenian Tradisional, Bioskop; 2. Pagelaran Musik, Tari, Pameran Busana, Kontes Kecantikan; 3. Diskotik, Klub Malam; 4. Karaoke; 5. Bilyard; Permainan Ketangkasan; 7. Pusat Kebugaran, Sanggar Senam, Panti Pijat, Spa; 8. Pertandingan Olahraga; dan Sirkus, Pameran Seni.

Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel.

Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel.

Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.

Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Dasar Penerbitan Ketetapan/Keputusan : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada

Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Penyampaian SPTPD	: Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Dasar Penetapan Pajak Terutang	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/ pemilik/ pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/ pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.

Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan pembukuan/pencatatan Wajib Pajak atau penghitungan secara jabatan sebagaimana dicantumkan pada Lampiran 1 Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Tarif Tarif	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak. : Diisi dengan tarif pajak hiburan 25% (Dua Puluh Lima Persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. (Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterimaterkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan omzet dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Omzet Bulan...	: Diisi hasil penghitungan data penelitian/ pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan. Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.
Penjualan Tiket/ Layanan	: Diisi dengan pendapatan dari penjualan tiket/layanan sesuai karakteristik dari hiburan yang diselenggarakan, meliputi penjualan tiket/karcis, cover charge/minimum charge, penyewaan ruangan/room, penjualan token/koin, biaya membership, atau penjualan paket layanan.
Penjualan Makanan dan Minuman	: Diisi dengan pendapatan dari penjualan makanan dan minuman. Tidak perlu dihitung jika penjualan makanan dan minuman telah dipisahkan dan sudah mendapatkan NPWP tersendiri sebagai Wajib PBJT Atas Makanan dan/atau minuman.
Service Charge	: Diisi dengan pendapatan dari service charge.
Pendapatan Lain-Lain	: Diisi dengan pendapatan lain-lain yang masih menjadi objek pajak hiburan.

Tabel Omzet Rata-Rata

- Kolom Rata-Rata : Diisi dengan nilai rata-rata dari masing-masing pokok pendapatan dari hiburan yang diselenggarakan yang menjadi objek pajak daerah.
Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah masing-masing pokok pendapatan dari hiburan yang diselenggarakan dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
- Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Diisi dengan pendapatan lain-lain yang masih menjadi objek pajak hiburan.
- Catatan : Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan.

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH				NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/>
	NOTA PENGHITUNGAN PAJAK REKLAME				
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN	: <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDGBT <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP				
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN	: <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
3 MASA PAJAK	: <input type="text"/> / <input type="text"/>				
4 PENYAMPAIAN SPTPD	: <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
5 SURAT PERMOHONAN	: NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN	: NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG	: <input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA				
8 NPWP	: <input type="text"/> - <input type="text"/>				
NPWP LAMA	: <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>				
9 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="text"/>				
10 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="text"/>				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="text"/>				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG					
#	NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
			WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	REKLAME TERPASANG				
	A) JUMLAH				
	B) UKURAN				
	C) NILAI DASAR				
	D) LAMA PEMASANGAN				
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A X ANGKA 1B X ANGKA 1C X ANGKA 1D ATAU ANGKA 1A X ANGKA 1C X ANGKA 1D)				
3	TARIF 25 %				
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)				
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)				
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)				
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)				
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)				
9	SANKSI ADMINISTRASI				
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)				
TERBILANG : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>					
DIHITUNG		DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PAJAK REKLAME

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir.

Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:

Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.

Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak reklame adalah “4”.

Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak reklame dibagi dalam: 1. Papan, Billboard, Videotron, Megatron; 2. Papan Nama; 3. *Tidak Digunakan*; 4. Reklame Berjalan; 5. Reklame Suara; dan 6. Insidental.

Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bundel.

Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bundel.

Digit 8 – 10 Diisi dengan nomor urut formulir.

Untuk Jenis : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.

Ketetapan/Keputusan : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.

Dasar Penerbitan

Ketetapan/Keputusan Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Penyampaian SPOPD	: Diisi dengan tanggal penyampaian SPOPD yang menjadi dasar penghitungan pajak.
Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
NPWP Lama	: Diisi dengan NPWP versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung	: Diisi dengan nama penanggung jawab/ pemilik/ pengelola.
Jawab/Pemilik/	: Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/
Pengelola	: pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.
Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang	
Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Jumlah	: Diisi dengan jumlah reklame terpasang.
Ukuran	: Diisi dengan ukuran luas (dalam satuan meter persegi) reklame terpasang. <i>(Hanya untuk jenis reklame papan/billboard/videotron/megatron dan reklame kain)</i>
Nilai Dasar Pajak (DPP)	: Diisi dengan nilai dasar pemasangan reklame sesuai ketentuan yang berlaku.

Lama Pemasangan	: Diisi dengan lama pemasangan reklame.
Dasar Pengenaan	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak reklame. (Untuk jenis reklame papan/billboard/ videotron/megatron dan reklame kain: $\text{Angka 2} = \text{Angka 1A} \times \text{Angka 1B} \times \text{Angka 1C} \times \text{Angka 1D}$ (Untuk jenis reklame lainnya: $\text{Angka 2} = \text{Angka 1A} \times \text{Angka 1C} \times \text{Angka 1D})$
Tarif	: Tarif pajak reklame 25% (dua puluh lima persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. ($\text{Angka 4} = \text{Angka 2} \times \text{Angka 3}$)
Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. ($\text{Angka 6} = \text{Angka 4} - \text{Angka 5}$)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. ($\text{Angka 8} = \text{Angka 6} - \text{Angka 7}$)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. ($\text{Angka 10} = \text{Angka 8} + \text{Angka 9}$)
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.

Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENGHITUNGAN DPP

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian/ Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Jumlah Reklame	: Diisi dengan jumlah reklame terpasang.
Ukuran	: Diisi dengan ukuran reklame terpasang, meliputi panjang, lebar, dan luas (dalam meter dan meter persegi). (Hanya untuk jenis reklame papan/billboard/videotron/megatron dan reklame kain)
Lokasi Pemasangan	: Diisi dengan lokasi pemasangan reklame untuk menentukan penggolongan kelas jalan dalam penghitungan nilai dasar pemasangan reklame. (Hanya untuk jenis reklame papan/billboard/videotron/megatron)
Nilai Dasar	: Beri tanda silang (X) sesuai jenis reklame terpasang. Nilai dasar pemasangan reklame yang tercantum digunakan dalam penghitungan Dasar Pengenaan Pajak.
Lama Pemasangan	: Diisi dengan lama pemasangan reklame. Jangka waktu pemasangan minimal untuk reklame insidental adalah 1 (satu) minggu,

Tabel Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Jumlah	: Diisi dengan jumlah reklame terpasang.
Ukuran	: Diisi dengan ukuran luas (dalam satuan meter persegi) reklame terpasang. (Hanya untuk jenis reklame papan/billboard/videotron/megatron dan reklame kain)
Nilai Dasar	: Diisi dengan nilai dasar pemasangan reklame
Lama Pemasangan	: Diisi dengan lama pemasangan reklame.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak reklame. (Untuk jenis reklame papan/billboard/videotron/megatron dan reklame kain: $\text{Angka 2} = \text{Angka 1A} \times \text{Angka 1B} \times \text{Angka 1C} \times \text{Angka 1D}$ (Untuk jenis reklame lainnya: $\text{Angka 2} = \text{Angka 1A} \times \text{Angka 1C} \times \text{Angka 1D}$)

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH			NOMOR NOTA LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN	
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK				
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN	<input type="checkbox"/> SKPD	<input type="checkbox"/> STPD	<input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SKPDKB	
	<input type="checkbox"/> SKPDLB	<input type="checkbox"/> SKPDN	<input type="checkbox"/> SKKPP		
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN	<input type="checkbox"/> PENELITIAN	<input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN	<input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG		
	<input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
3 MASA PAJAK	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
4 PENYAMPAIAN SPTPD	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
5 SURAT PERMOHONAN	NOMOR	<input type="checkbox"/>			
	TANGGAL	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN	NOMOR	<input type="checkbox"/>			
	TANGGAL	<input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG	<input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN	<input type="checkbox"/> JABATAN	<input type="checkbox"/> NORMA		
8 NPWP	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>				
NPWP LAMA	<input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>				
9 NAMA WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/>				
10 ALAMAT WAJIB PAJAK	<input type="checkbox"/>				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	<input type="checkbox"/>				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG					
#	NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
			WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	JUMLAH TAGIHAN PELANGGA GOL/TARIF				
	A) SOSIAL / S				
	B) RUMAH TANGGA / R				
	C) BISNIS / B				
	D) INDUSTRI / I				
	E) LAYANAN KHUSUS/ L				
3	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A + ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D + ANGKA 1E)				
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)				
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)				
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)				
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)				
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)				
9	SANKSI ADMINISTRASI				
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)				
	TERBILANG :				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :		

	PEMERINTAH KOTA BAUBAU BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/> LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN																																														
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK																																																
	A. NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																																																
B. PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN SURAT TUGAS : NOMOR : <input type="text"/> <input type="text"/> PELAKSANAAN : TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 1 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 3 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> <input type="text"/>																																																	
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) METODE YANG DIGUNAKAN : <input type="checkbox"/>																																																	
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">#</th> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">URAIAN</th> <th colspan="3">OMZET (Rp)</th> </tr> <tr> <th>BULAN 1 (_____/____)</th> <th>BULAN 2 (_____/____)</th> <th>BULAN 3 (_____/____)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SOSIAL / S</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>RUMAH TANGGA / R</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>BISNIS / B</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>INDUSTRI / I</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>LAYANAN KHUSUS / L</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>JUMLAH</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					#	NO	URAIAN	OMZET (Rp)			BULAN 1 (_____/____)	BULAN 2 (_____/____)	BULAN 3 (_____/____)	1	SOSIAL / S					2	RUMAH TANGGA / R					3	BISNIS / B					4	INDUSTRI / I					5	LAYANAN KHUSUS / L						JUMLAH				
#	NO	URAIAN	OMZET (Rp)																																														
			BULAN 1 (_____/____)	BULAN 2 (_____/____)	BULAN 3 (_____/____)																																												
1	SOSIAL / S																																																
2	RUMAH TANGGA / R																																																
3	BISNIS / B																																																
4	INDUSTRI / I																																																
5	LAYANAN KHUSUS / L																																																
	JUMLAH																																																
OMZET RATA - RATA : <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>URIAN</th> <th>RATA - RATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) SOSIAL / S</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) RUMAH TANGGA / R</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C) BISNIS / B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D) BISNIS / B</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					URIAN	RATA - RATA	A) SOSIAL / S		B) RUMAH TANGGA / R		C) BISNIS / B		D) BISNIS / B		DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																																		
URIAN	RATA - RATA																																																
A) SOSIAL / S																																																	
B) RUMAH TANGGA / R																																																	
C) BISNIS / B																																																	
D) BISNIS / B																																																	
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																																																	
CATATAN :																																																	

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PBJT TENAGA LISTRIK

(untuk Wajib Pajak penyedia tenaga listrik / PT PLN)

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir. Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut: Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah "3". Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak penerangan jalan adalah "5". Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak penerangan jalan dibagi dalam: 1. PLN; dan 2. Non PLN. Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel. Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel. Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.
Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Dasar Penerbitan Ketetapan/Keputusan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Penyampaian SPTPD	: Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi dasar penghitungan pajak.
Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/ Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/ pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Jumlah Tagihan	: Diisi dengan jumlah tagihan pelanggan PLN menurut pembagian golongan tarif yang berlaku.
Pelanggan Gol/Tarif	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh tagihan pelanggan PLN yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif pajak penerangan jalan dengan penggunaan tenaga listrik yang berasal dari PT PLN, 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. <i>(Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)</i>

Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima. (Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. (Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.

Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian/ Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan jumlah tagihan pelanggan dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Jumlah	: Diisi hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan.
Tagihan Pelanggan	
Gol/Tarif Bulan...	Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.
Sosial / S	: Diisi dengan jumlah tagihan pelanggan untuk keperluan pelayanan sosial.
Rumah Tangga / R	: Diisi dengan jumlah tagihan pelanggan untuk keperluan rumah tangga.
Bisnis / B	: Diisi dengan jumlah tagihan pelanggan untuk keperluan bisnis.
Industri / I	: Diisi dengan jumlah tagihan pelanggan untuk keperluan industri.
Layanan Khusus / L	: Diisi dengan jumlah tagihan pelanggan yang memerlukan pelayanan dengan kualitas khusus.

Tabel Jumlah Tagihan Rata-Rata

Kolom Rata-Rata	: Diisi dengan nilai rata-rata dari masing-masing jumlah tagihan pelanggan yang menjadi objek pajak daerah. Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah masing-masing jumlah tagihan pelanggan dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan jumlah nilai rata-rata keseluruhan jumlah tagihan pelanggan yang menjadi objek pajak daerah.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK	NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/> LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN																																																																																			
<p>1 UNTUK JENIS KETETAPAN/KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP</p> <p>2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN</p> <p>3 MASA PAJAK : <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>4 PENYAMPAIAN SPTPD : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>5 SURAT PERMOHONAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG : <input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA</p> <p>8 NPWP : <input type="text"/> - <input type="checkbox"/> NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/></p> <p>9 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/> 10 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/> 11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/></p>																																																																																					
<p>12 PENGHITUNGAN PAJAK YANGTERUTANG</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">NO</th> <th rowspan="2">URAIAN</th> <th colspan="3">PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)</th> </tr> <tr> <th>WAJIB PAJAK</th> <th>FIKSUS</th> <th>PEMBAHASAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JUMLAH TAGIHAN PELANGGA GOL/TARIF</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>A)</td> <td>DAYA TERPASANG</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>B)</td> <td>JAM PENGGUNAAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>C)</td> <td>BIAYA PEMAKAIAN PER KWH</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>D)</td> <td>FAKTOR DAYA 0.85</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A + ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>TARIF 3 % atau 1.5 %</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>SANKSI ADMINISTRASI</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>TERBILANG :</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Ket : 1. PBJT atas Tenaga Listrik untuk : a. Konsumsi Tenaga Listrik dari Sumber lain oleh Industri, Pertambangan minyak bumi dan gas alam tarif sebesar 3 (tiga) % b. Konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri tarif sebesar 1.5 (satu koma lima) %</p>			NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)			WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN	1	JUMLAH TAGIHAN PELANGGA GOL/TARIF				A)	DAYA TERPASANG				B)	JAM PENGGUNAAN				C)	BIAYA PEMAKAIAN PER KWH				D)	FAKTOR DAYA 0.85					DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A + ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D)				3	TARIF 3 % atau 1.5 %				4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)				5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)				6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)				7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)				8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)				9	SANKSI ADMINISTRASI				10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)					TERBILANG :			
NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)																																																																																			
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN																																																																																	
1	JUMLAH TAGIHAN PELANGGA GOL/TARIF																																																																																				
A)	DAYA TERPASANG																																																																																				
B)	JAM PENGGUNAAN																																																																																				
C)	BIAYA PEMAKAIAN PER KWH																																																																																				
D)	FAKTOR DAYA 0.85																																																																																				
	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A + ANGKA 1B + ANGKA 1C + ANGKA 1D)																																																																																				
3	TARIF 3 % atau 1.5 %																																																																																				
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)																																																																																				
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)																																																																																				
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)																																																																																				
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)																																																																																				
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)																																																																																				
9	SANKSI ADMINISTRASI																																																																																				
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)																																																																																				
	TERBILANG :																																																																																				
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN:																																																																																		

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU		NOMOR NOTA LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN													
	BADAN PENDAPATAN DAERAH															
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT TENAGA LISTRIK															
A. NPWPD	:	<input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>													
NPWPD LAMA	:	<input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>													
B PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN																
SURAT TUGAS	:	NOMOR	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>													
		TANGGAL	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>													
PELAKSANAAN	:	1	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>												
		2	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>												
		3	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="checkbox"/>												
LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN	:	NOMOR	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>													
		TANGGAL	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>													
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																
METODE YANG DIGUNAKAN	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>														
MESIN PEMBANGKIT LISTRIK YANG DIGUNAKAN	:															
NAMA/ TIPE	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>														
	:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> VA														
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN :																
# NO	URAIAN	OMZET (Rp)														
		BULAN 1 (<input type="text"/> / <input type="text"/>)	BULAN 2 (<input type="text"/> / <input type="text"/>)	BULAN 3 (<input type="text"/> / <input type="text"/>)												
1	JAM PENGGUNAAN															
OMZET RATA - RATA :																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>URIAN</th> <th>RATA - RATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) DAYA TERPASANG</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) JAM PENGGUNAAN</td> <td></td> </tr> <tr> <td>C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>D) FAKTOR DAYA</td> <td>0.85</td> </tr> <tr> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					URIAN	RATA - RATA	A) DAYA TERPASANG		B) JAM PENGGUNAAN		C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH		D) FAKTOR DAYA	0.85	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	
URIAN	RATA - RATA															
A) DAYA TERPASANG																
B) JAM PENGGUNAAN																
C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH																
D) FAKTOR DAYA	0.85															
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																
CATATAN :																

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK (*untuk Wajib Pajak dengan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri*)

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir. Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:
Digit 1	: Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.
Digit 2	: Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak penerangan jalan adalah “5”.
Digit 3	: Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak penerangan jalan dibagi dalam: 1. PLN; dan 2. Non PLN.
Digit 4 – 5	: Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel.
Digit 6 – 7	: Diisi dengan nomor bendel.
Digit 8 – 10	: Diisi dengan nomor urut formulir.
Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Dasar Penerbitan Ketetapan/Keputusan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Penyampaian SPTPD	: Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi dasar penghitungan pajak.

Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Daya Terpasang	: Diisi dengan daya terpasang yang dimiliki mesin pembangkit listrik.
Jam Penggunaan	: Diisi dengan jumlah jam penggunaan mesin pembangkit listrik dalam 1 (satu) bulan.
Biaya Pemakaian per Kwh	: Diisi dengan biaya pemakaian per kWh sesuai ketentuan yang berlaku.
Faktor Daya	: Diisi dengan faktor daya mesin pembangkit listrik. Faktor daya ditetapkan sebesar 0,85 (nol koma delapan puluh lima).

Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak penerangan jalan untuk Wajib Pajak dengan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri (Non PLN). (Angka 2 = Angka 1A x Angka 1B x Angka 1C x Angka 1D)
Tarif	: Tarif pajak penerangan jalan dengan penggunaan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri 1,5% (satu koma lima persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. (Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. (Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)
Terbilang	Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.

Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan jumlah tagihan pelanggan dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.
Mesin Pembangkit Listrik : yang Digunakan	<ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Data “Nama/Tipe” diisi dengan merek dan tipe dari mesin pembangkit listrik yang digunakan.<input type="checkbox"/> Data “Kapasitas/Batas Daya” diisi dengan kapasitas listrik yang dihasilkan mesin pembangkit listrik sesuai dengan spesifikasi yang ada (dalam volt ampere (watt)).

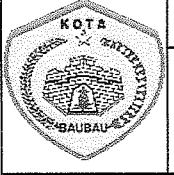
Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Penggunaan Pembangkit Listrik	: Diisi dengan hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan. Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.
-------------------------------------	--

Jam Penggunaan : Diisi dengan jumlah jam penggunaan mesin pembangkit listrik dalam 1 (satu) bulan.

Tabel Penggunaan Rata-Rata

Daya Terpasang	: Diisi dengan daya terpasang yang dimiliki mesin pembangkit listrik.
Jam Penggunaan	: Diisi dengan rata-rata jam penggunaan mesin pembangkit listrik. Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah jam penggunaan mesin pembangkit listrik dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
Biaya Pemakaian per kWh	: Diisi dengan biaya pemakaian per kWh sesuai ketentuan yang berlaku.
Faktor Daya	: Diisi dengan faktor daya mesin pembangkit listrik. Faktor daya ditetapkan sebesar 0,85 (nol koma delapan puluh lima).
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak penerangan jalan untuk Wajib Pajak dengan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri (Non PLN). (Angka 2 = Angka 1A x Angka 1B x Angka 1C x Angka 1D)
Catatan	Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR NOTA LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN		
	NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA PARKIR				
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN	: <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKB				
	: <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP				
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/- KEPUTUSAN	: <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG				
	: <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
3 MASA PAJAK	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
4 PENYAMPAIAN SPTPD	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
5 SURAT PERMOHONAN	: NOMOR	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
	TANGGAL	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN// PEMERIKSAAN	: NOMOR	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
	TANGGAL	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>			
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG	: <input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA				
8 NPWP	: <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>				
NPWP LAMA	: <input type="checkbox"/> - <input type="checkbox"/>				
9 NAMA WAJIB PAJAK	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
10 ALAMAT WAJIB PAJAK	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA	: <input type="checkbox"/> / <input type="checkbox"/>				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG					
#	NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
			WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PEMBAYARAN DARI				
	A) PARKIR RODA DUA				
	B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH				
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)				
3	TARIF	10			
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)				
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)				
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)				
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)				
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)				
9	SANKSI ADMINISTRASI				
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)				
	TERBILANG :				
DIHITEUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN:		

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR NOTA <input type="text"/> LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN								
	NOTA PENGHITUNGAN PBGT ATAS JASA PARKIR										
A. NPWPD : <input type="text"/> - <input type="text"/>											
NPWPD LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/>											
B. PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN											
SURAT TUGAS : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>											
PELAKSANAAN : 1 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 3 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>											
LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>											
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)											
METODE YANG DIGUNAKAN : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>											
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN :											
#	URAIAN	OMZET (Rp)									
		BULAN 1 (___ / ___)	BULAN 2 (___ / ___)	BULAN 3 (___ / ___)							
1	PARKIR RODA DUA										
	A) SEPEDA										
	B) SEPEDA MOTOR										
	JUMLAH										
2	PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH										
	A) MOBIL PENUMPANG/PICKUP/ SEJENISNYA										
	B) TRUK/BUS SEDANG/ BUS KECIL/ SEJENISYA										
	C) TRUK GANDENG/BUS BESAR/ SEJENISNYA										
	INDUSTRI / I										
	JUMLAH										
3	JUMLAH TOTAL										
OMZET RATA - RATA :											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">URIAN</th> <th style="text-align: center;">RATA - RATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) PARKIR RODA DUA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				URIAN	RATA - RATA	A) PARKIR RODA DUA		B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH		DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	
URIAN	RATA - RATA										
A) PARKIR RODA DUA											
B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH											
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)											
CATATAN :											

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PBJT ATAS JASA PARKIR

Catatan:

Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.

Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.

Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir. Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:
Digit 1	: Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.
Digit 2	: Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak parkir adalah “6”.
Digit 3	: Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak parkir adalah “0” (tidak ada sub jenis pajak).
Digit 4 – 5	: Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel.
Digit 6 – 7	: Diisi dengan nomor bendel.
Digit 8 – 10	: Diisi dengan nomor urut formulir.
Untuk Jenis	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Ketetapan/Keputusan	
Dasar Penerbitan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Ketetapan/Keputusan	
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Penyampaian SPTPD	: Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi dasar penghitungan pajak.

Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/ Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan pembukuan/pencatatan Wajib Pajak atau penghitungan secara jabatan sebagaimana dicantumkan pada Lampiran 1 Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.

Tarif	: Tarif PBJT Jasa parkir adalah 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. (Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)
Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)
Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. (Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan omzet dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Omzet Bulan...	: Diisi hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan. Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.
Parkir Roda Dua	: Diisi dengan pendapatan parkir kendaraan roda dua.
Parkir Roda Empat atau Lebih	: Diisi dengan pendapatan parkir kendaraan roda empat atau lebih.
Jumlah Total	: Diisi dengan jumlah total pendapatan parkir.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH NOTA PENGHITUNGAN PAJAK AIR TANAH	NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN			
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP					
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN					
3 MASA PAJAK : <input type="text"/> / <input type="text"/>					
4 PENYAMPAIAN SPTPD : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>					
5 SURAT PERMOHONAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>					
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>					
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG : <input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA					
8 NPWP : <input type="text"/> - <input type="checkbox"/> NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>					
9 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/> 10 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/>					
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/>					
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANGTERUTANG					
#	NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
			WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	PENGAMBILAN AIR TANAH				
	A) VOLUME PENGAMBILAN (M3)				
	B) HARGA DASAR AIR				
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)				
3	TARIF 20				
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)				
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)				
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)				
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)				
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)				
9	SANKSI ADMINISTRASI				
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)				
	TERBILANG :				
DIHITUNG		DITELITI	CATATAN:		

Tabel Penggunaan Rata-Rata

- | | |
|-----------------------------|---|
| Kolom Rata-Rata | : Diisi dengan nilai rata-rata dari masing-masing pokok pendapatan parkir yang menjadi objek pajak daerah.
Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah masingmasing pokok pendapatan parkir dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan. |
| Dasar Pengenaan Pajak (DPP) | : Diisi dengan jumlah nilai rata-rata keseluruhan pokok pendapatan parkir yang menjadi objek pajak daerah. |
| Catatan | : Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan. |

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PAJAK AIR TANAH

Catatan:

Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.

Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.

Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir. Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut: Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah "3". Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak hotel adalah "7". Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak air tanah adalah "0" (tidak ada sub jenis pajak). Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel. Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel. Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.
Untuk Jenis Ketetapan/Keputusan Dasar Penerbitan	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Ketetapan/Keputusan Masa Pajak	: Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
Penyampaian SPOPD	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan. : Diisi dengan tanggal penyampaian SPOPD yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan air tanah (dalam meter kubik) berdasarkan pembacaan meter air atau penetapan secara jabatan.
Harga Dasar Air	: Diisi dengan harga dasar air menurut ketentuan yang berlaku.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak air tanah.

Tarif	: Tarif pajak air tanah adalah 20% (dua puluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. (Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. (Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENGHITUNGAN DPP

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.

Penghitungan Dasar Pengenaan Pajak (DPP)

Beri tanda silang (X) sesuai metode penghitungan yang digunakan. Ada 2 (dua) metode penghitungan yang dapat digunakan yaitu Dengan Meter Air dan Tanpa Meter Air.

• *Dengan Meter Air*

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Posisi Meter Air	: Diisi dengan hasil pembacaan meter air untuk bulan ini dan posisi meter air bulan lalu dicantumkan untuk penghitungan volume pengambilan air tanah bulan ini.
Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan air tanah (dalam meter kubik) dengan mengurangkan posisi meter air bulan ini dengan posisi meter air bulan lalu.
Harga Dasar Air	: Diisi dengan harga dasar air menurut ketentuan yang berlaku.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak air tanah. (Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)

• *Tanpa Meter Air*

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan jumlah pengambilan air tanah dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.
Mesin Pompa Air yang Digunakan	: • Data “Nama/Tipe” diisi dengan merek dan tipe dari mesin pompa air yang digunakan. • Data “Kapasitas/Batas Daya” diisi dengan kapasitas pompa air sesuai dengan spesifikasi yang ada (dalam meter kubik per jam).

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Pengambilan Air Tanah	: Diisi hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan. Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia
Jam Pemakaian	: Diisi dengan jumlah jam pemakaian mesin pompa dalam satu bulan.
Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan air tanah (dalam meter kubik) dengan mengalikan jumlah jam pemakaian mesin pompa dengan kapasitas mesin pompa.

Tabel Pengambilan Rata-Rata

Volume Pengambilan	: Diisi dengan rata-rata jumlah pengambilan air tanah. Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah volume pengambilan dari data penelitian/ pemeriksaan dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
Harga Dasar Air	: Diisi dengan harga dasar air menurut ketentuan yang berlaku.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak air tanah. $(DPP = \text{Angka A} \times \text{Angka B})$
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH			NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/>																									
	NOTA PENGHITUNGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN																												
				LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN																									
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDGBT <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP																													
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN																													
3 PENYAMPAIAN BPHTB : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																													
4 SURAT PERMOHONAN : NOMOR : <input type="text"/> <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																													
5 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																													
6 NOP PBB PERKOTAAN : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>																													
7 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/>																													
8 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/>																													
9 LOKASI WAJIB PAJAK : <input type="text"/>																													
10 JENIS PEROLEHAN HAK : <input type="text"/> <input type="text"/> 11 HARGA TRANSAKSI/ NILAI PASAR*) Rp. <input type="text"/>																													
12 PENGHITUNGAN NJOP PBB PERKOTAAN																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">URAIAN</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">LUAS</th> <th colspan="2" style="width: 40%;">NJOP PBB PERKOTAAN (Rp/M²)</th> <th style="width: 20%;">LUAS X NJOP PBB PERKOTAAN (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TANAH/ BUMI</td> <td>a</td> <td>c</td> <td></td> <td>e</td> <td></td> </tr> <tr> <td>BANGUNAN</td> <td>b</td> <td>d</td> <td></td> <td>f</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>g</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						URAIAN	LUAS		NJOP PBB PERKOTAAN (Rp/M ²)		LUAS X NJOP PBB PERKOTAAN (Rp)	TANAH/ BUMI	a	c		e		BANGUNAN	b	d		f						g	
URAIAN	LUAS		NJOP PBB PERKOTAAN (Rp/M ²)		LUAS X NJOP PBB PERKOTAAN (Rp)																								
TANAH/ BUMI	a	c		e																									
BANGUNAN	b	d		f																									
				g																									
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG																													
#	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)																											
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN																									
I	NPOP (ANGKA 11 ATAU 12.g)																												
B.	NPOPTKP																												
C.	NPOPKP (ANGKA A - ANGKA B)																												
D.	BPHTB YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)																												
E.	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)																												
F.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA D - ANGKA E)																												
G.	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)																												
H.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA F - ANGKA G)																												
I	SANKSI ADMINISTRASI																												
J	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA H + ANGKA I)																												
TERBILANG : <input type="text"/>																													
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :																										

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR NOTA <input type="text"/> / <input type="text"/> LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN	
	NOTA PENGHITUNGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN			
	A. NOP PBB PERKOTAAN : <input type="text"/> - <input type="text"/>			
B PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN				
1 SURAT TUGAS : NOMOR : <input type="text"/> / <input type="text"/>				
2 PELAKSANAAN : <input type="text"/> / <input type="text"/>				
3 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> / <input type="text"/>				
C. DATA OBJEK PAJAK				
4 JENIS PENGGUNAAN LAHAN : <input type="checkbox"/> PERUMAHAN <input type="checkbox"/> PERDAGANGAN/ PERKANTORAN <input type="checkbox"/> GUDANG/INDUSTRI				
5 LUAS BUMI (M2) : <input type="text"/> / <input type="text"/>		6 LUAS BANGUNAN (M2) : <input type="text"/> / <input type="text"/>		
7 NILAI BANGUNAN (Rp) : <input type="text"/> / <input type="text"/>		8 LEBAR SISI DEPAN (M) : <input type="text"/> / <input type="text"/>		
10 BENTUK BIDANG : <input type="checkbox"/> PERSEGI <input type="checkbox"/> TIDAK BERATURAN		9 KETINGGIAN DARI JALAN (M) : <input type="text"/> / <input type="text"/>		
11 BENTUK BIDANG : <input type="checkbox"/> SUDUT <input type="checkbox"/> TENGAH		12 HAK KEPEMILIKAN : <input type="checkbox"/> UJUNG <input type="checkbox"/> HGU <input type="checkbox"/> TUSUK SATE <input type="checkbox"/> HAK PAKAI		
13 SUMBER DATA : <input type="checkbox"/> PEMBELI/PENJUAL *) <input type="checkbox"/> AGEN/MAKELAR : <input type="text"/> / <input type="text"/>		14 HARGA TRANSAKSI : <input type="checkbox"/> LURAH <input type="checkbox"/> LAINNYA : <input type="text"/> / <input type="text"/>		
E PENGHITUNGAN NILAI PASAR				
15 DATA OBJEK PEMBANDING				
NO.	URAIAN	DATA PEMBANDING 1	DATA PEMBANDING 2	DATA PEMBANDING 3
1	NOP PBB PERKOTAAN			
2	ALAMAT OBJEK PEMBANDING			
3	KELURAHAN			
4	KODE ZNT PBB PERKOTAAN			
5	NILAI TRANSAKSI (Rp)			
6	TANGGAL TRANSAKSI (HH/BB/TTT)			
7	SUMBER DATA			
8	JENIS PENGGUNAAN LAHAN			
9	LUAS BUMI (M2)			
10	LUS BANGUNAN (M2)			
11	NILAI BANGUNAN (Rp)			
12	LEBAR SISI DEPAN (M)			
13	KETINGGIAN DARI JALAN (M)			
14	BENTUK BIDANG			
15	POSISI BIDANG			
16	HAK KEPEMILIKAN			

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU		NOMOR NOTA LAMPIRAN IB PENGHITUNGAN NILAI PASAR II
	BADAN PENDAPATAN DAERAH		
	NOTA PENGHITUNGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN		

16 NILAI BUMI PER M2

NO.	URAIAN	DATA PEMBANDING 1	DATA PEMBANDING 2	DATA PEMBANDING 3
1	NILAI TRANSAKSI (Rp)			
2	PENYESUAIAN SUMBER DATA (%)			
3	ESTIMASI NILAI TRANSAKSI (Rp) (ANGKA 1 + (ANGKA 1 X ANGKA 2))			
4	NILAI BANGUNAN (Rp)			
5	ESTIMASI NILAI BUMI (Rp) (ANGKA 3 – ANGKA 4)			
6	LUAS BUMI (M2)			
7	ESTIMASI NILAI BUMI PER M2 (Rp/M2) (ANGKA 5 / ANGKA 6)			
8	PENYESUAIAN WAKTU (%)			
9	ESTIMASI NILAI BUMI PER M2 SAATINI (Rp/M2) (ANGKA 7 + (ANGKA 7 X ANGKA 8))			

17 PENYESUAIAN KARAKTERISTIK BUMI

NO.	URAIAN	DATA PEMBANDING 1	DATA PEMBANDING 2	DATA PEMBANDING 3
1	ESTIMASI NILAI BUMI PER M2 SAATINI (Rp/M2)			
2	FAKTOR PENYESUAIAN (%)			
	A) LOKASI			
	AKSES JALAN			
	KEDEKATAN DENGAN PUSAT KOTA			
	JUMLAH			
	B) PENGGUNAAN			
	HAK KEPEMILIKAN			
	JENIS PENGGUNAAN LAHAN			
	JUMLAH			
	C) FISIK			
	LEBAR SISI DEPAN			
	KETINGGIAN DARI JALAN			
	BENTUK BIDANG			
	POSISI BIDANG			
	JUMLAH			
3	JUMLAH PENYESUAIAN (%) (ANGKA 2A + ANGKA 2B + ANGKA 2C)			
4	NILAI BUMI OBJEK PEMBANDING (Rp/M2) (ANGKA 1 + (ANGKA 1 X ANGKA 3))			

18 PENGHITUNGAN NILAI PASAR WAJAR UNTUK NILAI BUMI

URAIAN	NILAI (Rp/M2)	RATA-RATA (Rp/M2)
DATA PEMBANDING 1		
DATA PEMBANDING 2		
DATA PEMBANDING 3		

19 PENGHITUNGAN NILAI PASAR

URAIAN	LUAS (M2)	NILAI PASAR WAJAR (Rp/M2)		NILAI (Rp)	
TANAH/ BUMI	a	b	c	(ANGKA 19. a X ANGKA 19.c)	
BANGUNAN	d	e	f	(ANGKA 19. c X ANGKA 19.e)	

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir.

Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:

- Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.
- Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk BPHTB adalah “8”.
- Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk BPHTB adalah “0” (tidak ada sub jenis pajak).
- Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel.
- Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel.
- Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.

Untuk Jenis : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.

Ketetapan/Keputusan Dasar Penerbitan : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.

Ketetapan/Keputusan Penyampaian SSPD BPHTB : Diisi dengan tanggal penyampaian SSPD BPHTB yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

Surat Permohonan : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

- Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan : Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
- NOP PBB Perkotaan : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Dalam hal objek pajak yang diperoleh haknya belum terdaftar dalam sistem administratif PBB Perkotaan, objek pajak harus didaftarkan terlebih dahulu untuk mendapatkan NOP.
- Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai kartu identitas.
- Alamat Wajib Pajak : Diisi dengan alamat Wajib Pajak sesuai kartu identitas.
- Lokasi Objek Pajak : Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pajak.
- Jenis Perolehan Hak : Diisi dengan kode jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan. Penggolongan jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan adalah sebagai berikut:
- | KODE | JENIS PEROLEHAN HAK |
|------|---|
| 01 | Jual beli |
| 02 | Tukar menukar |
| 03 | Hibah |
| 04 | Hibah wasiat |
| 05 | Waris |
| 06 | Pemasukkan dalam perseroan atau badan hukum lainnya |
| 07 | Pemisahan hak yang mengakibatkan peralihan |
| 08 | Penunjukan pembeli dalam lelang |
| 09 | Pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap |
| 10 | Penggabungan usaha |
| 11 | Pelebaran usaha |
| 12 | Pemekaran usaha |
| 13 | Hadiah |
| 14 | Perolehan hak rumah sederhana |
| 15 | Pemberian hak baru |
| 16 | Pemberian hak baru sebagai kelanjutan pelepasan hak |
| 17 | Pemberian hak baru di luar pelepasan hak |

- Harga Transaksi/
Nilai Pasar : Diisi dengan harga transaksi yang terjadi atau nilai atau nilai pasar objek pajak sebagaimana tercantum pada Lampiran 1A dan 1B Nota Penghitungan.
- Penghitungan NJOP
PBB Perkotaan : • Kolom “Luas (m²)” diisi dengan luas tanah/bumi dan/atau luas bangunan (dalam meter persegi) yang haknya diperoleh.
Dalam hal ada perbedaan dengan SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP, gunakan data yang sebenarnya.
• Kolom “NJOP PBB Perkotaan (Rp/m²)” diisi dengan nilai NJOP Bumi per meter persegi dan/atau NJOP Bangunan per meter persegi sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP pada tahun terjadinya perolehan hak.
• Kolom “Luas x NJOP PBB Perkotaan (Rp)” diisi dengan hasil perkalian luas tanah/bumi dengan nilai NJOP Bumi per meter persegi dan/atau hasil perkalian luas bangunan dengan nilai NJOP Bangunan per meter persegi.
(Angka 12.e = Angka 12.a x Angka 12.c)
(Angka 12.f = Angka 12.b x Angka 12.d)
• Data “NJOP” diisi dengan nilai total NJOP, yaitu hasil penjumlahan nilai NJOP Bumi dan nilai NJOP Bangunan.
(Angka 12.g = Angka 12.e + Angka 12.f)

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar (Angka 11) dengan mempertimbangkan nilai NJOP (Angka 12.g). Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai NJOP, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku untuk pertama kali yaitu Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah), kedua kali yaitu Rp40.000.000,00 (empat puluh juta rupiah) dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP. (Angka C = Angka A – Angka B)
BPHTB yang Terutang	: Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tarif BPHTB yang berlaku Angka D= 5% x Angka C

Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka F = Angka D – Angka E)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka H = Angka F – Angka G)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. (Angka J = Angka H + Angka I)
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1A – PENGHITUNGAN NILAI PASAR I

- Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
- NOP PBB Perkotaan : Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
- Surat Tugas : Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
- Pelaksanaan : Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
- Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan : Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.

Data Objek Pajak

- Jenis Penggunaan : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
- Lahan
- Luas Bumi : Diisi dengan luas bumi/tanah (dalam meter persegi).
- Luas Bangunan : Diisi dengan luas bangunan (dalam meter persegi).
- Nilai Bangunan : Diisi dengan nilai bangunan (dalam rupiah) sesuai hasil penghitungan menurut SIP PBB, DBKB2000, atau analisis Rencana Anggaran Biaya (RAB). Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
- Lebar Sisi Depan : Diisi dengan lebar sisi depan (dalam meter) bidang objek pajak yang berbatasan langsung dengan jalan/akses utama.
- Ketinggian dari Jalan : Diisi dengan selisih ketinggian bidang objek pajak (dalam meter) jika dibandingkan dengan ketinggian jalan.
- Bentuk Bidang : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.
- Posisi Bidang
- Hak Kepemilikan : Beri tanda silang (X) sesuai pilihan yang ada.

Penghitungan Nilai Pasar

(Digunakan dalam hal harga informasi transaksi tidak berhasil didapatkan atau informasi tersebut masih diragukan kebenarannya. Penghitungan nilai pasar dilakukan dengan menghitung nilai rata-rata dari nilai bumi per meter persegi dari 3 (tiga) objek pembanding dengan kedekatan lokasi dan/atau karakteristik hampir sama dengan objek pajak)

Tabel Data Objek Pembanding

NOP PBB Perkotaan	: Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai basis data SIP PBB.
Alamat Objek Pembanding	: Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pembanding.
Kelurahan	: Diisi dengan nama kelurahan lokasi objek pembanding.
Kode ZNT PBB Perkotaan	: Diisi dengan kode Zona Nilai Tanah (ZNT) sesuai basis data SIP PBB.
Nilai Transaksi	: Diisi dengan nilai transaksi objek pembanding (dalam rupiah).
Tanggal Transaksi	: Diisi dengan tanggal transaksi objek pembanding.
Sumber Data	: Diisi dengan sumber informasi nilai transaksi objek pembanding. <i>(Pilihan jawaban adalah: "Pembeli/Penjual", "Agen/ Makelar" (sebutkan), "Lurah", atau sebutkan sumber lainnya)</i>
Jenis Penggunaan Lahan	: Diisi dengan jenis penggunaan lahan objek pembanding. <i>(Pilihan jawaban adalah: "Perumahan", "Perdagangan/ Perkantoran", "Gudang/Industri", "Kapling Siap Bangun", atau "Sawah/Kebun")</i>
Luas Bumi	: Diisi dengan luas bumi/tanah objek pembanding (dalam meter persegi).
Luas Bangunan	: Diisi dengan luas bangunan objek pembanding (dalam meter persegi).
Nilai Bangunan	: Diisi dengan nilai bangunan (dalam rupiah) sesuai hasil penghitungan menurut SIP PBB, DBKB2000,atau analisis Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Lebar Sisi Depan	: Diisi dengan lebar sisi depan (dalam meter) objek pembanding yang berbatasan langsung dengan jalan/akses utama.
Ketinggian dari Jalan	: Diisi dengan selisih ketinggian bidang objek pembanding (dalam meter) jika dibandingkan dengan ketinggian jalan.
Bentuk Bidang	: Diisi dengan bentuk bidang objek pembanding. (Pilihan jawaban adalah: "Persegi" atau "Tidak Beraturan")
Posisi Bidang	: Diisi dengan posisi bidang objek pembanding jika dibandingkan dengan jalan dan bidang di sekitarnya. (Pilihan jawaban adalah: "Sudut", "Tengah", "Ujung", atau "Tusuk Sate")
Hak Kepemilikan	: Diisi dengan hak kepemilikan yang dimiliki objek pembanding. (Pilihan jawaban adalah: "Hak Milik", "HGB", "HGU", "Hak Pakai", "Hak Milik Satuan Rumah Susun", atau "Tanah Girik/Petok/Verponding")

LAMPIRAN 1B – PENGHITUNGAN NILAI PASAR II

(Sambungan dari Lampiran 1A)

Tabel Penghitungan Nilai Bumi per m²

Nilai Transaksi	: Diisi dengan nilai transaksi objek pembanding (dalam rupiah).
Penyesuaian Sumber Data	: Diisi dengan besaran penyesuaian terkait perbedaan sumber data (dalam persen).
Estimasi Nilai Transaksi	: Diisi dengan hasil penghitungan nilai transaksi setelah memperhitungkan penyesuaian sumber data (dalam rupiah). (Angka 16.3 = Angka 16.1 + (Angka 16.1 x Angka 16.2))
Nilai Bangunan	: Diisi dengan nilai bangunan objek pembanding (dalam rupiah) sesuai hasil penghitungan menurut SIP PBB, DBKB2000, atau analisis Rencana Anggaran Biaya (RAB).

Nilai Bangunan	: Diisi dengan nilai bangunan objek pembanding (dalam rupiah) sesuai hasil penghitungan menurut SIP PBB, DBKB2000, atau analisis Rencana Anggaran Biaya (RAB).
Estimasi Nilai Bumi	: Diisi dengan hasil pengurangan estimasi nilai transaksi dengan nilai bangunan (dalam rupiah). (Angka 16.5 = Angka 16.3 – Angka 16.4)
Luas Bumi	: Diisi dengan luas bumi/tanah objek pembanding (dalam meter persegi).
Estimasi Nilai Bumi	: Diisi dengan hasil pembagian estimasi nilai bumi dengan luas bumi (dalam rupiah per meter persegi). (Angka 16.7 = Angka 16.5 / Angka 16.6)
Penyesuaian Waktu	: Diisi dengan besaran penyesuaian terkait perbedaan waktu transaksi (dalam persen).
Estimasi Nilai Bumi per m ² Saat Ini	: Diisi dengan hasil penghitungan estimasi nilai bumi setelah memperhitungkan penyesuaian waktu (dalam rupiah per meter persegi). (Angka 16.9 = Angka 16.7 + (Angka 16.7 x Angka 16.8))

Tabel Penyesuaian Karakteristik Bumi

Estimasi Nilai Bumi per m ² Saat Ini	: Diisi dengan hasil penghitungan estimasi nilai bumi setelah memperhitungkan penyesuaian waktu (Angka 16.9, dalam rupiah per meter persegi).
Faktor Penyesuaian Lokasi	: Diisi dengan besaran penyesuaian terkait perbedaan lokasi, meliputi faktor akses jalan dan kedekatan dengan pusat kota (dalam persen).
Faktor Penyesuaian Penggunaan	: Diisi dengan besaran penyesuaian terkait perbedaan penggunaan, meliputi hak kepemilikan dan jenis penggunaan lahan (dalam persen).
Faktor Penyesuaian Fisik	: Diisi dengan besaran penyesuaian terkait perbedaan fisik, meliputi lebar sisi depan, ketinggian dari jalan, bentuk bidang, dan posisi bidang (dalam persen).

Jumlah Penyesuaian	: Diisi dengan jumlah keseluruhan faktor penyesuaian (dalam persen). (Angka 17.3 = Angka 17.2A + Angka 17.2B + Angka 17.2C)
Nilai Bumi Objek Objek Pembanding	: Diisi dengan hasil penghitungan nilai bumi objek pembanding setelah memperhitungkan keseluruhan faktor penyesuaian (dalam rupiah per meter persegi). (Angka 17.4 = Angka 17.1 + (Angka 17.1 x Angka 17.3))

Penghitungan Nilai Pasar Wajar untuk Nilai Bumi

Data Pembanding	: Diisi dengan nilai bumi objek pembanding setelah memperhitungkan faktor penyesuaian karakteristik bumi (Angka 17.4, dalam rupiah per meter persegi).
Rata-Rata	: Diisi dengan hasil penghitungan rata-rata ketiga nilai bumi objek pembanding (dalam rupiah per meter persegi). (Rata-Rata (Angka 18) = (Nilai Data Pembanding 1 + Nilai Data Pembanding 2 + Nilai Data Pembanding 3) / 3)

Penghitungan Nilai Pasar

Kolom Luas	: Diisi dengan luas tanah/bumi dan/atau luas bangunan (dalam meter persegi) yang haknya diperoleh.
Kolom Nilai Pasar	: Diisi dengan hasil penghitungan nilai pasar wajar untuk nilai bumi (Angka 18, dalam rupiah per meter persegi).
Nilai Tanah/Bumi	: Diisi dengan hasil perkalian luas tanah/bumi dengan nilai pasar wajar untuk nilai bumi (dalam rupiah). (Angka 19.c = Angka 19.a x Angka 19.b)
Nilai Bangunan	: Diisi dengan nilai bangunan (dalam rupiah) yang haknya diperoleh sesuai hasil penghitungan menurut SIP PBB, DBKB2000, atau analisis Rencana Anggaran Biaya (RAB).
Nilai Pasar	: Diisi dengan hasil penjumlahan nilai tanah/bumi dengan nilai bangunan (dalam rupiah). (Angka 19.f = Angka 19.c + Angka 19.e)
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penghitungan nilai pasar.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH NOTA PENGHITUNGAN PAJAK SARANG BURUNG WALET	NOMOR NOTA <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN		
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPKBT <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP				
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN : <input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN				
3 MASA PAJAK : <input type="text"/> / <input type="text"/> 4 PENYAMPAIAN SPTPD : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
5 SURAT PERMOHONAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>				
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG : <input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN <input type="checkbox"/> JABATAN <input type="checkbox"/> NORMA				
8 NPWP : <input type="text"/> - <input type="text"/> NPWP LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>				
9 NAMA WAJIB PAJAK : <input type="text"/> 10 ALAMAT WAJIB PAJAK : <input type="text"/>				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA : <input type="text"/>				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG				
#	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)		
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN
1	OMSET BERDASARKAN VOLUME/PENJUALAN			
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP) (ANGKA 1A+ANGKA 1B + ANGKA 1D)			
3	TARIF 10%			
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 1A + ANGKA 1B + ANGKA 1C)			
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)			
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)			
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)			
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)			
9	SANKSI ADMINISTRASI			
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)			
TERBILANG :				
DIHITEUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :	

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH		NOMOR NOTA <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>		
	NOTA PENGHITUNGAN PAJAK SARANG BURUNG WALET		LAMPIRAN I PENETAPAN SECARA JABATAN		
	A. NPWPD : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>				
NPWPD LAMA : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> - <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>					
B. PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN					
SURAT TUGAS : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>	NOMOR : <div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>				
TANGGAL : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>					
PELAKSANAAN : 1 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> S/D <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>					
2 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> S/D <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>					
3 <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> S/D <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>					
LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <div style="border: 1px solid black; width: 400px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>	TANGGAL : <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div> / <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>				
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)					
METODE YANG DIGUNAKAN : <div style="border: 1px solid black; width: 800px; height: 10px; margin-top: 5px;"></div>					
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN :					
#	NO	URAIAN	OMZET (Rp)		
			BULAN 1 (___ / ___)	BULAN 2 (___ / ___)	BULAN 3 (___ / ___)
1	1	OMSET BERDASARKAN VOLUME/PENJUALAN			
	2				
	3				
	4	JUMLAH			
OMZET RATA - RATA :					
URIAN		RATA - RATA			
OMSET BERDASARKAN VOLUME/PENJUALAN					
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)					

**PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET**

Catatan:

Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.

Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (**X**) pada kotak yang sesuai.

Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*)).

LEMBAR UTAMA

- Nomor Formulir : Diisi dengan nomor formulir.
Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut:
- Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah “3”.
- Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk pajak parkir adalah “6”.
- Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk pajak parkir adalah “0” (tidak ada sub jenis pajak).
- Digit 4 – 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel.
- Digit 6 – 7 : Diisi dengan nomor bendel.
- Digit 8 – 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.
- Untuk Jenis : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.
- Ketetapan/Keputusan
- Dasar Penerbitan : Beri tanda silang (**X**) sesuai pilihan yang ada.
- Ketetapan/Keputusan
- Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian, Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
- Penyampaian SPTPD : Diisi dengan tanggal penyampaian SPTPD yang menjadi dasar penghitungan pajak.

Surat Permohonan	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan dari Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/ Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak dalam hal dilakukan Keberatan atau permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
Kolom Fiskus	: Diisi dengan penghitungan menurut fiskus atau petugas peneliti/pemeriksa pajak.
Kolom Pembahasan Akhir	: Diisi dengan penghitungan menurut hasil pembahasan akhir antara Wajib Pajak dan Fiskus sebagai tindak lanjut pengajuan Keberatan atau Pemeriksaan.
Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan pembukuan/pencatatan Wajib Pajak atau penghitungan secara jabatan sebagaimana dicantumkan pada Lampiran 1 Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.

Tarif	: Tarif Pajak sarang burung walet adalah 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak. (Angka 4 = Angka 2 x Angka 3)
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima. (Angka 6 = Angka 4 – Angka 5)
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. (Angka 8 = Angka 6 – Angka 7)
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. (Angka 10 = Angka 8 + Angka 9)
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Diteliti	Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.

LAMPIRAN 1 – PENETAPAN SECARA JABATAN

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir sesuai nomor pada lembar utama.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
NPWPD Lama	: Diisi dengan NPWPD versi lama, jika sudah pernah terdaftar.
Surat Tugas	: Diisi dengan nomor dan tanggal surat tugas penelitian/pemeriksaan lapangan.
Pelaksanaan	: Diisi dengan tanggal dimulainya dan berakhirnya penelitian/pemeriksaan lapangan.
Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan	: Diisi dengan nomor dan tanggal Laporan Hasil Penelitian atau Pemeriksaan yang menjadi dasar penghitungan.
Metode yang Digunakan	: Diisi dengan metode penghitungan yang digunakan untuk memperkirakan omzet dalam satu bulan dari data yang diperoleh dari penelitian/pemeriksaan lapangan.

Tabel Data Penelitian/Pemeriksaan

Kolom Omzet Bulan...	: Diisi hasil penghitungan data penelitian/pemeriksaan lapangan untuk satu bulan yang menjadi acuan penetapan pajak secara jabatan. Tahun dan bulan pengambilan data dicantumkan pada tempat yang tersedia.
Jumlah Total	: Diisi dengan jumlah total penjualan sarang burung walet.

Tabel Penggunaan Rata-Rata

Kolom Rata-Rata	: Diisi dengan nilai rata-rata dari masing-masing penjualan sarang burung walet yang menjadi objek pajak daerah. Nilai rata-rata didapat dengan menjumlah masing masing penjualan sarang burung walet dan membaginya dengan 3 (tiga) sesuai jumlah bulan yang menjadi objek penelitian/pemeriksaan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan jumlah nilai rata-rata keseluruhan pokok penjualan sarang burung walet yang menjadi objek pajak daerah.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait penetapan secara jabatan.



PEMERINTAH KOTA BAUBAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau Bau

NOTA PERHITUNGAN PENGGUNAAN BAHAN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Proyek :
 Pekerjaan :
 NO. KONTRAK :
 Pelaksana :
 Alamat :
 Nilai Kontrak :

Perincian Penggunaan Bahan Mineral Bukan Logam dan Batuan
Sesuai Peraturan Gubernur Sulawesi Tenggara No. 36 Tahun 2020, Tanggal 15 Oktober 2020

NO	Penggunaan material Tambang Galian Gol. C			Volume Tambang (M3)	Pajak Tambang Gol. C	Harga Satuan Rp	Jumlah Harga Rp
	Jenis Material	Volume Material	Analisa				
1	2	3	4	5 = (3 x 4)	6	7	8 = (5 x 6 x 7)
1	Pekerjaan Urugan						-
	- Tanah	0.000	1.200	0.000	25%	20,000	-
	- Pasir	0.000	1.200	0.000	25%	40,000	-
	- Tasirtu	0.000	1.200	0.000	25%	100,000	-
	- Sirtu	0.000	1.200	0.000	25%	100,000	-
	- Kerikil	0.000	1.200	0.000	25%	50,000	-
	- Suplit/Batu Pecah	0.000	1.200	0.000	25%	150,000	-
2	Pekerjaan Batu Kosong						-
	- Batu Gunung	0.000	1.200	0.000	25%	75,000	-
3	Pekerjaan Pondasi 1 : 3						-
	- Batu Gunung	0.000	1.100	0.000	25%	75,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.485	0.000	25%	100,000	-
4	Pekerjaan Pondasi 1 : 4						-
	- Batu Gunung	0.000	1.200	0.000	25%	75,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.520	0.000	25%	100,000	-
5	Pekerjaan Pondasi 1 : 5						-
	- Batu Gunung	0.000	1.100	0.000	25%	75,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.544	0.000	25%	100,000	-
6	Pekerjaan Dinding Bata 1 : 2						-
	- Batu Bata/Tanah Liat	0.000	0.070	0.000	25%	500,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.038	0.000	25%	100,000	-
7	Pekerjaan Dinding Bata 1 : 5						-
	- Batu Bata/Tanah Liat	0.000	0.070	0.000	25%	500,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.045	0.000	25%	100,000	-
8	Pekerjaan Rabat Beton 1:3:5						-
	- Kerikil	0.000	0.870	0.000	25%	50,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.520	0.000	25%	100,000	-
9	Pekerjaan Beton 1:2:3						-
	- Batu Pecah	0.000	0.870	0.000	25%	150,000	-
	- Pasir Pasang	0.000	0.520	0.000	25%	100,000	-
10	Pekerjaan Plasteran 1 : 2						-
	- Pasir Pasang	0.000	0.017	0.000	25%	100,000	-
11	Pekerjaan Plasteran 1 : 3						-
	- Pasir Pasang	0.000	0.024	0.000	25%	100,000	-
12	Pekerjaan Plasteran 1 : 5						-
	- Pasir Pasang	0.000	0.020	0.000	25%	100,000	-
13	Pekerjaan Lantai Tegel / Keramik						-
	- Pasir	0.000	0.042	0.000	25%	100,000	-
14	Pekerjaan Paving Blok						-
	- Pasir Urug	0.000	0.017	0.000	25%	40,000	-
15	Pemasangan Bronjong						-
	- Batu Gunung	0.000	1.100	0.000	25%	75,000	-
						Jumlah :	-
	PAJAK BAHAN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN :						
*	Tanah Urug	=	-	M3	x 25% x	20,000.00	=
*	Batu Bata/Tanah Liat	=	-	M3	x 25% x	500,000.00	=
*	Pasir Urug	=	-	M3	x 25% x	40,000.00	=
*	Pasir Pasang	=	-	M3	x 25% x	100,000.00	=
*	Kerikil	=	-	M3	x 25% x	50,000.00	=
*	Tasirtu	=	-	M3	x 25% x	100,000.00	=
*	Sirtu	=	-	M3	x 25% x	100,000.00	=
*	Batu Gunung	=	-	M3	x 25% x	75,000.00	=
*	Batu Pecah	=	-	M3	x 25% x	150,000.00	=
						Jumlah	-
						Dibulatkan	:

Bau Bau,

Dibuat Oleh :
 Petugas Pendata

Diperiksa :
Kabid. Pengelola Pendapatan Wilayah

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH			NOMOR NOTA <table border="1" style="width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr> </table> NOTA PENGHITUNGAN PAJAK MBLB																																																																																																																							
					LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN																																																																																																																						
1 UNTUK JENIS KETETAPAN/ KEPUTUSAN	:	<input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SKKPP																																																																																																																								
2 DASAR PENERBITAN KETETAPAN/ KEPUTUSAN	:	<input type="checkbox"/> PENELITIAN <input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN	<input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN	<input type="checkbox"/> PEMERIKSAAN ULANG																																																																																																																							
3 MASA PAJAK	:	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> / <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																									
4 PENYAMPAIAN SPTPD	:	<table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> / <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> / <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																									
5 SURAT PERMOHONAN	:	NOMOR : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					TANGGAL : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																				
6 LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN	:	NOMOR : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					TANGGAL : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																				
7 DASAR PENETAPAN PAJAK TERUTANG	:	<input type="checkbox"/> PEMBUKAAN/ PENCATATAN	<input type="checkbox"/> JABATAN	<input type="checkbox"/> NORMA																																																																																																																							
8 NPWP	:	<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																									
NPWP LAMA		<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table> - <table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																																									
9 NAMA WAJIB PAJAK		<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																				
10 ALAMAT WAJIB PAJAK		<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																				
11 NAMA PENANGGUNGJAWAB/ PEMILIK/ PENGELOLA		<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																					<table border="1" style="display: inline-table; width: 100%;"><tr><td> </td><td> </td></tr></table>																																																																																																				
12 PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG																																																																																																																											
# NO	URAIAN	PENGHITUNGAN MENURUT (Rp)																																																																																																																									
		WAJIB PAJAK	FIKSUS	PEMBAHASAN																																																																																																																							
1	PENGAMBILAN MBLB																																																																																																																										
	A) VOLUME PENGAMBILAN (M3)																																																																																																																										
	B) HARGA PASAR/STANDAR MBLB																																																																																																																										
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																																																																																																																										
3	TARIF 20																																																																																																																										
4	PAJAK YANG TERUTANG (ANGKA 2 X ANGKA 3)																																																																																																																										
5	PENGATURAN PENGENAAN/PENGURANGAN PAJAK*)																																																																																																																										
6	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 4 - ANGKA 5)																																																																																																																										
7	KOMPENSASI PAJAK/ PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR*)																																																																																																																										
8	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR (ANGKA 6 - ANGKA 7)																																																																																																																										
9	SANKSI ADMINISTRASI																																																																																																																										
10	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (ANGKA 8 + ANGKA 9)																																																																																																																										
	TERBILANG :																																																																																																																										
DIHITUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :																																																																																																																								

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH	NOMOR NOTA <input type="text"/> - <input type="text"/> LAMPIRAN 1 PENETAPAN SECARA JABATAN																						
	NOTA PENGHITUNGAN PAJAK MBLB																							
	A. NPWPD : <input type="text"/> - <input type="text"/> NPWPD LAMA : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/>																							
B. PENELITIAN / PEMERIKSAAN *) LAPANGAN																								
SURAT TUGAS : NOMOR : <input type="text"/> - <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																								
PELAKSANAAN : 1 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 2 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> 3 <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> S/D <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																								
LAPORAN HASIL PENELITIAN/ PEMERIKSAAN : NOMOR : <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> TANGGAL : <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>																								
C. PENGHITUNG DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																								
<input type="checkbox"/> VOLUME DARI MULUT TAMBANG																								
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN :																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">NO</th> <th rowspan="2" style="width: 60%;">URAIAN</th> <th colspan="2" style="width: 30%;">PENGAMBILAN AIR TANAH</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">BULAN LALU</th> <th style="width: 15%;">BULAN INI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>VOLUME PENGAMBILAN MBLB</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>HARGA DASAR AIR</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	URAIAN	PENGAMBILAN AIR TANAH		BULAN LALU	BULAN INI	1	VOLUME PENGAMBILAN MBLB			2	HARGA DASAR AIR			3	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)			4					
			NO	URAIAN	PENGAMBILAN AIR TANAH																			
	BULAN LALU	BULAN INI																						
	1	VOLUME PENGAMBILAN MBLB																						
	2	HARGA DASAR AIR																						
3	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																							
4																								
<input type="checkbox"/> TANPA METER AIR																								
METODE YANG DIGUNAKAN : <input type="text"/> - <input type="text"/>																								
ALAT PENGAMBILAN MBLB YANG DIGUNAKAN :																								
NAMA/ TIPE : <input type="text"/> - <input type="text"/>																								
KAPASITAS																								
DATA PENELITIAN/ PEMERIKSAAN																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 10%;">NO</th> <th rowspan="2" style="width: 60%;">URAIAN</th> <th colspan="3" style="width: 30%;">PENGAMBILAN AIR TANAH</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">BULAN 1 (/)</th> <th style="width: 15%;">BULAN 2 (/)</th> <th style="width: 15%;">BULAN 3 (/)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>JAM PEMAKAIAN</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>VOLUME PENGAMBILAN (M3)</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	NO	URAIAN	PENGAMBILAN AIR TANAH			BULAN 1 (/)	BULAN 2 (/)	BULAN 3 (/)	1	JAM PEMAKAIAN				2	VOLUME PENGAMBILAN (M3)									
			NO	URAIAN	PENGAMBILAN AIR TANAH																			
	BULAN 1 (/)	BULAN 2 (/)			BULAN 3 (/)																			
1	JAM PEMAKAIAN																							
2	VOLUME PENGAMBILAN (M3)																							
PENGAMBILAN RATA - RATA :																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">URIAN</th> <th style="width: 50%;">HASIL PENGHITUNGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A) PARKIR RODA DUA</td> <td></td> </tr> <tr> <td>B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH</td> <td></td> </tr> <tr> <td>DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		URIAN	HASIL PENGHITUNGAN	A) PARKIR RODA DUA		B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH		DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																
URIAN	HASIL PENGHITUNGAN																							
A) PARKIR RODA DUA																								
B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH																								
DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)																								
CATATAN :																								



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA PERHOTELAN TERHADAP:
1. NAMA WAJIB PAJAK
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK
 3. NPWP
 4. MASA PAJAK
- II. DARI PENELITIAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA PERHOTELAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PERSEWAAN KAMAR	
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	
	C) FASILITAS HOTEL	
	D) PELAYANAN PENUNJANG	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PAJAK HOTEL
NOMOR SKPD :

NAMA WAJIB PAJAK :

MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :

TANDA TANGAN :

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif pajak hotel adalah 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran	
Pembayaran	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Dilakukan di...	
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU

MINUMAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK
2. ALAMAT WAJIB PAJAK
3. NPWP
4. MASA PAJAK

II. DARI PENELITIAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN YANG HARUS
DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) JUMLAH PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	
	B) SERVICE CHARGE	
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

4. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
5. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
6. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN
NOMOR SKPD :
NAMA WAJIB PAJAK :
MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :
TANDA TANGAN :
(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif pajak restoran adalah 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran	
Pembayaran	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Dilakukan di...	
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN TERHADAP:
1. NAMA WAJIB PAJAK
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK
 3. NPWP
 4. MASA PAJAK

- II. DARI PENELITIAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) JUMLAH PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	
	B) SERVICE CHARGE	
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %/40%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

TERBILANG :

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN
NOMOR SKPD :

NAMA WAJIB PAJAK :

MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :

TANDA TANGAN :

(_____)

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Diisi dengan tarif PBJT atas jasa kesenian dan hiburan adalah 10 % (sepuluh persen) atau 40% (empat puluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK REKLAME

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK REKLAME TERHADAP:

- | | | |
|-----------------------------|---|-----------------------|
| 1. NAMA WAJIB PAJAK | : | |
| 2. ALAMAT WAJIB PAJAK | : | |
| 3. NPWP | : | |
| 4. MASA PAJAK | : | |
| 5. TEMPAT PEMASANGAN | : | |
| 6. JENIS REKLAME | : | |
| 7. BENTUK REKLAME | : | |
| 8. STATUS REKLAME | : | |
| 9. REKLAME DIPASANG DI | : | |
| 10. UKURAN REKLAME | : | PANJANG M X LEBAR M = |
| 11. JUMLAH PEMASANGAN | : | |
| 12. MASA PAJAK | : | |
| 13. JANGKA WAKTU PEMASANGAN | : | |

14. PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
A)	JUMLAH	
B)	UKURAN	
C)	NILAI DASAR	
D)	LAMA PEMASANGAN	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	25 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

II. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

III. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

PETUNJUK PENGISIAN PAJAK REKLAME

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Judul Reklame	: Diisi dengan judul materi reklame yang terpasang sesuai SPOPD.
Tempat Pemasangan	: Diisi dengan alamat lokasi pemasangan reklame.
Jenis Reklame	: Diisi dengan penggolongan jenis reklame yang dipasang. Jenis Reklame digolongkan ke dalam: 1. Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron; 2. Reklame Kain/Spanduk; 3. Reklame Melekat/Stiker; 4. Reklame Selebaran; 5. Reklame Berjalan (termasuk pada kendaraan); 6. Reklame Udara; 7. Reklame Apung; 8. Reklame Suara; 9. Reklame Film/Slide; atau 10. Reklame Peragaan.
Bentuk Reklame	: Diisi dengan penggolongan bentuk reklame sesuai jenis reklame yang dipasang. Bentuk Reklame digolongkan ke dalam: 1. Videotron / Megatron, 2. Billboard dengan Lampu, 3. Billboard tanpa Lampu, 4. Papan Nama dengan Lampu, 5. Papan Nama tanpa Lampu, 6. Papan Baliho/Tembok, 7. Kain Baliho/Tenda/Banner, 8. Kain Spanduk/ Umbul-Umbul/Layar Toko, 9. Melekat pada Kendaraan, 10. Balon, 11. Siaran Keliling, 12. Slide, 13. Film, 14. Peragaan, 15. Ukuran Kuarto, 16. Ukuran Folio, 17. Ukuran Double Folio, dan 18. Ukuran Lebih dari Double Folio.
Status Reklame	: Diisi dengan penggolongan status reklame yang dipasang. Status Reklame digolongkan ke dalam: 1. Lokasi Tetap dan 2. Insidental.
Reklame Dipasang di	: Diisi dengan penggolongan lokasi pemasangan. Lokasi pemasangan digolongan ke dalam: 1. Utama, 2. Golongan A, 3. Golongan B, 4. Lainnya.

Ukuran Reklame	: Diisi dengan dimensi ukuran (dalam meter) reklame yang dipasang dan hasil penghitungan luasnya
Jumlah Pemasangan	: Diisi dengan jumlah reklame yang dipasang.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian. (Hanya untuk reklame lokasi tetap)
Jangka Waktu Pemasangan	: Diisi dengan tanggal dimulai dan tanggal berakhirnya pemasangan reklame. (Hanya untuk reklame insidental)

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Jumlah	: Diisi dengan jumlah reklame terpasang.
Ukuran	: Diisi dengan ukuran luas (dalam satuan meter persegi) reklame terpasang.
Nilai Dasar	: Diisi dengan nilai dasar pemasangan reklame sesuai ketentuan yang berlaku.
Lama Pemasangan	: Diisi dengan lama pemasangan reklame.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak reklame.
Tarif	: Tarif pajak reklame adalah 25% (dua puluh lima persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.

Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Judul Reklame	: Diisi dengan judul materi reklame yang terpasang sesuai SPOPD.
Jenis Reklame	: Diisi dengan penggolongan jenis reklame yang dipasang.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PBJT ATAS JASA PARKIR

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA PARKIR TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PENELITIAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT JASA PARKIR YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PARKIR RODA DUA	
	B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PBJT JASA PARKIR
NOMOR SKPD :

NAMA WAJIB PAJAK :

MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :

TANDA TANGAN :

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PBJT JASA PARKIR

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif PBJT atas jasa parkir adalah 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.

Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK AIR TANAH

NOMOR

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. TUJUAN PEMANFAATAN :
5. LOKASI SUMBER AIR :
6. NAMA/TIPE MESIN POMPAA :
7. KAPASITAS MESIN POMPA :
8. POSISI METER AIR : BULAN
BULAN
9. VOLUME PENGAMBILAN
10. MASA PAJAK
11. PENGHITUNGAN PAJAK YANG TERUTANG

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) VOLUME PENGAMBILAN AIR	
	B) HARGA DASAR AIR	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

12. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
13. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. PABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.
4. PEMBAYARAN INI BUKAN MERUPAKAN IZIN PENGAMBILAN / PEMANFAATAN AIR TANAH.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PAJAK AIR TANAH NOMOR SKPD :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PAJAK AIR TANAH

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Tujuan Pemanfaatan	: Diisi dengan penggolongan tujuan pemanfaatan air tanah. Tujuan pemanfaatan digolongkan ke dalam: 1. Non Niaga, 2. Niaga, 3. Industri dengan Bahan Baku Air, dan 4. Pelayanan Publik oleh PDAM.
Lokasi Sumber Air	: Diisi dengan lokasi sumber air yang dimanfaatkan.
Nama/Tipe Mesin Pompa	: Diisi dengan merek dan tipe dari mesin pompa yang digunakan.
Kapasitas Mesin Pompa	: Diisi dengan kapasitas pompa air sesuai spesifikasi yang ada (dalam meter kubik per jam).
Posisi Meter Air	: Diisi dengan nama bulan dan posisi angka meter air untuk bulan ini dan bulan sebelumnya. <i>(Hanya untuk Wajib Pajak yang telah terpasang meter air)</i>
Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan air tanah (dalam meter kubik) berdasarkan pembacaan meter air atau penetapan secara jabatan.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan air tanah (dalam meter kubik) berdasarkan pembacaan meter air atau penetapan secara jabatan.
Harga Dasar Air	: Diisi dengan harga dasar air menurut ketentuan yang berlaku.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak air tanah.

Tarif	: Tarif pajak air tanah adalah 20% (dua puluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK SARANG BURUNG WALET

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PENELITIAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK SARANG BURUNG WALET YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENJUALAN SARANG BURUNG WALET	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH, DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PAJAK SARANG BURUNG WALET
NOMOR SKPD :
NAMA WAJIB PAJAK :
MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :
TANDA TANGAN :

(.....)

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PAJAK SARANG BURUNG WALET

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari ...	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak berdasarkan Nota Penghitungan.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak.
Tarif	: Tarif Pajak Sarang Burung Walet adalah 10% (sepuluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.

Jumlah yang Masih Harus Dibayar Terbilang	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek penelitian.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PAJAK MBLB

NOMOR

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI A) VOLUME PENGAMBILAN MBLB B) HARGA PASAR/STANDAR	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

25. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
26. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN ·

5. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
 6. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
 7. PABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.
 8. PEMBAYARAN INI BUKAN MERUPAKAN IZIN PENGAMBILAN / PEMANFAATAN AIR TANAH.

POTONG

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPD PAJAK MBLB NOMOR SKPD : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
--	---

PETUNJUK PENGISIAN SKPD PAJAK MBLB

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Tujuan Pemanfaatan	: Diisi dengan penggolongan tujuan pengambilan MBLB
	Tujuan pemanfaatan digolongkan ke dalam: 1. Non Niaga, 2. Niaga, 3. Rumah Tangga/Tidak diperjualbelikan, dan 4. Tempat Ibadah dan sejenisnya
Lokasi Sumber Air	: Diisi dengan lokasi MBLB yang dimanfaatkan.
Nama/Tipe Mesin Pompa	: Diisi dengan merek dan tipe dari mesin pompa yang digunakan.
Kapasitas Mesin Pompa	: Diisi dengan kapasitas alat sesuai spesifikasi yang ada (dalam meter kubik per jam).
Posisi Alat	: Diisi dengan nama bulan dan posisi angka meter air untuk bulan ini dan bulan sebelumnya.
Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan MBLB (dalam meter kubik) berdasarkan penjualan MBLB atau penetapan secara jabatan.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Volume Pengambilan	: Diisi dengan jumlah pengambilan MBLB (dalam meter kubik) berdasarkan pembacaan MBLB atau penetapan secara jabatan.
Harga Dasar Air	: Diisi dengan harga dasar air menurut ketentuan yang berlaku.
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan hasil perkalian parameter penghitungan dasar pengenaan pajak untuk pajak air tanah.

Tarif	: Tarif pajak MBLB tanah adalah 20% (dua puluh persen).
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPD

Nomor SKPD	: Diisi dengan nomor SKPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak.
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK

- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA PERHOTELAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PERSEWAAN KAMAR	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) FASILITAS HOTEL	Rp.
	D) PELAYANAN PENUNJANG	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

- IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. PABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

NOMOR SKPD :

NAMA WAJIB PAJAK :

MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :

TANDA TANGAN :

	(_____)
--	---------

----- POTONG -----



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK RESTORAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	B) SERVICE CHARGE	Rp.
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

- IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

4. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
5. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
6. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

NOMOR SKPD :

NAMA WAJIB PAJAK :

MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :

TANDA TANGAN :

	(_____)
--	---------

----- POTONG -----



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKE)

PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWPD :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PENJUALAN TIKET/ LAYANAN	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) SERVICE CHARGE	
	D) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10%/40%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

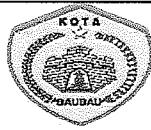
PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN NOMOR SKPD : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN :
--	----------------------------------

	(_____)
--	---------

----- POTONG -----



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PAJAK REKLAME

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK REKLAME TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK HIBURAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	REKLAME TERPASANG	
A)	JUMLAH	
B)	UKURAN	
C)	NILAI DASAR	Rp.
D)	LAMA PEMASANGAN	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	25%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PAJAK REKLAME	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

	(_____)
--	-----------

----- POTONG -----

- 252 -



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK**

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK TERHADAP :
 1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	REKLAME TERPASANG	
	A) SOSIAL / S	Rp.
	B) RUMAH TANGGA / R	Rp.
	C) BISNIS / S	Rp.
	D) INDUSTRI / I	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
- IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT TENAGA LISTRIK	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

(_____)

POTONG

- 253 -



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	REKLAME TERPASANG	
A)	DAYA TERPASANG	VA
B)	JAM PENGGUNAAN	JAM
C)	BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
D)	FAKTOR DAYA	0,85
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	1,5 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT TENAGA LISTRIK NON PLN	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

(_____)

POTONG

- 254 -



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU**

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)
PBJT ATAS JASA PARKIR**

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT JASA PARKIR TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK PARKIR YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PARKIR RODA DUA	Rp.
	B) PARKIR RODA EMPAT	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT JASA PARKIR	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

	(_____)
--	-----------

POTONG-----

- 255 -



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)
PAJAK AIR TANAH

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK AIR TANAH TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK AIR TANAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN	
A)	VOLUME PENGAMBILAN	Rp.
B)	HARGA DASAR AIR	Rp.
C)	BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
D)	FAKTOR DAYA	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.

- APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PAJAK AIR TANAH	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

	(_____)
--	---------

-----POTONG-----



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)
PAJAK SARANG BURUNG WALET

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK SARANG BURUNG WALET YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN	
	A) VOLUME PENGAMBILAN SBW	Rp.
	B) HARGA DASAR SBW	Rp.
	C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
	D) FAKTOR DAYA	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
- IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PAJAK SARANG BURUNG WALET	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

	(_____)
--	---------

-----POTONG-----



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PAJAK MBLB

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK MBLB TERHADAP :
 1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK MBLB YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN	
A)	VOLUME PENGAMBILAN	Rp.
B)	HARGA PASAR/STANDAR	Rp.
C)	BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
D)	FAKTOR DAYA	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	16 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

TERBILANG :

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
- IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

4. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
5. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIRUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
6. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PAJAK MBLB	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	

	(_____)
--	---------

-----POTONG-----



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU**

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH BPHTB YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	NPOP	
2.	NPOPTKP	Rp.
3.	NPOPKB	Rp.
4.	TARIF	5 %
5.	BPHTB YANG TERUTANG	Rp.
6.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
10.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
11.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1.8 % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB BPHTB	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(_____)



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU**

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

PBB-P2

NOMOR

V. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBB-P2 TERHADAP :

5. NAMA WAJIB PAJAK :
6. ALAMAT WAJIB PAJAK :
7. NPWP :
8. MASA PAJAK :

VI. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBB-P2 YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	NPOP	Rp.
2.	NPOPTKP	Rp.
3.	NPOPKB	Rp.
4.	TARIF	Rp.
5.	BPHTB YANG TERUTANG	Rp.
6.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
10.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
11.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

VII. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

VIII. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

4. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1.8 % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
5. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
6. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB BPHTB	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK	
MASA PAJAK	(_____)

PETUNJUK PENGISIAN SKPDKB

Nomor SKPDKB	: Diisi dengan nomor SKPDKB.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.

(Untuk SKPDKB BPHTB)

NOP PBB Perkotaan	: Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Lokasi Objek Pajak	: Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pajak.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari /	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil Nota Penghitungan.
Reklame Terpasang /	
Jumlah Tagihan	
Pelanggan Gol/Tarif /	
Penggunaan Pembangkit	
Listrik /Pengambilan Air	
Tanah	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.

(Untuk SKPDKB BPHTB)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai NJOP. Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai NJOP, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.
------	--

NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku perolehan pertama kali yaitu Rp.80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah), dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
NPOPCKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	; Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	; Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	; Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.

Jatuh Tempo Pembayaran	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal SKPDKB	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPDKB.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPDKB

Nomor SKPDKB	: Diisi dengan nomor SKPDKB.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Masa Pajak	
Diterima Tgl.	: Diisi dengan tanggal penerimaan SKPDKB oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	: Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPDKB.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKB)
PBJT JASA PERHOTELAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBJT JASA PERHOTELAN TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK HOTEL YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PERSEWAAN KAMAR	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) FASILITAS HOTEL	Rp.
	D) PELAYANAN PENUNJANG	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

POTONG-----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT JASA PERHOTELAN	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(_____)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKB)
PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	B) SERVICE/CHARGE	Rp.
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

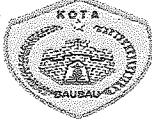
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN :
NOMOR SKPD :	
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(_____)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKB)
PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBJT ATAS JASA KESENIAN

DAN HIBURAN TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PENJUALAN TIKET/LAYANAN	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) SERVICE CHARGE	Rp.
	D) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10%/40%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (.....)
NOMOR SKPD :	
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKB)
PAJAK REKLAME

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PAJAK REKLAME TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK REKLAME YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	REKLAME TERPASANG	
	A) JUMLAH	
	B) UKURAN	
	C) NILAI DASAR	Rp.
	D) LAMA PEMASANGAN	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	25%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PAJAK REKLAME	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	(.....)
MASA PAJAK :	



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKB)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	REKLAME TERPASANG	
A)	SOSIAL/ S	Rp.
B)	RUMAH TANGGA / R	Rp.
C)	BISNIS / B	Rp.
D)	LAYANAN KHUSUS / L	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PENERANGAN JALAN NOMOR SKPD : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	PBJT TENAGA LISTRIK DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	--



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKB)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK TERHADAP :
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGGUNAAN PEMBANGKIT LISTRIK	
	A) DAYA TERPASANG	VA
	B) JAM PENGGUNAAN	JAM
	C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
	D) FAKTOR DAYA	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	1,5 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :
IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

POTONG

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKB PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN	DITERIMA TGL :
	TANDA TANGAN :
NOMOR SKPD :	
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(_____)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKET)
PBJT ATAS JASA PARKIR

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBJT JASA PARKIR TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT JASA PARKIR YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PARKIR RODA DUA	Rp.
	B) PARKIR RODA EMPAT	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

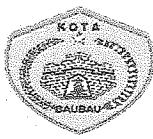
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKBT PBJT JASA PARKIR	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(.....)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKET)
PAJAK AIR TANAH

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK AIR TANAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN AIR TANAH	
A)	VOLUME PENGAMBILAN	M3
B)	HARGA DASAR AIR	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

-----POTONG-----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKBT PAJAK AIR TANAH NOMOR SKPD : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (.....)
--	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)
PAJAK SARANG BURUNG WALET

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK SARANG BURUNG WALET YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN SBW	
	A) VOLUME PENGAMBILAN	
	B) HARGA DASAR SBW	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

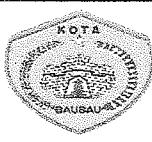
KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKBT PAJAK SARANG BURUNG WALET NOMOR SKPD :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(.....)



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU**

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)
PAJAK AIR TANAH**

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PAJAK AIR TANAH TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK AIR TANAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN AIR TANAH	
A)	VOLUME PENGAMBILAN	M3
B)	HARGA DASAR AIR	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKBT PAJAK AIR TANAH	DITERIMA TGL :
NOMOR SKPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(.....)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDGBT)
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	NPOP	
2.	NPOPTKP	Rp.
3.	NPOPKB	Rp.
4.	TARIF	5%
5.	BPHTB YANG TERUTANG	
6.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
10.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
11.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1.8 % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

-----POTONG-----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDGBT BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN :
NOMOR SKPD :	
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(.....)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

PBB-P2

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN/PEMERIKSAAN ULANG*) ATAS PELAKSANAAN PBB-P2 TERHADAP :

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG *) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBB-P2 YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	NPOP	
2.	NPOPTKP	Rp.
3.	NPOPKB	Rp.
4.	TARIF	
5.	BPHTB YANG TERUTANG	
6.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
10.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
11.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.
TERBILANG :		

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN :

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI :

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

PERHATIAN :

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA % PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

-----POTONG-----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDKBT BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN :
NOMOR SKPD :	
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(_____)

PETUNJUK PENGISIAN SKPDKB

Nomor SKPDKB	: Diisi dengan nomor SKPDKB.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWP	: Diisi dengan NPWP.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan atau Pemeriksaan Ulang.

(Untuk SKPDKB BPHTB)

NOP PBB Perkotaan	: Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Lokasi Objek Pajak	: Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pajak.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari /	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil Nota Penghitungan.
Reklame Terpasang /	
Jumlah Tagihan	
Pelanggan Gol/Tarif /	
Penggunaan Pembangkit Listrik / Pengambilan Air	
Tanah	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.

(Untuk SKPDKB BPHTB)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai NJOP. Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai NJOP, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.
------	--

NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) pertama kali yang berlaku yaitu Rp.80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah), dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang : Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)**PBJT ATAS JASA PERHOTELAN**

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA PERHOTELAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT JASA PERHOTELAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PERSEWAAN KAMAR	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) FASILITAS HOTEL	Rp.
	D) PELAYANAN PENUNJANG	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBJT JASA PERHOTELAN NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
--	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

- II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	B) SERVICE CHARGE	Rp.
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

----- POTONG DISISNI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN NOMOR SKPDN :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(.....)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)
PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PEMBAYARAN DARI	
	A) JASA KESENIAN DAN HIBURAN	Rp.
	B) SERVICE CHARGE	Rp.
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10%/40%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

----- POTONG DISISNI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBJT JASA KESENIAN DAN HIBURAN NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
--	---



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PAJAK REKLAME

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK REKLAME TERHADAP:
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK REKLAME YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	REKLAME TERPASANG	
A)	JUMLAH	
B)	UKURAN	
C)	NILAI DASAR	Rp.
D)	LAMA PEMASANGAN	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	25%
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

----- POTONG -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PAJAK REKLAME NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PBJT ATAS TENAGA LISTRIK

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	JUMLAH TAGIHAN PELANGGAN GOL/TARIF	
A) SOSIAL / S	Rp.	
B) RUMAH TANGGA / R	Rp.	
C) BISNIS / B	Rp.	
D) INDUSTRI / I	Rp.	
E) LAYANAN KHUSUS / L	Rp.	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp.

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBJT TENAGA LISTRIK NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGGUNAAN PEMBANGKIT LISTRIK	
	A) DAYA TERPASANG	VA
	B) JAM PENGGUNAAN	JAM
	C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
	D) FAKTOR DAYA	
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	1,5 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

POTONG DISISNI -

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBJT TENAGA LISTRIK NON PLN NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PBJT ATAS JASA PARKIR

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBJT ATAS JASA PARKIR TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA PARKIR YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGGUNAAN JASA PARKIR	
	A) PARKIR RODA DUA	Rp.
	B) PARKIR RODA EMPAT	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	10 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISISNI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBJT ATAS JASA PARKIR NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PAJAK AIR TANAH

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK AIR TANAH TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK AIR TANAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN AIR TANAH	
A)	VOLUME PENGAMBILAN	M3
B)	HARGA DASAR AIR	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

POTONG DISISI

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PAJAK AIR TANAH
NOMOR SKPDN :

NAMA WAJIB PAJAK :

MASA PAJAK :

DITERIMA TGL :

TANDA TANGAN :

(_____)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PAJAK SARANG BURUNG WALET

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK AIR TANAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN SBW	
	A) VOLUME PENGAMBILAN	M3
	B) HARGA DASAR SBW	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	20 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISISNI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PAJAK SARANG BURUNG WALET NOMOR SKPDN : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PAJAK MBLB

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK MBLB TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK MBLB YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	PENGAMBILAN MBLB	
	A) VOLUME PENGAMBILAN	M3
	B) HARGA PASAR/STANDAR MBLB	Rp.
2.	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3.	TARIF	16 %
4.	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6.	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8.	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
9.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
10.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISISI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PAJAK MBLB NOMOR SKPDN :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(_____)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN TERHADAP:
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	NPOP	Rp.
2.	NPOPTKP	Rp.
3.	NPOPKB	Rp.
4.	ARIF	Rp.
5.	BPHTB YANG TERUTANG	5 %
6.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
10.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
11	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(.....)

----- POTONG DISISNI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN NOMOR SKPDN :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (.....)
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

PBB-P2

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PBB-P2 TERHADAP:
 1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBB-P2 YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1.	NPOP	Rp.
2.	NPOPTKP	Rp.
3.	NPOPKB	Rp.
4.	TARIF	Rp.
5.	BPHTB YANG TERUTANG
6.	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7.	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8.	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9.	BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
10.	SANKSI ADMINISTRASI	Rp.
11.	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	Rp. N I H I L

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISISNI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDN PBB-P2 NOMOR SKPDN :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(_____)

PETUNJUK PENGISIAN SKPDN

Nomor SKPDN	: Diisi dengan nomor SKPDN.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan.

(Untuk SKPDN BPHTB)

NOP PBB Perkotaan	: Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Lokasi Objek Pajak	: Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pajak.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari /	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil Nota Penghitungan.
Reklame Terpasang /	
Jumlah Tagihan	
Pelanggan Gol/Tarif /	
Penggunaan	
Pembangkit Listrik /	
Pengambilan Air	
Tanah	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.

(Untuk SKPDN BPHTB)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai NJOP.
------	--

	: Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai NJOP, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku yaitu Rp80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan pertama kali, dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.

Tanggal SKPDN : Diisi dengan tanggal penerbitan SKPDN.
Pengesahan : Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPDN

Nomor SKPDN : Diisi dengan nomor SKPDN.
Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan.
Diterima Tgl. : Diisi dengan tanggal penerimaan SKPDN oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan : Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPDN.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBJT ATAS JASA PERHOTELAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA PERHOTELAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PEMBAYARAN DARI	Rp.
	A) PERSEWAAN KAMAR	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) FASILITAS HOTEL	Rp.
	D) PELAYANAN PENUNJANG	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	10 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBJT ATAS JASA PERHOTELAN NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PEMBAYARAN DARI	Rp.
	A) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	B) SERVICE CHARGE	Rp.
	C) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	10 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBJT ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN :
NOMOR SKPDLB :	(_____)
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

PBJT ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBJT ATAS KESENIAN DAN HIBURAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS KESENIAN DAN HIBURAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PEMBAYARAN DARI	Rp.
	A) PENJUALAN TIKET / LAYANAN	Rp.
	B) PENJUALAN MAKANAN DAN MINUMAN	Rp.
	C) SERVICE CHARGE	
	D) PENDAPATAN LAIN-LAIN	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	10%/40%
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(.....)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBJT ATAS KESENIAN DAN HIBURAN	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN :
NOMOR SKPDLB :	(.....)
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PAJAK REKLAME

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PAJAK REKLAME TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK REKLAME YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	REKLAME TERPASANG	
	A) JUMLAH	
	B) UKURAN	
	C) NILAI DASAR	Rp.
	D) LAMA PEMASANGAN	
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	25 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(.....)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PAJAK REKLAME NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (.....)
---	---



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK**

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBJT ATAS TENAGA LISTRIK TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	JUMLAH TAGUHAN PELANGGAN GOL/ TARIF	
A)	SOSIAL / S	Rp.
B)	RUMAH TANGGA / R	Rp.
C)	BISNIS / B	Rp.
D)	INDUSTRI / I	Rp.
E)	LAYANAN KHUSUS / L	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	10 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

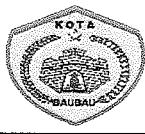
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
--	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN TERHADAP:
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
 4. MASA PAJAK :
- II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PENGGUNAAN PEMBANGKIT LISTRIK	
	A) DAYA TERPASANG	VA
	B) JAM PENGGUNAAN	JAM
	C) BIAYA PEMAKAIAN PER KWH	Rp.
	D) FAKTOR DAYA	
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	1,5 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBJT ATAS TENAGA LISTRIK NON PLN NOMOR SKPDLB :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(_____)



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PBJT ATAS JASA PARKIR**

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBJT ATAS JASA PARKIR TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBJT ATAS JASA PARKIR YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PEMBAYARAN DARI	
	A) PARKIR RODA DUA	Rp.
	B) PARKIR RODA EMPAT ATAU LEBIH	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	10 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBJT ATAS JASA PARKIR NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARU BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PAJAK AIR TANAH

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PAJAK AIR TANAH TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK AIR TANAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PENGAMBILAN AIR TANAH	
	A) VOLUME PENGAMBILAN	M3
	B) HARGA DASAR AIR	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	20 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PAJAK AIR TANAH NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PAJAK SARANG BURUNG WALET

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK SARANG BURUNG WALET YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PENGAMBILAN SBW	
	A) VOLUME PENGAMBILAN SBW	Kg/Ons
	B) HARGA DASAR SBW	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	10 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

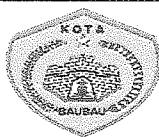
BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(_____)

POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PAJAK SARANG BURUNG WALET NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
---	---



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
PAJAK MBLB

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PAJAK MBLB TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PAJAK MBLB YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	PENGAMBILAN MBLB	
	A) VELUME PENGAMBILAN MBLB	M2
	B) HARGA PASAR/STANDAR MBLB	Rp.
2	DASAR PENGENAAN PAJAK (DPP)	Rp.
3	TARIF	16 %
4	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
5	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
6	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
7	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
8	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PAJAK MBLB NOMOR SKPDLB :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(_____)



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN**

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	NPOP	
2	NPOPTKP	Rp.
3	NPOPKB	Rp.
4	TARIF	5 %
5	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
6	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU

(.....)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN NOMOR SKPDLB :	DITERIMA TGL :
NAMA WAJIB PAJAK :	TANDA TANGAN :
MASA PAJAK :	(.....)



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

PBB-P2

NOMOR

I. TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAS PBB-P2 TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :
4. MASA PAJAK :

II. DARI PEMERIKSAAN TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH PBB-P2 YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

NO	URAIAN	JUMLAH
1	NPOP	
2	NPOPTKP	Rp.
3	NPOPKB	Rp.
4	TARIF	
5	PAJAK YANG TERUTANG	Rp.
6	PENGATURAN PENGENAAN / PENGURANGAN PAJAK *)	Rp.
7	POKOK BPHTB YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
8	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
9	JUMLAH YANG LEBIH BAYAR / TIDAK SEHARUSNYA TERUTANG	Rp.
TERBILANG :		

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

KOTA BAU BAU

(_____)

----- POTONG DISINI -----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN SKPDLB PBB-P2 NOMOR SKPDLB : NAMA WAJIB PAJAK : MASA PAJAK :	DITERIMA TGL : TANDA TANGAN : (_____)
--	---

PETUNJUK PENGISIAN SKPDLB

Nomor SKPDLB	: Diisi dengan nomor SKPDLB.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Masa Pajak	: Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan.

(Untuk SKPDLB BPHTB)

NOP PBB Perkotaan	: Diisi dengan Nomor Objek Pajak (NOP) PBB Perkotaan sesuai SPPT PBB Perkotaan atau Surat Keterangan NJOP.
Lokasi Objek Pajak	: Diisi dengan alamat lengkap lokasi objek pajak.

Tabel Penghitungan Pajak yang Harus Dibayar

(Penghitungan pajak yang terutang didasarkan pada penghitungan pajak yang terutang sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pembayaran dari /	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek
Reklame Terpasang /	
Jumlah Tagihan	pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil
Pelanggan Gol/Tarif /	
Penggunaan	Nota Penghitungan.
Pembangkit Listrik /	
Pengambilan Air Tanah	
Dasar Pengenaan	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang
Pajak (DPP)	menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.

(Untuk SKPDLB BPHTB)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai NJOP. Dalam hal harga transaksi atau nilai pasar lebih kecil dibandingkan nilai NJOP, besaran NPOP yang digunakan adalah nilai NJOP.
------	--

NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku sesuai Perda Kota Bau bau yaitu Rp 80.000.000,00 (delapan puluh juta rupiah) untuk perolehan pertama kali dan dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah, termasuk suami/istri, besaran NPOPTKP yang berlaku adalah Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Jumlah yang Lebih Bayar / Tidak Seharusnya Terutang	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah kompensasi pajak/pajak yang sudah dibayar dengan jumlah pokok pajak yang harus dibayar.
Terbilang	: Diisi dengan jumlah yang lebih bayar / tidak seharusnya terutang dalam huruf.
Tanggal SKPDLB	: Diisi dengan tanggal penerbitan SKPDLB.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian SKPDLB

- Nomor SKPDLB : Diisi dengan nomor SKPDLB.
- Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Masa Pajak : Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan.
- Diterima Tgl. : Diisi dengan tanggal penerimaan SKPDLB oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
- Tanda Tangan : Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima SKPDLB.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

- 296 -

Jenis Pajak Daerah : 1)
Bulan Penerbitan : 2)

No	NPWPD	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Masa Pajak	Jumlah Pajak yang Harus Dibayar	Tanggal Penerbitan	Tanggal Tempo	Tanggal Jatuh Penyampaian	Tanggal Pembayaran Pajak	Jumlah pembayaran Pajak	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui,
Kepala Bidang
..... 3)

.....
..... NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SKPD /
SKPDKB / SKPDKBT**

Nomor 1 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Nomor 2 : Diisi dengan bulan penerbitan SKPD / SKPDKB / SKPDKBT.

Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Daftar Penjagaan Penerbitan SKPD / SKPDKB / SKPDKBT

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP.

Kolom 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Kolom 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan masa pajak yang menjadi objek penerbitan
SKPD/SKPDKB / SKPDKBT.

Kolom 6 : Diisi dengan jumlah pajak yang harus dibayarsesuai SKPD/
SKPDKB / SKPDKBT.

Kolom 7 : Diisi dengan tanggal penerbitan SKPD / SKPDKB / SKPDKBT.

Kolom 8 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.

Kolom 9 : Diisi dengan tanggal penyampaian kepada Wajib Pajak.

Kolom 10 : Diisi dengan tanggal pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
(diisi setelah dilakukan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak)

Kolom 11 : Diisi dengan jumlah pembayaran pajak.

(diisi setelah dilakukan pembayaran pajak oleh Wajib Pajak)

Kolom 12 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

298 -

DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SKPD / SKPDKBT / SKPKBT *)

Jenis Pajak Daerah 1
Bulan Penerbitan 2

No	NPWP/D	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Masa Pajak	Tanggal Penerbitan	Tanggal Penyampaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui,
Kepala Bidang

NIP

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SKPDN

Nomor 1 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Nomor 2 : Diisi dengan bulan penerbitan SKPDN.

Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Daftar Penjagaan Penerbitan SKPDN

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP.

Kolom 3 : Diisi dengan nama WajibPajak.

Kolom 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan masa pajak yang menjadi objek penerbitan SKPDN.

Kolom 6 : Diisi dengan tanggal penerbitan SKPDN.

Kolom 7 : Diisi dengan tanggal penyampaian kepada Wajib Pajak.

Kolom 8 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SKPD/LB

Jenis Pajak Daerah : 1)
Bulan Penerbitan : 2)

No	NPWP/D	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Masa Pajak	Jumlah Pajak Lebih Bayar	Tanggal Penerbitan	SKPP	SPM	SP2D	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										12

Mengetahui,
Kepala Bidang
.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SKPDLB

Nomor 1 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Nomor 2 : Diisi dengan bulan penerbitan SKPDLB.

Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Daftar Penjagaan Penerbitan SKPDLB

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP.

Kolom 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Kolom 4 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan masa pajak yang menjadi objek penerbitan SKPDLB.

Kolom 6 : Diisi dengan jumlah pajak lebih bayar sesuai SKPDLB.

Kolom 7 : Diisi dengan tanggal penerbitan SKPDLB.

Kolom 8 : Diisi dengan tanggal penyampaian kepada Wajib Pajak.

Kolom 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal penerbitan SKPP.

(diisi setelah dilakukan penerbitan SKPP)

Kolom 10 : Diisi dengan nomor dan tanggal pengajuan SPM.

(diisi setelah dilakukan pengajuan SPM)

Kolom 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal SP2D.

(diisi setelah dilakukan penerbitan SP2D)

Kolom 12 : Diisi dengan keterangan “Kompensasi” atau “Restitusi” sesuai permohonan pengembalian kelebihan pembayaran oleh Wajib Pajak. Dalam hal diisi dengan kompensasi, ditambah keterangan jenis pajak, NPWP, nama Wajib Pajak, dan masa pajak dilakukannya pemberian kompensasi.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)		LEMBAR _____ UNTUK _____												
	DATA WAJIB PAJAK														
NPWPD	:														
NAMA WAJIB PAJAK	:														
NIK WAJIB PAJAK	:														
ALAMAT WAJIB PAJAK	:														
URAIAN PEMBAYARAN															
KODE AKUN PAJAK <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>							URAIAN PEMBAYARAN								
KODE PENYETORAN <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>														
MASA PAJAK															
JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEP	OKT	NOV	DES				
BERITANDA SILANG (X) PADA KOLOM BULAN SESUAI PEMBAYARAN UNTUK MASA YANG BERKAMAN												TAHUN PAJAK <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> DIISI TAHUN TERUTANGNYA			
JUMLAH PEMBAYARAN				DIISI DENGAN RUPIAH PENUH											
JUMLAH PEMBAYARAN	:													
TERBILANG	:													
PENGESAHAN															
DITERIMA OLEH TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH TANGGAL <small>STAMPA DAN TANDA TANGAN</small>				WAJIB PAJAK / PENYETOR, TANGGAL <small>STAMPA DAN TANDA TANGAN</small>											
NAMA JELAS ,				NAMA JELAS ,											
TERIMA KASIH TELAH MEMBAYAR PAJAK DAERAH UNTUK PEMBANGUNAN KOTA BAUBAU															
RUANG VALIDASI TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH															

PETUNJUK PENGISIAN SSPD

SSPD dibuat rangkap 5 (lima) dengan rincian sebagai berikut:

Lembar ke 1 untuk arsip Wajib Pajak;

Lembar ke 2 untuk lampiran pelaporan SPTPD oleh Wajib Pajak;

Lembar ke 3 untuk arsip Tempat Pembayaran Pajak Daerah;

Lembar ke 4 untuk Bapenda; dan Lembar ke 5 untuk SKPKD.

NPWPD : Diisi dengan NPWPD.

Nama Wajib Pajak : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

NIK Wajib Pajak : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan dari Wajib Pajak/Pemilik/Pengelola.

Alamat Wajib Pajak : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kode Akun Pajak : Diisi dengan Kode Akun Pajak sebagai berikut.:

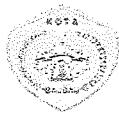
Kode Akun Pajak	Penggunaan
4110101	PBJT atas Jasa Perhotelan untuk Hotel Bintang
4110102	PBJT atas Jasa Perhotelan untuk Hotel Non Bintang/Melati
4110103	PBJT atas Jasa Perhotelan untuk rumah kos
4110201	PBJT atas makanan dan/atau minuman untuk restoran/ rumah makan
4110202	(tidak digunakan)
4110203	PBJT atas makanan dan/atau minuman untuk warung/ pedagang kaki lima
4110204	PBJT atas makanan dan/atau minuman untuk Jasa Boga/ Katering
4110301	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk tontonan film/bioskop, pertunjukan kesenian tradisional

4110302	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk pertunjukan musik/tari, pameran busana, kontes kecantikan
4110303	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk diskotik
4110304	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk karaoke
4110305	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk permainan bilyar
4110306	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk permainan ketangkasan
4110307	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk pusat kebugaran
4110308	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk pertandingan olahraga
4110309	PBJT atas jasa kesenian dan hiburan untuk pertunjukan sirkus, pameran seni
4110401	Pajak Reklame untuk reklame papan/billboard/videotron/megatron
4110402	Pajak Reklame untuk papan nama
4110403	(tidak digunakan)
4110404	Pajak Reklame untuk reklame berjalan
4110405	Pajak Reklame untuk reklame suara
4110501	Pajak Penerangan Jalan PLN
4110502	Pajak Penerangan Jalan Non PLN
4110601	Pajak Parkir
4110701	Pajak Air Tanah
4110801	BPHTB
4110901	PBB Perkotaan

Kode Jenis Setoran : Diisi dengan Kode Jenis Setoran sesuai ketentuan yang berlaku.

Kode Jenis	Penggunaan
	Setoran
100	Untuk pembayaran SSPD Masa
101	Untuk pembayaran SSPD BPHTB
110	Untuk kekurangan pembayaran pajak yang dikarenakan pembetulan SPTPD/SSPD BPHTB
120	Untuk kekurangan pembayaran pajak yang dikarenakan pengungkapan ketidakbenaran
130	Untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak dalam hal Wajib Pajak mengajukan Keberatan
131	Untuk pembayaran sejumlah penghitungan sementara yang telah dihitung oleh Wajib Pajak dalam hal pengajuan perpanjangan penyampaian SPTPD
140	Untuk pembayaran pokok utang pajak dalam hal diberlakukan kebijakan khusus pengurangan sanksi administrasi sampai dengan 100% (pemutihan pajak)
190	Untuk pembayaran pajak oleh Bendahara Penerimaan Bapenda
200	Untuk pembayaran SKPD
300	Untuk pembayaran SKPDKB
400	Untuk pembayaran SKPDKBT
500	Untuk pembayaran STPD

- Uraian Pembayaran : Diisi dengan uraian pembayaran pajak daerah yang dilakukan
- Masa Pajak : Beri tanda silang (X) pada kotak sesuai Masa Pajak yang dibayar/disetor.
- Tahun Pajak : Diisi dengan tahun terutangnya pajak.
- Jumlah Pembayaran : Diisi dengan jumlah pajak yang dibayar/disetor dalam angka.
- Terbilang : Diisi dengan jumlah pajak yang dibayar/disetor dalam huruf
- Kolom Wajib Pajak/
Penyetor : Diisi dengan nama tempat, tanggal penyetoran, nama, dan tanda tangan Wajib Pajak/penyetor.
- Kolom Tempat
Pembayaran Pajak
Daerah : Diisi dengan tanggal penerimaan setoran pajak, nama, dan tanda tangan petugas bank/tempat pembayaran pajak daerah disertai stempel.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
JL. RAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

BERITA ACARA REKONSILIASI
DATA TRANSAKSI PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

Pada hari ini 1) tanggal 2) bulan 3) tahun
..... 4) bertempat di 5), kami:

No.	Nama / NIP	Instansi	Jabatan
6)	7)	8)	9)

telah melakukan rekonsiliasi data transaksi pembayaran pajak daerah untuk
tanggal 10) bulan 11) tahun 12) dikarenakan
adanya perbedaan antara pelaporan pembayaran dari Wajib Pajak dalam
SSPD/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) dengan data transaksi pembayaran
pada sistem informasi administratif perpajakan daerah. Hasil pembahasan
rekonsiliasi tercantum sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi Data Transaksi Pembayaran Pajak Daerah
ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Mengetahui,
Kepala Bidang

Petugas Rekonsiliasi 1

.....
13)
NIP.

.....
14)
NIP.

Petugas Rekonsiliasi 2

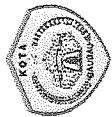
Menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan
Daerah Kota Bau bau

.....
NIP.

.....
15)
NIP.

Petugas Rekonsiliasi 3

.....
NIP.



**IKHTISAR HASIL REKONSILIASI
DATA TRANSAKSI PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**

No	Data Pelaporan Wajib Pajak			Data Transaksi No Pembayaran pada Sistem	Uraian Hasil Rekonsiliasi Transaksi Pembayaran	Koreksi Data Transaksi Pembayaran
	NPWPD	Nama WP	SSPD/SKPDIKBT/ SKPDKB/SKPDKBT (STRPD *)			
1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)

Mengetahui,
Kepala Bidang
.....

..... 10)
NIP.

..... 9)
NIP.

Menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kota Bau Bau

..... 11)
NIP.

Petugas Rekonsiliasi 1

Petugas Rekonsiliasi 3

Petugas Rekonsiliasi 2

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA REKONSILIASI DATA TRANSAKSI PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

- Nomor 1 : Diisi dengan hari dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama petugas rekonsiliasi dan Nomor Induk Pegawai/sejenisnya.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama asal instansi.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal data transaksi yang dibahas.
- Nomor 11 : Diisi dengan bulan data transaksi yang dibahas.
- Nomor 12 : Diisi dengan tahun data transaksi yang dibahas.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP/sejenisnya, dan tanda tangan petugas rekonsiliasi.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Dinas.

LAMPIRAN IKHTISAR HASIL REKONSILIASI

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 2 : Diisi dengan NPWP terkait.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak terkait.
- Nomor 4 : Diisi dengan SSPD Masa atau nomor SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD yang menjadi dasar pembayaran.
- Nomor 5 : Diisi dengan jumlah pembayaran menurut data Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan data transaksi pembayaran menurut sistem informasi administratif perpajakan daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan uraian hasil rekonsiliasi.
- Nomor 8 : Diisi dengan koreksi data transaksi berdasar hasil rekonsiliasi,
- Nomor 9 : Diisi dengan nama, NIP/sejenisnya, dan tanda tangan petugas rekonsiliasi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

BERITA ACARA REKONSILIASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Pada hari ini 1) tanggal 2) bulan 3) tahun 4)
bertempat di 5), kami:

No.	Nama / NIP	Instansi	Jabatan
6)	7)	8)	9)

telah melakukan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah untuk bulan 10) tahun 11) dikarenakan adanya perbedaan jumlah penerimaan pajak daerah antara nota kredit, rekening koran, lampiran rincian transaksi dengan dokumen pembayaran SSPD dan/atau SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD. Hasil pembahasan rekonsiliasi tercantum sebagaimana terlampir.

Demikian Berita Acara Rekonsiliasi Penerimaan Pajak Daerah ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh:

Menyetujui,
**Kepala Badan Pendapatan
Daerah Kota Bau bau**

..... 13)
NIP.

Petugas Rekonsiliasi 1

..... 12)
NIP.

Menyetujui,
**Kepala Badan
Keuangan dan Aset Daerah**

..... 14)
NIP.

Petugas Rekonsiliasi 2

.....
NIP.

Petugas Rekonsiliasi 3

.....
NIP.



IKHTISAR HASIL REKONSILIASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Bulan :1)

No	Jenis Pajak Daerah	Perbandingan Data Jumlah Penerimaan Pajak Daerah menurut			Uraian Hasil Rekonsiliasi	Koreksi Data Penerimaan Pajak Daerah
		Nota Kredit/ Rekening Koran/Lampiran Rincian Transaksi	Sistem Informasi Administrasi Perpajakan Daerah	Rekapitulasi SSPD/SKPDPD/SKPDKBT/STPD		
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)

Menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kota Bau Bau

.....10)9)
NIP.

Menyetujui,
Kepala Badan
Keuangan dan Aset Daerah

.....11)
NIP.

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA REKONSILIASI PENERIMAAN
PAJAK DAERAH**

- Nomor 1 : Diisi dengan hari dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat dilakukan rekonsiliasi.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama petugas rekonsiliasi dan Nomor Induk Pegawai/ sejenisnya.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama asal instansi.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan bulan data penerimaan yang dibahas.
- Nomor 11 : Diisi dengan tahun data penerimaan yang dibahas.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama, NIP/sejenisnya, dan tanda tangan petugas rekonsiliasi.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala BPKAD.

LAMPIRAN IKHTISAR HASIL REKONSILIASI

- Nomor 1 : Diisi dengan bulan dan tahun data penerimaan yang dibahas.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah.Nomor 4 : Diisi dengan jumlah penerimaan pajak daerah menurut nota kredit dan/atau rekening koran dan/atau lampiran rincian transaksi.
- Nomor 5 : Diisi dengan jumlah penerimaan pajak daerah menurut sistem informasi administratif perpajakan daerah.
- Nomor 6 : Diisi dengan jumlah penerimaan pajak daerah menurut rekapitulasi SSPD dan/atau SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.
- Nomor 7 : Diisi dengan uraian hasil rekonsiliasi.
- Nomor 8 : Diisi dengan koreksi jumlah penerimaan pajak daerah berdasar hasil rekonsiliasi,
- Nomor 9 : Diisi dengan nama, NIP/sejenisnya, dan tanda tangan petugas rekonsiliasi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bapenda.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala BPKAD.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN STPD

Bulan Penerbitan : 1)

No	NPWPD, Nama, dan Alamat Wajib Pajak yang diusulkan diterbitkan STPD	Dasar Penerbitan STPD	Tanggal Jatuh Tempo Dasar Penerbitan STPD	Jumlah Pokok Pajak yang Harus Dibayar	Jumlah yang Dapat Dipерhitungkan	Sanksi Administrasi	Jumlah yang Masih Harus Dibayar	Nomor STPD dan Tanggal Penerbitan	Tanggal Pembayaran	Jumlah Pembayaran	Keterangan
1)	2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)

Mengetahui,
Kepala Bidang

..... 2)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN STPD

Nomor 1 : Diisi dengan bulan penerbitan STPD.

Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP, Nama, dan Alamat Wajib Pajak yang akan diusulkan untuk diterbitkan STPD.

Kolom 3 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang menjadi dasar penerbitan STPD.

Kolom 4 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo dokumen yang menjadi dasar penerbitan STPD.

Kolom 5 : Diisi dengan jumlah pokok pajak yang harus dibayar sebagaimana tercantum pada dokumen yang menjadi dasar penerbitan STPD.

Kolom 6 : Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima atau pajak yang sudah dibayar.

Kolom 7 : Diisi dengan jenis sanksi administratif yang dikenakan dan jumlahnya.

Kolom 8 : Diisi dengan perhitungan jumlah yang masih harus dibayar.

$$\text{Kolom 8} = (\text{Kolom 5} - \text{Kolom 6}) + \text{Kolom 7}$$

Kolom 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal penerbitan STPD.

Kolom 10 : Diisi dengan tanggal pembayaran oleh Wajib Pajak.

(diisi setelah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak)

Kolom 11 : Diisi dengan jumlah pembayaran.

(diisi setelah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak)

Kolom 12 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



**PEMERINTAH KOTABAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

AYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

PAJAK

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN / PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBANPAJAK TERHADAP:

1. NAMA WAJIB PAJAK :
2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
3. NPWP :

- II. DARI PENELITIAN / PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN*) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

No	URAIAN	JUMLAH
1	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
2	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
3	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
4	SANKSI ADMINISTRASI	
	A) TIDAK MENYAMPAIKAN SPTPD (RP 100.000)	Rp.
	B) PEMBETULAN SPTPD (BUNGA 1 %/BULAN)	Rp.
	C) KETERLAMBATAN ATAU KEKURANGAN PEMBAYARAN (BUNGA 1%/BULAN)	Rp.
	D) PENERBITAN STPD ATAS KEKURANGAN PEMBAYARAN AKIBAT SALAH TULIS DAN/ATAU SALAH HITUNG YANG DIPEROLEH DARI HASIL PENELITIAN (BUNGA 1%/BULAN)	Rp.
	E) SKPDKB, SKPDGBT, SK PEMBETULAN, PUTUSAN BANDING, PUTUSAN PK, PADA SAAT JATUH TEMPO PELUNASAN TIDAK ATAU KURANG BAYAR (BUNGA 0,6 %/BULAN)	Rp.
	F) UNTUK BUNGA ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK (BUNGA 0,6 %/BULAN)	Rp.
	G) PENERBITAN SKPDKB ATAS PAJAK DAERAH YANG KURANG ATAU TIDAK DIBAYAR DARI HASIL PEMERIKSAAN (BUNGA 1.8 %/BULAN)	Rp.
	H) PENERBITAN SKPDKB ATAS:	
	1) KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SPTPD SETELAH DIBERIKAN TEGURAN TERTULIS	
	2) WAJIB PAJAK YANG TIDAK MELAKSANAKAN KEWAJIBAN PEMBUKAAN DAN TIDAK MELAKSANAKAN KEWAJIBAN DALAM PROSES PEMERIKSAAN (BUNGA 2.2 %/BULAN + KENAikan SEBESAR 50% UNTUK PBJT/+ KENAikan SEBESAR 25% UNTUK SELAIN PBJT)	Rp.
	I) PENERBITAN SKPDKBT (KENAikan 100%)	Rp.
	J) DALAM HAL KEBERATAN DITOLAK ATAU DIKABULKAN SEBAGIAN (DENDA 30%)	Rp.
	K) DALAM HAL BANDING DITOLAK ATAU DIKABULKAN SEBAGIAN (DENDA 60%)	Rp.
5	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	
	TERBILANG	

III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN

IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PERHATIAN

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 1% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

-----POTONG DISINI-----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN STPD PAJAK	DITERIMA TGL. :
NOMOR STPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(.....)



**PEMERINTAH KOTABAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JAYA PALAGIMATA KEL. LIPU KEC. BETOAMBARI BAU BAU

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH(STPD)

PAJAK

NOMOR

- I. TELAH DILAKUKAN PENELITIAN / PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN *) ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBANPAJAK TERHADAP:
1. NAMA WAJIB PAJAK :
 2. ALAMAT WAJIB PAJAK :
 3. NPWP :
- II. DARI PENELITIAN / PEMERIKSAAN / PEMERIKSAAN ULANG / PEMERIKSAAN BUKTI PERMULAAN*) TERSEBUT DI ATAS, JUMLAH YANG HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT:

No	URAIAN	JUMLAH
1	POKOK PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
2	KOMPENSASI PAJAK / PAJAK YANG SUDAH DIBAYAR *)	Rp.
3	PAJAK YANG HARUS DIBAYAR	Rp.
4	SANKSI ADMINISTRASI: A) TIDAK MENYAMPAIKAN SPTPD (RP 100.000) B) PEMBETULAN SPTPD (BUNGA 1 %/BULAN) C) KETERLAMBATAN ATAU KEKURANGAN PEMBAYARAN (BUNGA 1%/BULAN) D) PENERBITAN STPD ATAS KEKURANGAN PEMBAYARAN AKIBAT SALAH TULIS DAN/ATAU SALAH HITUNG YANG DIPEROLEH DARI HASIL PENELITIAN (BUNGA 1%/BULAN) E) SKPDKB, SKPDGBT, SK PEMBETULAN, PUTUSAN BANDING, PUTUSAN PK, PADA SAAT JATUH TEMPO PELUNASAN TIDAK ATAU KURANG BAYAR (BUNGA 0,6 %/BULAN) F) UNTUK BUNGA ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK (BUNGA 0,6 %/BULAN) G) PENERBITAN SKPDKB ATAS PAJAK DAERAH YANG KURANG ATAU TIDAK DIBAYAR DARI HASIL PEMERIKSAAN (BUNGA 1.8 %/BULAN) H) PENERBITAN SKPDKB ATAS: 1) KETERLAMBATAN PENYAMPAIAN SPTPD SETELAH DIBERIKAN TEGURAN TERTULIS 2) WAJIB PAJAK YANG TIDAK MELAKSANAKAN KEWAJIBAN PEMBUKAAN DAN TIDAK MELAKSANAKAN KEWAJIBAN DALAM PROSES PEMERIKSAAN (BUNGA 2,2 %/BULAN + KENAikan SEBESAR 50% UNTUK PBJT/+ KENAikan SEBESAR 25% UNTUK SELAIN PBJT) I) PENERBITAN SKPDGBT (KENAikan 100%) J) DALAM HAL KEBERATAN DITOLAK ATAU DIKABULKAN SEBAGIAN (DENDA 30%) K) DALAM HAL BANDING DITOLAK ATAU DIKABULKAN SEBAGIAN (DENDA 60%)	Rp.
5	JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR	
	TERBILANG	

- III. JATUH TEMPO PEMBAYARAN
IV. PEMBAYARAN DILAKUKAN DI

BAU BAU,

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

PERHATIAN

1. PEMBAYARAN YANG DILAKUKAN MELEWATI TANGGAL JATUH TEMPO DI ATAS AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA 2% PER BULAN DARI JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR.
2. PEMBAYARAN INI SAH JIKA DIBUBUHI TERAAN VALIDASI BANK ATAU TEMPAT LAIN YANG DITUNJUK.
3. APABILA SAMPAI BATAS WAKTU PENGAJUAN KEBERATAN (3 BULAN) WAJIB PAJAK TIDAK MENGAJUKAN KEBERATAN, JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR SEBAGAIMANA TERSEBUT DI ATAS AKAN DITAGIH DENGAN SURAT PAKSA.

-----POTONG DISINI-----

TANDA TERIMA PENYAMPAIAN STPD PAJAK	DITERIMA TGL. :
NOMOR STPD :	TANDA TANGAN :
NAMA WAJIB PAJAK :	
MASA PAJAK :	(.....)

PETUNJUK PENGISIAN STPD

Nomor STPD	: Diisi dengan nomor STPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.

Tabel Penghitungan Jumlah yang Harus Dibayar

(Penghitungan jumlah yang harus dibayar didasarkan pada penghitungan sebagaimana tertuang pada Nota Penghitungan)

Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan NPWPD.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan rincian sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.
Terbilang	Diisi dengan jumlah yang masih harus dibayar dalam huruf.
Jatuh Tempo	: Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.
Pembayaran	
Pembayaran Dilakukan di...	: Diisi dengan daftar bank atau tempat pembayaran pajak daerah lainnya yang ditunjuk.
Tanggal STPD	: Diisi dengan tanggal penerbitan STPD.
Pengesahan	: Diisi nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom Tanda Terima Penyampaian STPD

Nomor STPD	: Diisi dengan nomor STPD.
Nama Wajib Paja	Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Masa Pajak	Diisi dengan Masa Pajak yang menjadi objek Pemeriksaan, Pemeriksaan Ulang, atau Pemeriksaan Bukti Permulaan.
Diterima Tgl.	Diisi dengan tanggal penerimaan STPD oleh Wajib Pajak/wakil/kuasanya.
Tanda Tangan	Diisi dengan nama dan tanda tangan penerima STPD.

....., 1)

Nomor : 2) Kepada
Sifat : 3) Yth. Walikota Kota Bau bau
Lampiran : 4) cq. Kepala Badan Pendapatan
Hal : Permohonan Mengangsur/
Menunda *) Pembayaran Daerah
Pajak di
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 5)

NIK : 6)

Alamat : 7)

Pekerjaan/

Jabatan : 8)

dalam hal ini bertindak sebagai:

Wajib Pajak

Pengurus Kuasa

Dari Wajib Pajak :

Nama : 10)

NPWP : 11)

Alamat : 12)

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan:

SPTPD SKPDKB SKPDKBT SK Pembetulan
 SK Keberatan Putusan Banding Putusan PK 13)

Sebagai berikut

Jenis Pajak Daerah	Masa/Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran
14)	15)	16)	17)	18)

Terhadap utang pajak tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk:

1. mengangsur pembayaran pajak sebesar Rp..... 19) dengan ketentuan:
 - a. masa angsuran : 20) kali; dan
 - b. besarnya angsuran : Rp..... 21); atau
2. menunda pembayaran pajak sebesar Rp..... 22) sampai dengan tanggal 23)

dikarenakan saya mengalami kesulitan likuiditas (posisi kas, bank, dan utang piutang per tanggal 24)) / keadaan di luar kekuasaan *) dengan bukti berupa 25) (terlampir).

Untuk memenuhi persyaratan, saya bersedia memberikan jaminan berupa:

- bank garansi;
- surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak;
- penanggungan utang oleh pihak ketiga;
- sertifikat tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- sertifikat deposito.

26)

Pemohon

..... 27)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBERIAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor induk kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 8 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 9 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dokumen yang menjadi dasar utang pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 15 : Diisi dengan masa/tahun pajak sesuai dokumen yang menjadi dasar utang pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan nomor dokumen yang menjadi dasar utang pajak.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar sesuai dokumen yang menjadi dasar utang pajak.
- Nomor 18 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran sesuai dokumen yang menjadi dasar utang pajak.
- Nomor 19 : Diisi dengan jumlah utang pajak yang dimohonkan untuk diangsur.
- (untuk permohonan angsuran pembayaran pajak)*
- Nomor 20 : Diisi dengan jumlah bulan masa angsuran.
- (untuk permohonan angsuran pembayaran pajak)*
- Nomor 21 : Diisi dengan perhitungan besaran angsuran per bulan.
- (untuk permohonan angsuran pembayaran pajak)*
- Nomor 22 : Diisi dengan jumlah utang pajak yang dimohonkan untuk ditunda pembayarannya.
- (untuk permohonan penundaan pembayaran pajak)*
- Nomor 23 : Diisi dengan rencana tanggal pembayaran utang pajak.
- (untuk permohonan penundaan pembayaran pajak)*

Nomor 24 : Diisi dengan tanggal posisi terakhir dari kondisi kas, bank, dan utang piutang yang menjadi alasan permohonan.

Nomor 25 : Diisi dengan jenis bukti dokumen yang dilampirkan.

Nomor 26 : Beri tanda silang (**X**) pada jaminan yang akan diberikan.

Nomor 27 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN *) PEMBAYARAN PAJAK

I. Surat Permohonan Angsuran/Penundaan *) Pembayaran Pajak

Nomor dan Tanggal : 1)
Tanggal Terima Surat : 2)
Nomor Tanda Terima Surat : 3)

II. Identitas Pemohon

Nama : 4)
Alamat : 5)

III. Kewajiban Pajak Daerah

Jenis Pajak Daerah : 6)
NPWP : 7)
Masa Pajak pada SPTPD : 8)
No SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/
SPTPD *)

Jumlah Pajak yang Terutang : Rp..... 10)

IV. Penelitian Persyaratan

No		Pemenuhan persyaratan 11)		Keterangan 12)
		Ya	Tidak	
1	Satu permohonan untuk 1 (satu) SPTPD/SKPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SPTPD.			
2	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan skema pembayaran angsuran/ penundaan pembayaran pajak yang dimohonkan disertai alasan yang mendukung permohonannya			
3	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
4	Diajukan dalam jangka waktu 9 (sembilan) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.			
5	Wajib Pajak tidak memiliki utang pajak.			
6	Dilampiri fotokopi SPTPD/SKPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SPTPD yang diangsur/ditunda pembayaran pajaknya.			
7	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak			
8	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/Kuasa dengan melampirkan Surat Kuasa.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV,
permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak dimaksud memenuhi/tidak memenuhi
*) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat
dipertimbangkan *).

Bau bau, 13)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

Petugas

..... 15)
NIP

..... 14)
NIP

*) coret yang tidak perlu

**) diisi tanda "□" pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila
persyaratan tidak dipenuhi

**PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat permohonan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan masa pajak pada SPTPD yang diajukan angsuran/ penundaan pembayaran pajak.
(dalam hal pengajuan terhadap SPTPD)
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang diajukan angsuran/penundaan pembayaran pajak.
(dalam hal pengajuan terhadap SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD)
- Nomor 10 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai SPTPD/ SKPD/ SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang diajukan angsuran/penundaan pembayaran pajak.
- Nomor 11 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 12 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 13 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

1)

Kota Bau bau,
2)

Nomor : 3) Sdr. 4)

Sifat : Segera

Lampiran: 1 bundel

Perihal : Pemberitahuan Permohonan

Angsuran/Penundaan *) Pajak

Tidak Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan Permohonan Angsuran/Penundaan *) Pembayaran Pajak Saudara melalui surat nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun 2021 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:

- (1) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD;
 - c. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan selambat-lambatnya 9 (sembilan) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. tidak memiliki utang pajak untuk tahun-tahun sebelumnya;
 - f. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri fotocopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDGBT, atau STPD yang dimohonkan untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
 - h. disertai dengan penghitungan:
 - 1) jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - 2) jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan;

- i. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - 1) fotocopi NPWP;
 - 2) fotocopi identitas Wajib Pajak, dan fotocopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - j. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan pemberian angsuran atau penundaan pembayaran pajak sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak Saudara tidak memenuhi ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun 2021, yaitu:
- a. 9);
 - b.
 - c.
 - d. dst.
- sehingga, permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.
3. Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PEMBERIAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal dibuatnya surat pemberitahuan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/kuasanya.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan persyaratan permohonan angsuran/penundaan pembayaran pajak yang tidak dipenuhi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau Bau

LAPORAN HASIL PENELITIAN
PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN *) PEMBAYARAN PAJAK

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran
pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak/kuasanya *) :

Nama : 6)
Alamat : 7)
melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang
diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal
..... 11), dengan uraian sebagai berikut :

I. UMUM

- | | | | |
|----|-------------------------------|-----------|-----|
| 1. | Jenis pajak daerah | : | 12) |
| 2. | Nama Wajib Pajak | : | 13) |
| 3. | NPWP | : | 14) |
| | Masa pajak pada | | |
| 4. | SPTPD | : | 15) |
| 5. | No SKPD/SKPKB/
SKPKBT/STPD | : | 16) |
| 6. | Pajak yang terutang | : Rp..... | 17) |

II. DASAR HUKUM

1. Undang –Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD.
 2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ...Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

1. Uraian Hasil Penelitian

- 2a. Perhitungan Angsuran Bulanan
Angsuran : 19) kali.
Waktu Angsuran : Bulan s/d 20)
Jumlah Pokok Pajak : Rp..... 21)

- #### 2b. Perhitungan Penundaan Pembayaran

Tanggal penundaan pembayaran : 27)
Jumlah Pokok Pajak : Rp..... 28)
Bunga : Rp..... 29)

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

2. Usul

..... 31)
Bau bau, 32)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang ...

Petugas Peneliti 1

34)

..... 33)

NIP.

NIP
Petugas Peneliti 2

NIP

NIP

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PERMOHONAN
ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15: Diisi dengan masa pajak pada NPWP (dalam hal pengajuan dilakukan terhadap kewajiban pembayaran pada SPTPD).
- Nomor 16 : Diisi dengan nomor SKPD/ SKPDKB/ SKPDGBT/ STPD (dalam hal pengajuan dilakukan terhadap kewajiban pembayaran pada SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD).
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian hasil penelitian.
- Nomor 19 : Diisi dengan jumlah masa angsuran.
- Nomor 20 : Diisi dengan waktu pembayaran angsuran.
- Nomor 21 : Diisi dengan jumlah pokok pajak yang terutang.
- Nomor 22 : Diisi dengan nomor masa angsuran.
- Nomor 23 : Diisi dengan bulan pembayaran angsuran.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah angsuran dalam bulan angsuran.
- Nomor 25 : Diisi dengan jumlah bunga yang dikenakan.
- Nomor 26 : Diisi dengan sisa pokok pajak yang terutang.
- Nomor 27 : Diisi dengan tanggal penundaan pembayaran yang disetujui.
- Nomor 28 : Diisi dengan jumlah pokok pajak yang terutang.
- Nomor 29 : Diisi dengan jumlah bunga yang dikenakan.
- Nomor 30 : Beri tanda silang (**X**) sesuai putusan yang diberikan.

Nomor 31 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan penelitian permohonan
angsuran/penundaan pembayaran pajak.

Nomor 32 : Diisi dengan tanggal laporan.

Nomor 33 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.

Nomor 34 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

Nomor 35 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl.Abdullah Silondae nomor 8 Bau bau

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

PEMBERIAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan angsuran pembayaran pajak, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak*) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan angsuran pembayaran pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan pemberian angsuran pembayaran pajak atas permohonan angsuran pembayaran pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD.
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah
3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PEMBERIAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**

PERTAMA : Mengabulkan/Menolak atas permohonan angsuran pembayaran pajak untuk:

1. Nama Wajib Pajak : 10)

2. NPWP :
..... 11)

3. Alamat Wajib Pajak : 12)

4. Jenis Pajak Daerah : 13)

KETIGA : Ketentuan penghitungan besarnya angsuran sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut:

Angsuran ke	Besarnya Angsuran	Jatuh Tempo Pembayaran	Denda Administratif
18)	19)	20)	21)

Denda administratif sebagaimana tercantum pada kolom 4 akan ditagih dengan menggunakan STPD.

KEEMPAT : Pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA dilakukan di 22).

KELIMA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEENAM : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 23)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 24)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN ANGSURAN
PEMBAYARAN PAJAK**
(untuk putusan mengabulkan)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan masa pajak pada SPTPD (dalam hal pengajuan dilakukan terhadap kewajiban pembayaran pada SPTPD).
- Nomor 15 : Diisi dengan nomor SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD (dalam hal pengajuan dilakukan terhadap kewajiban pembayaran pada SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD).
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah pokok pajak yang terutang.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah masa angsuran.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor masa angsuran.
- Nomor 19 : Diisi dengan jumlah angsuran pada masa angsuran.
- Nomor 20 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran masa angsuran.
- Nomor 21 : Diisi dengan denda administratif berupa bunga.
- Nomor 22 : Diisi dengan tempat pembayaran yang ditentukan.
- Nomor 23 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH

1)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU NOMOR 2)

TENTANG

PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan penundaan pembayaran pajak, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan penundaan pembayaran pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan penundaan pembayaran pajak atas permohonan penundaan pembayaran pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah
3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**
- PERTAMA** : Mengabulkan/Menolak atas permohonan penundaan pembayaran pajak untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 10)
 2. NPWP : 11)
 3. Alamat Wajib Pajak : 12)
 4. Jenis Pajak Daerah : 13)

- KEDUA** : Sesuai dengan diktum PERTAMA, kepada Wajib Pajak tersebut diberikan persetujuan untuk menunda pembayaran pajak yang terutang berdasarkan SPTPD masa pajak 14) atau SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD *) nomor 15) sebesar Rp..... 16) dengan ketentuan sebagai berikut:
1. ditunda sampai dengan tanggal 17); dan
 2. dikenai denda administrasi berupa bunga sebesar Rp..... 18) yang ditagih dengan STPD.
- KETIGA** : Pelunasan pajak yang ditunda pembayarannya sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA dilakukan di 19).
- KEEMPAT** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KELIMA** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal

..... 20)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 21)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

(untuk putusan mengabulkan)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan masa pajak pada SPTPD (dalam hal pengajuan dilakukan terhadap kewajiban pembayaran pada SPTPD).
- Nomor 15 : Diisi dengan nomor SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD (dalam hal pengajuan dilakukan terhadap kewajiban pembayaran pada SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD).
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang.
- Nomor 17 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo baru setelah penundaan pembayaran pajak dikabulkan.
- Nomor 18 : Diisi dengan jumlah denda administratif berupa bunga.
- Nomor 19 : Diisi dengan tempat pembayaran yang ditentukan.
- Nomor 20 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

NOMOR 2)

TENTANG

PEMBERIAN ANGSURAN / PENUNDAAN *) PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak, atas nama Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan penundaan pembayaran pajak atas permohonan penundaan pembayaran pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang -Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah.
3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG PEMBERIAN ANGSURAN/PENUNDAAN*) PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**
- PERTAMA** : Mengabulkan / Menolak atas permohonan angsuran/penundaan *) pembayaran pajak untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 10)
 2. NPWP : 11)
 3. Alamat Wajib Pajak : 12)
 4. Jenis Pajak Daerah : 13)

- KEDUA** : Sesuai dengan diktum PERTAMA, kepada Wajib Pajak tersebut tetap dibebankan kewajiban pembayaran pajak daerah dengan jumlah pajak yang terutang dan tanggal jatuh tempo pembayaran sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 14)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 15)
NIP.

*) disesuaikan dengan permohonan

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**
(untuk putusan menolak)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor laporan hasil penelitian.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal laporan hasil penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

LAPORAN BULANAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 1)

I. WAJIB PAJAK TERDAFTAR

No	Uraian	Jumlah Wajib Pajak				WP dengan Pembebasan Pencatatan	WP dengan Pembebasan Perforasi	Keterangan
		s/d Bulan Lalu	WP Baru	Penghapusan NPWP	s/d Bulan Ini			
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)

II. PENYAMPAIAN SPTPD DAN PENERBITAN SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

• **Penyampaian SPTPD**

No	Uraian	Jumlah WP	Penyampaian SPTPD			Jumlah Pajak yang Terutang dalam SPTPD (Rp)	Keterangan
		Tanpa Pembebasan	Tepat Waktu	Terlambat di Bulan Ini	Tidak Menyampaikan		
11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	18)

• **Penerbitan SKPD**

No	Uraian	Jumlah WP	Penerbitan SKPD			Jumlah Ketetapan Pajak Bulan Ini (Rp)	Keterangan
		dengan Pembebasan	Masa Pajak 1 Bulan	Masa Pajak 3 Bulan (Baru)	Masa Pajak 3 Bulan (Aktif)		
19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)	26)

(untuk pajak daerah dengan prinsip official assessment)

• **Penerbitan SKPD**

No	Uraian	Jumlah WP		Penerbitan SKPD			Jumlah Ketetapan Pajak Bulan Ini (Rp)	Keterangan
		Terdaftar	Aktif	Masa Pajak 1 Bulan	Masa Pajak 3 Bulan (Baru)	Masa Pajak 3 Bulan (Aktif)		
27)	28)	29)	30)	31)	32)	33)	34)	35)

III. PENERBITAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/STPD

No	Uraian	SKPDKB		SKPDKBT		SKPDN	SKPDLB		STPD		Ket.
		Jumlah	Ketetapan (Rp)	Jumlah	Ketetapan (Rp)	Jumlah	Jumlah	Lebih Bayar (Rp)	Jumlah	Utang Pajak (Rp)	
36)	37)	38)	39)	40)	41)	42)	43)	44)	45)	46)	47)

IV. PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PERPAJAKAN DAERAH YANG MENYEBABKAN BESARNYA PAJAK YANG TERUTANG BERUBAH

No	Uraian	Jumlah	Pajak yang Terutang Sebelum (Rp)	Pajak yang Terutang Sesudah (Rp)	Lebih / Kurang (Rp)	Keterangan
A.	Surat Keputusan Keberatan 48)	49)	50)	51)	52)	53)
B.	Surat Keputusan Pembetulan					
C.	Surat Keputusan Pembatalan					
D.	Surat Keputusan Pengurangan					
E.	Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administratif					
F.	Putusan Banding					
G.	Putusan Peninjauan Kembali					
JUMLAH						

PEMBERIAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

No	Uraian	Pemberian Angsuran			Penundaan Pembayaran			Keterangan
		Jumlah	Pajak Terutang yang Diangsur (Rp)	Pembayaran Bulan Ini (Rp)	Jumlah	Pajak Terutang yang Ditunda (Rp)	Pembayaran Bulan Ini (Rp)	
54)	55)	56)	57)	58)	59)	60)	61)	62)

VI. PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA

No	Uraian	Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak				Pemberian Imbalan Bunga				Ket.
		Jumlah	Pengembalian (Rp)	Kompensasi (Rp)	Restitusi (Rp)	Jumlah	Imbalan Bunga (Rp)	Kompensasi (Rp)	Pembayaran (Rp)	
63)	64)	65)	66)	67)	68)	69)	70)	71)	72)	73)

VII. KEWAJIBAN PELAPORAN PEMBUATAN AKTA DAN RISALAH LELANG

No	Uraian	Jumlah	Pelaporan Pembuatan Akta dan Risalah Lelang			Keterangan
			Tepat Waktu	Terlambat di Bulan Ini	Tidak Menyampaikan	
1.	PPAT / Notaris	74)	75)	76)	77)	78)
2.	Kantor Lelang					

REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

No	Uraian	Kode Rekening	Target Penerimaan dalam Anggaran	Realisasi Penerimaan			Percentase Penerimaan (%)	Sisa/Lebih (Rp)	Keterangan
				s/d Bulan Lalu (Rp)	Bulan Ini (Rp)	s/d Bulan Ini (Rp)			
79)	80)	81)	82)	83)	84)	85)	86)	87)	88)
	JUMLAH								

Mengetahui,
Kepala Bidang

Kepala Sub Bidang.....

.....
.....
NIP.

90)

NIP.

89)

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN BULANAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH 1

Nomor 1 : Diisi dengan periode laporan.

Tabel Wajib Pajak Terdaftar

Nomor 2 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 3 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 4 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak sampai dengan bulan lalu pelaporan.

Nomor 5 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak baru yang terdaftar bulan ini.

Nomor 6 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mengalami penghapusan NPWP.

Nomor 7 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak sampai dengan bulan ini.

(Nomor 7 = Nomor 4 + Nomor 5 - Nomor 6)

Nomor 8 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan.

Nomor 9 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban perforasi bon penjualan (*bill*).

Nomor 10 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penyampaian SPTPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

Nomor 11 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 12 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 13 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tetap berkewajiban melapor-kan SPTPD (tidak mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan).

Nomor 14 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tepat waktu menyampaikan SPTPD.

Nomor 15 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang terlambat tapi masih menyampaikan SPTPD di bulan ini.

Nomor 16 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD.

Nomor 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang dilaporkan melalui SPTPD.

Nomor 18 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

Nomor 19 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 20 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 21 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan/menyampaikan SPTPD.

Nomor 22 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 1 bulan.

Nomor 23 : Diisi dengan jumlah SKPD baru yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan.

Nomor 24 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan yang masih aktif berjalan pada bulan pelaporan.

Nomor 25 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak yang terutang pada SKPD untuk bulan ini (termasuk ketetapan pajak yang terutang pada SKPD dengan masa pajak 3 bulan yang masih aktif berjalan).

Nomor 26 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip official assessment)

Nomor 27 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 28 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 29 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar.

Nomor 30 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang masih aktif mempunyai kewajiban perpajakan daerah.

Nomor 31 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 1 bulan.

Nomor 32 : Diisi dengan jumlah SKPD baru yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan.

Nomor 33 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan yang masih aktif berjalan pada bulan pelaporan. 3 bulan yang masih aktif berjalan pada bulan pelaporan.

Nomor 34 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak yang terutang pada SKPD untuk bulan ini (termasuk ketetapan pajak yang terutang pada SKPD dengan masa pajak 3 bulan yang masih aktif berjalan).

Nomor 35 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

- Nomor 37 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 38 : Diisi dengan jumlah SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 39 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak pada SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 40 : Diisi dengan jumlah SKPDKB yang diterbitkan,
- Nomor 41 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak pada SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 42 : Diisi dengan jumlah SKPDN yang diterbitkan.
- Nomor 43 : Diisi dengan jumlah SKPDLB yang diterbitkan.
- Nomor 44 : Diisi dengan jumlah lebih bayar pada SKPDLB yang diterbitkan.
- Nomor 45 : Diisi dengan jumlah STPD yang diterbitkan.
- Nomor 46 : Diisi dengan jumlah utang pajak pada STPD yang diterbitkan.
- Nomor 47 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan Surat Keputusan Perpajakan Daerah

- Nomor 48 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah pada masing-masing jenis surat keputusan perpajakan daerah.
- Nomor 49 : Diisi dengan jumlah surat keputusan yang diterbitkan.
- Nomor 50 : Diisi dengan jumlah ketetapan/utang pajak yang terutang sebelum diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 51 : Diisi dengan jumlah ketetapan/utang pajak yang terutang setelah diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 52 : Diisi dengan selisih lebih/kurang dari ketetapan/utang pajak setelah dan sebelum diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 53 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Pemberian Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

- Nomor 54 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 55 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 56 : Diisi dengan jumlah surat keputusan pemberian angsuran pembayaran pajak yang diterbitkan.
- Nomor 57 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang diberikan angsuran pembayaran pajak.
- Nomor 58 : Diisi dengan jumlah pembayaran angsuran pajak untuk bulan ini.
- Nomor 59 : Diisi dengan jumlah surat keputusan pemberian penundaan pembayaran pajak yang diterbitkan.
- Nomor 60 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang diberikan penundaan pembayaran pajak.

Nomor 61 : Diisi dengan jumlah pembayaran penundaan pajak untuk bulan ini.

Nomor 62 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Pemberian Imbalan Bunga

Nomor 63 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 64 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 65 : Diisi dengan jumlah SKKPP yang diterbitkan.

Nomor 66 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak pada SKKPP yang diterbitkan.

Nomor 67 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang diminta dalam bentuk kompensasi dengan kewajiban perpajakan daerah lainnya.

Nomor 68 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang diminta dalam bentuk uang.

Nomor 69 : Diisi dengan jumlah SKPIB yang diterbitkan.

Nomor 70 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga pada SKPIB yang diterbitkan.

Nomor 71 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diminta dalam bentuk kompensasi dengan kewajiban perpajakan daerah lainnya.

Nomor 72 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diminta dalam bentuk uang.

Nomor 73 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Kewajiban Pelaporan Pembuatan Akta dan Risalah Lelang

Nomor 74 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang.

Nomor 75 : Diisi dengan jumlah laporan yang disampaikan tepat waktu.

Nomor 76 : Diisi dengan jumlah laporan yang terlambat tapi masih disampaikan di bulan ini.

Nomor 77 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang tidak menyampaikan laporan.

Nomor 78 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

Nomor 79 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 80 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 81 : Diisi dengan nomor kode rekening jenis dan sub jenis pajak daerah pada APBD/P-APBD.

Nomor 82 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.

Nomor 83 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan bulan lalu.

Nomor 84 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah bulan ini.

Nomor 85 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan bulan ini.

$$(Nomor\ 85 = Nomor\ 83 + Nomor\ 84)$$

Nomor 86 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.

$$(Nomor\ 86 = (Nomor\ 85 / Nomor\ 82) \times 100\%)$$

Nomor 87 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.

$$(Nomor\ 86 = Nomor\ 85 - Nomor\ 82)$$

Nomor 88 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Nomor 89 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

Nomor 90 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

LAPORAN BULANAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 2)

No	Uraian	Kode Rekening	Target Penerimaan dalam Anggaran	Realisasi Penerimaan			Percentase Penerimaan (%)	Sisa/Lebih (Rp)	Keterangan
				s/d Bulan Lalu (Rp)	Bulan Ini (Rp)	s/d Bulan Ini (Rp)			
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)
JUMLAH									

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 13)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN BULANAN REALISASI PENERIMAAN
PAJAK DAERAH 2**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan periode laporan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 4 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor kode rekening jenis dan sub jenis pajak daerah pada APBD/P-APBD.
- Nomor 6 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/ P-APBD.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan bulan lalu.
- Nomor 8 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah bulan ini.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan bulan ini.
(Nomor 9 = Nomor 7 + Nomor 8)
- Nomor 10 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
(Nomor 10 = (Nomor 9 / Nomor 6) x 100%)
- Nomor 11 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
(Nomor 11 = Nomor 9 - Nomor 6)
- Nomor 12 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

LAPORAN TRIWULAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 1)

I. WAJIB PAJAK TERDAFTAR

No	Uraian	Jumlah Wajib Pajak				WP dengan Pembebasan Pencatatan	WP dengan Pembebasan Perforasi	Keterangan
		s/d Triwulan Lalu	WP Baru	Penghapusan NPWP	s/d Triwulan Ini			
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)

II. PENYAMPAIAN SPTPD DAN PENERBITAN SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

Penyampaian SPTPD

No	Uraian	Jumlah WP	Penyampaian SPTPD			Jumlah Pajak yang Terutang dalam SPTPD (Rp)	Keterangan
		Tanpa Pembebasan	Lengkap Menyampaikan	Kurang Menyampaikan	Tidak Menyampaikan		
11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	18)

Penerbitan SKPD

No	Uraian	Jumlah WP dengan	Penerbitan SKPD		Jumlah Ketetapan Pajak Triwulan Ini (Rp)	Keterangan
		Pembebasan	Masa Pajak 1 Bulan	Masa Pajak 3 Bulan		
19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)

(untuk pajak daerah dengan prinsip official assessment)

Penerbitan SKPD

No	Uraian	Jumlah WP		Penerbitan SKPD		Jumlah Ketetapan Pajak Triwulan Ini (Rp)	Keterangan
		Terdaftar	Aktif	Masa Pajak 1 Bulan	Masa Pajak 3 Bulan		
26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)	33)

III. PENERBITAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/STPD

No	Uraian	SKPDKB		SKPDKBT		SKPDN	SKPDLB		STPD		Ket.
		Jumlah	Ketetapan (Rp)	Jumlah	Ketetapan (Rp)	Jumlah	Jumlah	Lebih Bayar (Rp)	Jumlah	Utang Pajak (Rp)	
34)	35)	36)	37)	38)	39)	40)	41)	42)	43)	44)	45)

IV. PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PERPAJAKAN DAERAH YANG MENYEBABKAN BESARNYA PAJAK YANG TERUTANG BERUBAH

No	Uraian	Jumlah	Pajak yang Terutang Sebelum (Rp)	Pajak yang Terutang Sesudah (Rp)	Lebih / Kurang (Rp)	Keterangan
A.	Surat Keputusan Keberatan 46)	47)	48)	49)	50)	51)
B.	Surat Keputusan Pembetulan					
C.	Surat Keputusan Pembatalan					
D.	Surat Keputusan Pengurangan					
E.	Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administratif					
F.	Putusan Banding					
G.	Putusan Peninjauan Kembali					
JUMLAH						

V. PEMBERIAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

No	Uraian	Pemberian Angsuran			Penundaan Pembayaran			Keterangan
		Jumlah	Pajak Terutang yang Diangsur (Rp)	Pembayaran Triwulan Ini (Rp)	Jumlah	Pajak Terutang yang Ditunda (Rp)	Pembayaran Triwulan Ini (Rp)	
52)	53)	54)	55)	56)	57)	58)	59)	60)

VI. PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA

No	Uraian	Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak				Pemberian Imbalan Bunga				Ket.
		Jumlah	Pengembalian (Rp)	Kompensasi (Rp)	Restitusi (Rp)	Jumlah	Imbalan Bunga (Rp)	Kompensasi (Rp)	Pembayaran (Rp)	
61)	62)	63)	64)	65)	66)	67)	68)	69)	70)	71)

VII. KEWAJIBAN PELAPORAN PEMBUATAN AKTA DAN RISALAH LELANG

No	Uraian	Jumlah	Pelaporan Pembuatan Akta dan Risalah Lelang			Keterangan
			Lengkap Menyampaikan	Kurang Menyampaikan	Tidak Menyampaikan	
1.	PPAT / Notaris	72)	73)	74)	75)	76)
2.	Kantor Lelang					

VIII. REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

No	Uraian	Kode Rekening	Target		Realisasi Penerimaan		Persentase Penerimaan (%)	Sisa/Lebih (Rp)	Keterangan
			Penerimaan dalam Anggaran	s/d Triwulan Lalu (Rp)	Triwulan Ini (Rp)	s/d Triwulan Ini (Rp)			
77)	78)	79)	80)	81)	82)	83)	84)	85)	86)
JUMLAH									

Mengetahui, Kepala Bidang	Kepala Sub Bidang
.....88) NIP.87) NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN TRIWULAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH 1

Nomor 1 : Diisi dengan periode laporan.

Tabel Wajib Pajak Terdaftar

Nomor 2 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 3 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 4 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak sampai dengan triwulan lalu pelaporan.

Nomor 5 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak baru yang terdaftar triwulan ini.

Nomor 6 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mengalami penghapusan NPWPD.

Nomor 7 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak sampai dengan triwulan ini.

(Nomor 7 = Nomor 4 + Nomor 5 - Nomor 6)

Nomor 8 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan.

Nomor 9 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban perforasi bon penjualan (*bill*).

Nomor 10 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penyampaian SPTPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

Nomor 11 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 12 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.

Nomor 13 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tetap berkewajiban melaporkan SPTPD (tidak mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan).

Nomor 14 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tepat waktu menyampaikan SPTPD selama 3 bulan.

Nomor 15 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang hanya 1 kali atau 2 kali melaporkan SPTPD dalam jangka waktu periode pelaporan.

Nomor 16 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD sama sekali.

Nomor 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang dilaporkan melalui SPTPD.

Nomor 18 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

- Nomor 19 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 21 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan/menyampaikan SPTPD.
- Nomor 22 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 1 bulan.
- Nomor 23 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak yang terutang pada SKPD untuk triwulan ini.
- Nomor 25 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip official assessment)

- Nomor 26 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 27 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 28 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar.
- Nomor 29 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang masih aktif mempunyai kewajiban perpajakan daerah.
- Nomor 30 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 1 bulan.
- Nomor 31 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan.
- Nomor 32 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak yang terutang pada SKPD untuk triwulan ini.
- Nomor 33 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/STPD

- Nomor 34 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 35 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 36 : Diisi dengan jumlah SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 37 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak pada SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 38 : Diisi dengan jumlah SKPDKBT yang diterbitkan,
- Nomor 39 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak pada SKPDKBT yang diterbitkan.

- Nomor 40 : Diisi dengan jumlah SKPDN yang diterbitkan.
- Nomor 41 : Diisi dengan jumlah SKPDLB yang diterbitkan.
- Nomor 42 : Diisi dengan jumlah lebih bayar pada SKPDLB yang diterbitkan.
- Nomor 43 : Diisi dengan jumlah STPD yang diterbitkan.
- Nomor 44 : Diisi dengan jumlah utang pajak pada STPD yang diterbitkan.
- Nomor 45 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan Surat Keputusan Perpajakan Daerah

- Nomor 46 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah pada masing masing jenis surat keputusan perpajakan daerah.
- Nomor 47 : Diisi dengan jumlah surat keputusan yang diterbitkan.
- Nomor 48 : Diisi dengan jumlah ketetapan/utang pajak yang terutang sebelum diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 49 : Diisi dengan jumlah ketetapan/utang pajak yang terutang setelah diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 50 : Diisi dengan selisih lebih/ kurang dari ketetapan/ utang pajak setelah dan sebelum diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 51 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Pemberian Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

- Nomor 52 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 53 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 54 : Diisi dengan jumlah surat keputusan pemberian angsuran pembayaran pajak yang diterbitkan.
- Nomor 55 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang diberikan angsuran pembayaran pajak.
- Nomor 56 : Diisi dengan jumlah pembayaran angsuran pajak untuk triwulan ini.
- Nomor 57 : Diisi dengan jumlah surat keputusan pemberian penundaan pembayaran pajak yang diterbitkan.
- Nomor 58 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang diberikan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor 59 : Diisi dengan jumlah pembayaran penundaan pajak untuk triwulan ini.
- Nomor 60 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Pemberian Imbalan Bunga

- Nomor 61 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 62 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 63 : Diisi dengan jumlah SKKPP yang diterbitkan.
- Nomor 64 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak pada SKKPP yang diterbitkan.
- Nomor 65 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang diminta dalam bentuk kompensasi dengan kewajiban perpajakan daerah lainnya.
- Nomor 66 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang diminta dalam bentuk uang.
- Nomor 67 : Diisi dengan jumlah SKPIB yang diterbitkan.
- Nomor 68 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga pada SKPIB yang diterbitkan.
- Nomor 69 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diminta dalam bentuk kompensasi dengan kewajiban perpajakan daerah lainnya.
- Nomor 70 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diminta dalam bentuk uang.
- Nomor 71 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Kewajiban Pelaporan Pembuatan Akta dan Risalah Lelang

- Nomor 72 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang.
- Nomor 73 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang lengkap menyampaikan laporan selama 3 bulan.
- Nomor 74 : Diisi dengan jumlah laporan PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang hanya 1 kali atau 2 kali menyampaikan laporan.
- Nomor 75 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang tidak pernah menyampaikan laporan.
- Nomor 76 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

- Nomor 77 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 78 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 79 : Diisi dengan nomor kode rekening jenis dan sub jenis pajak daerah pada APBD/P-APBD.
- Nomor 80 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.

- Nomor 81 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan bulan lalu.
- Nomor 82 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah bulan ini.
- Nomor 83 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan bulan ini.
(Nomor 83 = Nomor 81 + Nomor 82)
- Nomor 84 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
(Nomor 84 = (Nomor 83 / Nomor 80) x 100%)
- Nomor 85 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
(Nomor 85 = Nomor 83 - Nomor 80)
- Nomor 86 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 87 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 88 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

LAPORAN TRIWULAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 2)

No	Uraian	Kode Rekening	Target Penerimaan		Realisasi penerimaan			Perbandingan terhadap total target		Perbandingan terhadap Target Triwulan ke		Ket
			Total Target	Triwulan ke.... (Rp)	s/d triwulan lalu (Rp)	Triwulan ini (Rp)	s/d Triwulan ini (Rp)	Presen-tase peneri-maan	Sisa/ libh (Rp)	Presen-tase pener-imaan (%)	Sisa/ lebih (Rp)	
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)
JUMLAH												

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 16)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN TRIWULAN REALISASI PENERIMAAN
PAJAK DAERAH 2**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan periode laporan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 4 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor kode rekening jenis dan sub jenis pajak daerah pada APBD/P-APBD.
- Nomor 6 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
- Nomor 7 : Diisi dengan target penerimaan triwulan sesuai periode laporan.
- Nomor 8 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan triwulan lalu.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah triwulan ini.
- Nomor 10 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah sampai dengan triwulan ini.
(Nomor 10 = Nomor 8 + Nomor 9)
- Nomor 11 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
(Nomor 11 = (Nomor 10 / Nomor 6) x 100%)
- Nomor 12 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD/P-APBD.
(Nomor 12 = Nomor 10 - Nomor 6)
- Nomor 13 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan triwulan sesuai periode laporan.
(Nomor 13 = (Nomor 9 / Nomor 7) x 100%)
- Nomor 14 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan triwulan sesuai periode laporan.
(Nomor 14 = Nomor 9 - Nomor 7)
- Nomor 15 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 16 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

LAPORAN TAHUNAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 1)

I. WAJIB PAJAK TERDAFTAR

No	Uraian	Jumlah Wajib Pajak				WP dengan Pembebasan Pencatatan	WP dengan Pembesasan Perforasi	Keterangan
		s/d Tahun Lalu	WP Baru	Penghapusan NPWP	s/d Tahun Ini			
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)

II. PENYAMPAIAN SPTPD DAN PENERBITAN SKPD

(*pajak daerah dengan prinsip self assessment*)

Penyampaian SPTPD

No	Uraian	Jumlah WP	Penyampaian SPTPD			Jumlah Pajak yang Terutang dalam SPTPD (Rp)	Keterangan
		Tanpa Pembebasan	Lengkap Menyampaikan	Kurang Menyampaikan	Tidak Menyampaikan		
11)	12)	13)	14)	15)	16)	17)	18)

Penerbitan SKPD

No	Uraian	Jumlah WP dengan	Penerbitan SKPD		Jumlah Ketetapan Pajak (Rp)	Keterangan
		Pembesasan	Masa Pajak 1 Bulan	Masa Pajak 3 Bulan		
19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)

(*pajak daerah dengan prinsip official assessment*)

Penerbitan SKPD

No	Uraian	Jumlah WP		Penerbitan SKPD		Jumlah Ketetapan Pajak (Rp)	Keterangan
		Terdaftar	Aktif	Masa Pajak 1 Bulan	Masa Pajak 3 Bulan		
26)	27)	28)	29)	30)	31)	32)	33)

III. PENERBITAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/STPD

No	Uraian	SKPDKB		SKPDKBT		SKPDN	SKPDLB		STPD		Ket.
		Jumlah	Ketetapan (Rp)	Jumlah	Ketetapan (Rp)	Jumlah	Jumlah	Lebih Bayar (Rp)	Jumlah	Utang Pajak (Rp)	
34)	35)	36)	37)	38)	39)	40)	41)	42)	43)	44)	45)

IV. PENERBITAN SURAT KEPUTUSAN PERPAJAKAN DAERAH YANG MENYEBABKAN BESARNYA PAJAK YANG TERUTANG BERUBAH

No	Uraian	Jumlah	Pajak yang Terutang Sebelum (Rp)	Pajak yang Terutang Sesudah (Rp)	Lebih / Kurang (Rp)	Keterangan
A.	Surat Keputusan Keberatan 46)	47)	48)	49)	50)	51)
B.	Surat Keputusan Pembetulan					
C.	Surat Keputusan Pembatalan					
D.	Surat Keputusan Pengurangan					
E.	Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administratif					
F.	Putusan Banding					
G.	Putusan Peninjauan Kembali					
JUMLAH						

V. PEMBERIAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

No	Uraian	Pemberian Angsuran		Penundaan Pembayaran		Keterangan
		Jumlah	Pajak Terutang yang Diangsur (Rp)	Jumlah	Pajak Terutang yang Ditunda (Rp)	
52)	53)	54)	55)	56)	57)	58)

VI. PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA

No	Uraian	Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak				Pemberian Imbalan Bunga				Ket.
		Jumlah	Pengembalian (Rp)	Kompensasi (Rp)	Restitusi (Rp)	Jumlah	Imbalan Bunga (Rp)	Kompensasi (Rp)	Pembayaran (Rp)	
59)	60)	61)	62)	63)	64)	65)	66)	67)	68)	69)

VII. KEWAJIBAN PELAPORAN PEMBUATAN AKTA DAN RISALAH LELANG

No	Uraian	Jumlah	Pelaporan Pembuatan Akta dan Risalah Lelang			Keterangan
			Lengkap Menyampaikan	Kurang Menyampaikan	Tidak Menyampaikan	
1.	PPAT / Notaris	70)	71)	72)	73)	74)
2.	Kantor Lelang					

VIII. REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

No	Uraian	Kode Rekening	Target Penerimaan dalam Anggaran (Rp)	Target Penerimaan dalam Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi Penerimaan			Pertumbuhan Penerimaan			Ket.
					Realisasi Penerimaan Tahun Ini (Rp)	Persentase Penerimaan (%)	Sisa/Lebih (Rp)	Realisasi Penerimaan Tahun Lalu (Rp)	Pertumbuhan (Rp)	Persentase Pertumbuhan (%)	
75)	76)	77)	78)	79)	80)	81)	82)	83)	84)	85)	86)
JUMLAH											

Mengetahui,
Kepala Bidang

Kepala Sub Bidang.....

..... 88)
..... 87)

NIP.

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN TAHUNAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH 1

Nomor 1 : Diisi dengan periode laporan.

Tabel Wajib Pajak Terdaftar

- Nomor 2 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 3 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak sampai dengan tahun lalu pelaporan.
- Nomor 5 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak baru yang terdaftar tahun ini.
- Nomor 6 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mengalami penghapusan NPWP.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak sampai dengan tahun ini.
(Nomor 7 = Nomor 4 + Nomor 5 - Nomor 6)
- Nomor 8 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban perforasi bon penjualan (*bill*).
- Nomor 10 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penyampaian SPTPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

- Nomor 11 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 12 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 13 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tetap berkewajiban melaporkan SPTPD (tidak mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan).
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tepat waktu menyampaikan SPTPD selama 1 tahun.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang kurang lengkap menyampaikan SPTPD selama 1 tahun (kurang dari 12 kali).
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang tidak menyampaikan SPTPD sama sekali.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang dilaporkan melalui SPTPD.
- Nomor 18 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan

Tabel Penerbitan SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip self assessment)

- Nomor 19 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 21 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang mendapatkan pembebasan dari kewajiban pencatatan/menyampaikan SPTPD.
- Nomor 22 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 1 bulan.
- Nomor 23 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak yang terutang pada SKPD.
- Nomor 25 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPD

(untuk pajak daerah dengan prinsip official assessment)

- Nomor 26 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 27 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 28 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang terdaftar.
- Nomor 29 : Diisi dengan jumlah Wajib Pajak yang masih aktif mempunyai kewajiban perpajakan daerah.
- Nomor 30 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 1 bulan.
- Nomor 31 : Diisi dengan jumlah SKPD yang diterbitkan dengan masa pajak 3 bulan.
- Nomor 32 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak yang terutang pada SKPD.
- Nomor 33 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/STPD

- Nomor 34 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 35 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 36 : Diisi dengan jumlah SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 37 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak pada SKPDKB yang diterbitkan.
- Nomor 38 : Diisi dengan jumlah SKPDKBT yang diterbitkan,
- Nomor 39 : Diisi dengan jumlah ketetapan pajak pada SKPDKBT yang diterbitkan.
- Nomor 40 : Diisi dengan jumlah SKPDN yang diterbitkan.
- Nomor 41 : Diisi dengan jumlah SKPDLB yang diterbitkan.

- Nomor 42 : Diisi dengan jumlah lebih bayar pada SKPDLB yang diterbitkan.
- Nomor 43 : Diisi dengan jumlah STPD yang diterbitkan.
- Nomor 44 : Diisi dengan jumlah utang pajak pada STPD yang diterbitkan.
- Nomor 45 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penerbitan Surat Keputusan Perpajakan Daerah

- Nomor 46 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah pada masing-masing jenis surat keputusan perpajakan daerah.
- Nomor 47 : Diisi dengan jumlah surat keputusan yang diterbitkan.
- Nomor 48 : Diisi dengan jumlah ketetapan/utang pajak yang terutang sebelum diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 49 : Diisi dengan jumlah ketetapan/utang pajak yang terutang setelah diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 50 : Diisi dengan selisih lebih/kurang dari ketetapan/utang pajak setelah dan sebelum diterbitkan surat keputusan.
- Nomor 51 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Pemberian Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

- Nomor 52 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 53 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 54 : Diisi dengan jumlah surat keputusan pemberian angsuran pembayaran pajak yang diterbitkan.
- Nomor 55 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang diberikan angsuran pembayaran pajak.
- Nomor 56 : Diisi dengan jumlah surat keputusan pemberian penundaan pembayaran pajak yang diterbitkan.
- Nomor 57 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang diberikan penundaan pembayaran pajak.
- Nomor 58 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Pemberian Imbalan Bunga

- Nomor 59 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 60 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 61 : Diisi dengan jumlah SKKPP yang diterbitkan.
- Nomor 62 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak pada SKKPP yang diterbitkan.

- Nomor 63 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang diminta dalam bentuk kompensasi dengan kewajiban perpajakan daerah lainnya.
- Nomor 64 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang diminta dalam bentuk uang.
- Nomor 65 : Diisi dengan jumlah SKPIB yang diterbitkan.
- Nomor 66 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga pada SKPIB yang diterbitkan.
- Nomor 67 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diminta dalam bentuk kompensasi dengan kewajiban perpajakan daerah lainnya.
- Nomor 68 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diminta dalam bentuk uang.
- Nomor 69 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Kewajiban Pelaporan Pembuatan Akta dan Risalah Lelang

- Nomor 70 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang.
- Nomor 71 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang lengkap menyampaikan laporan selama 1 tahun.
- Nomor 72 : Diisi dengan jumlah laporan PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang kurang lengkap menyampaikan SPTPD selama 1 tahun (kurang dari 12 kali).
- Nomor 73 : Diisi dengan jumlah PPAT/Notaris/Kantor Lelang yang tidak pernah menyampaikan laporan.
- Nomor 74 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

- Nomor 75 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 76 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 77 : Diisi dengan nomor kode rekening jenis dan sub jenis pajak daerah pada APBD/P-APBD.
- Nomor 78 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD.
- Nomor 79 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam P-APBD.
- Nomor 80 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah tahun ini.
- Nomor 81 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah dalam P-APBD.

$$(Nomor 81 = (Nomor 80 / Nomor 79) \times 100\%)$$

Nomor 82 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan pajak daerah dalam P-APBD.

$$(Nomor\ 82 = Nomor\ 80 - Nomor\ 79)$$

Nomor 83 : Diisi dengan realisasi penerimaan pajak daerah tahun lalu.

Nomor 84 : Diisi dengan selisih realisasi penerimaan pajak tahun ini dibanding tahun lalu.

$$(Nomor\ 84 = Nomor\ 80 - Nomor\ 83)$$

Nomor 85 : Diisi dengan persentase pertumbuhan penerimaan pajak daerah.

$$(Nomor\ 85 = (Nomor\ 84 / Nomor\ 83) \times 100\%)$$

Nomor 86 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Nomor 87 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

Nomor 88 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

LAPORAN TAHUNAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 2)

No	Uraian	Kode Rekening	Target Penerimaan dalam Anggaran (Rp)	Target Penerimaan dalam Anggaran Perubahan (Rp)	Realisasi Penerimaan			Pertumbuhan Penerimaan			Ket.
					Realisasi Penerimaan Tahun Ini (Rp)	Persentase Penerimaan (%)	Sisa/Lebih (Rp)	Realisasi Penerimaan Tahun Lalu (Rp)	Pertumbuhan (Rp)	Persentase Pertumbuhan (%)	
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)
	JUMLAH										

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 15)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN TAHUNAN REALISASI PENERIMAAN PAJAK DAERAH 2

Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
Nomor 2 : Diisi dengan periode laporan.
Nomor 3 : Diisi dengan nomor urut.
Nomor 4 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
Nomor 5 : Diisi dengan nomor kode rekening jenis dan sub jenis pajak daerah pada APBD/P-APBD.

Nomor 6 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam APBD.
Nomor 7 : Diisi dengan target penerimaan pajak daerah dalam P-APBD.
Nomor 8 : Diisi dengan jumlah realisasi penerimaan pajak daerah tahun ini.
Nomor 9 : Diisi dengan persentase realisasi penerimaan terhadap target penerimaan pajak daerah dalam P-APBD.

$$(Nomor 9 = (Nomor 8 / Nomor 7) \times 100\%)$$

Nomor 10 : Diisi dengan selisih sisa atau lebih realisasi penerimaan dengan target penerimaan pajak daerah dalam P-APBD.

$$(Nomor 10 = Nomor 8 - Nomor 7)$$

Nomor 11 : Diisi dengan realisasi penerimaan pajak daerah tahun lalu.

Nomor 12 : Diisi dengan selisih realisasi penerimaan pajak tahun ini diabanding tahun lalu.

$$(Nomor 12 = Nomor 8 - Nomor 11)$$

Nomor 13 : Diisi dengan persentase pertumbuhan penerimaan pajak daerah.

$$(Nomor 13 = (Nomor 12 / Nomor 11) \times 100\%)$$

Nomor 14 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

LAPORAN BULANAN/TRIWULAN/TAHUNAN *) TUNGGAKAN PAJAK DAERAH

Periode Laporan : 1)

I. UPAYA PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT TEGURAN

No	Uraian	Surat Teguran 1			Surat Teguran 2			Surat Teguran 3					Ket.
		Surat Terbit	Tunggak-an Terse-lestaikan	Jumlah Tunggak-an Terse-lestaikan (Rp)	Surat Terbit	Tunggak-an Terse-lestaikan	Jumlah Tunggak-an Terse-lestaikan (Rp)	Surat Terbit	Pema-sangan Stiker Peri-ngatan	Pema-sangan Papan Peri-ngatan	Tunggak-an Terse-lestaikan	Jumlah Tunggak-an Terse-lestaikan (Rp)	
2)	3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)

II. PENAGIHAN PAJAK DENGAN SURAT PAKSA

No	Uraian	Surat Paksa			Penyitaan					Lelang					Ket
		Surat Terbit	Tunggak-an Terse-lestaikan	Jumlah Tunggak-an Terse-lestaikan (Rp)	SPMP Terbit	Tunggak-an Terse-lestaikan	Jumlah Tunggak-an Terse-lestaikan (Rp)	Penyi-taan Dilaku-kan	Taksiran Nilai Barang Sitaan (Rp)	Pele-langan Dilaku-kan	Hasil Lelang (Rp)	Tunggak-an Terse-lestaikan	Jumlah Tunggak-an Terse-lestaikan (Rp)	Sisa Lebih Hasil Lelang (Rp)	
16)	17)	18)	19)	20)	21)	22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)	30)	31)

III. PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

No	Uraian	Piutang Dihapus	Jumlah Piutang Pajak Dihapus (Rp)	Alasan Penghapusan					Keterangan
				Kedaluwarsa	WP OP Meninggal	WP OP Tidak Ditemukan	WP Badan Bubar, Likuidasi, Pailit, Tidak Ditemukan	Dokumen Sumber Penagihan Tidak Ditemukan	
32)	33)	34)	35)	36)	37)	38)	39)	40)	41)

IV. DATA TUNGGAKAN

No	Uraian	Jumlah Tunggakan <small>Bulan/Tri- wulan/ Tahun *) Lalu (Rp)</small>	Surat Ketetapan Pajak yang Telah Jatuh Tempo s/d Bulan/Tri- wulan/Tahun *) Ini		Upaya Penagihan Pajak		Penghapusan Piutang		Sisa Tunggakan s/d Bulan/ Triwulan/ Tahun *) Ini	Ket.
			Jumlah	Utang Pajak (Rp)	Tunggakan Tersele- saikan	Jumlah Tunggakan Tersele- saikan (Rp)	Piutang Dihapus	Jumlah Piutang Pajak Dihapus (Rp)		
42)	43)	44)	45)	46)	47)	48)	49)	50)	51)	52)

Mengetahui,
Kepala Bidang

Kepala Sub Bidang.....

..... 54)
NIP.

..... 53)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN BULANAN / TRIWULAN / TAHUNAN *)
TUNGGAKAN PAJAK DAERAH**

Tabel Upaya Penagihan Pajak dengan Surat Teguran

- Nomor 1 : Diisi dengan periode laporan. Nomor 2 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 3 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah Surat Teguran 1 yang diterbitkan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tunggakan yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Teguran 1.
- Nomor 6 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Teguran 1.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah Surat Teguran 2 yang diterbitkan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tunggakan yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Teguran 2.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Teguran 2.
- Nomor 10 : Diisi dengan jumlah Surat Teguran 3 yang diterbitkan.
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah pemasangan stiker peringatan di tempat Wajib Pajak,
- Nomor 12 : Diisi dengan jumlah pemasangan papan peringatan di tempat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan tunggakan yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Teguran 3.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Teguran 3.
- Nomor 15 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penagihan Pajak dengan Surat Paksa Nomor 16 : Diisi dengan nomor urut.

- Nomor 17 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 18 : Diisi dengan jumlah Surat Paksa yang diterbitkan.
- Nomor 19 : Diisi dengan tunggakan yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Paksa.
- Nomor 20 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang diselesaikan oleh Wajib Pajak setelah diterbitkan Surat Paksa.

- Nomor 21 : Diisi dengan jumlah Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (SPMP) yang diterbitkan.
- Nomor 22 : Diisi dengan tunggakan yang diselesaikan oleh Wajib Pajak sebelum dilakukan penyitaan.
- Nomor 23 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang diselesaikan oleh Wajib Pajak sebelum dilakukan penyitaan.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah pelaksanaan penyitaan.
- Nomor 25 : Diisi dengan jumlah taksiran nilai barang sitaan.
- Nomor 26 : Diisi dengan jumlah pelaksanaan pelelangan.
- Nomor 27 : Diisi dengan jumlah hasil lelang.
- Nomor 28 : Diisi dengan tunggakan yang terselesaikan dari hasil lelang.
- Nomor 29 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang terselesaikan dari hasil lelang.
- Nomor 30 : Diisi dengan sisa lebih hasil lelang setelah digunakan untuk menyelesaikan tunggakan pajak.
- Nomor 31 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Penghapusan Piutang Pajak

- Nomor 32 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 33 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 34 : Diisi dengan piutang pajak yang dihapus.
- Nomor 35 : Diisi dengan jumlah piutang pajak (dalam rupiah) yang dihapus.
- Nomor 36 : Diisi dengan jumlah piutang pajak yang dihapus dengan alasan hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa.
- Nomor 37 : Diisi dengan jumlah piutang pajak yang dihapus dengan alasan Wajib Pajak Orang Pribadi sudah meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan.
- Nomor 38 : Diisi dengan jumlah piutang pajak yang dihapus dengan alasan Wajib Pajak tidak dapat ditemukan.
- Nomor 39 : Diisi dengan jumlah piutang pajak yang dihapus dengan alasan Wajib Pajak Badan bubar, likuidasi, atau pailit dan Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan.
- Nomor 40 : Diisi dengan jumlah piutang pajak yang dihapus dengan alasan dokumen yang menjadi dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal.
- Nomor 41 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Tabel Data Tunggakan

- Nomor 42 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 43 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 44 : Diisi dengan jumlah tunggakan bulan/triwulan/tahun *) lalu.
- Nomor 45 : Diisi dengan jumlah surat ketetapan pajak yang telah jatuh tempo sampai dengan bulan/triwulan/tahun pelaporan.
- Nomor 46 : Diisi dengan jumlah utang pajak yang telah jatuh tempo sampai dengan bulan/triwulan/tahun pelaporan.
- Nomor 47 : Diisi dengan jumlah tunggakan yang terselesaikan setelah dilakukan upaya penagihan pajak, baik dengan Surat Teguran maupun pelaksanaan panagihan pajak dengan Surat Paksa.
- Nomor 48 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang terselesaikan setelah dilakukan upaya penagihan pajak, baik dengan Surat Teguran maupun pelaksanaan panagihan pajak dengan Surat Paksa.
- Nomor 49 : Diisi dengan piutang pajak yang dihapus.
- Nomor 50 : Diisi dengan jumlah piutang pajak (dalam rupiah) yang dihapus.
- Nomor 51 : Diisi dengan sisa tunggakan pajak sampai dengan bulan/triwulan/ tahun pelaporan.
- Nomor 52 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 53 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 54 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

LAPORAN BULANAN/TRIWULAN/TAHUNAN *) TUNGGAKAN PAJAK DAERAH
Periode Laporan : 2)

No	Uraian	Jumlah Tunggakan Bulan/Triwulan/ Tahun *) Lalu (Rp)	Surat Ketetapan Pajak yang Telah Jatuh Tempo s/d Bulan/Tri- wulan/Tahun *) Ini		Upaya Penagihan Pajak		Penghapusan Piutang		Sisa Tunggakan s/d Bulan/ Triwulan/ Tahun *) Ini	Ket.
			Jumlah	Utang Pajak (Rp)	Tunggakan Tersele- saikan	Jumlah Tunggaka n Tersele- saikan (Rp)	Piutang Dihapus	Jumlah Piutang Pajak Dihapus (Rp)		
3)	4)	5)	6)	7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 14)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN BULANAN / TRIWULAN / TAHUNAN *)
TUNGGAKAN PAJAK DAERAH 2**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan periode laporan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 4 : Diisi dengan uraian jenis dan sub jenis pajak daerah.
- Nomor 5 : Diisi dengan jumlah tunggakan bulan/triwulan/tahun *) lalu.
- Nomor 6 : Diisi dengan jumlah surat ketetapan pajak yang telah jatuh tempo sampai dengan bulan/triwulan/tahun pelaporan.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah utang pajak yang telah jatuh tempo sampai dengan bulan/triwulan/tahun pelaporan.
- Nomor 8 : Diisi dengan jumlah tunggakan yang terselesaikan setelah dilakukan upaya penagihan pajak, baik dengan Surat Teguran maupun pelaksanaan panagihan pajak dengan Surat Paksa.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak (dalam rupiah) yang terselesaikan setelah dilakukan upaya penagihan pajak, baik dengan Surat Teguran maupun pelaksanaan panagihan pajak dengan Surat Paksa.
- Nomor 10 : Diisi dengan piutang pajak yang dihapus.
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah piutang pajak (dalam rupiah) yang dihapus.
- Nomor 12 : Diisi dengan sisa tunggakan pajak sampai dengan bulan/triwulan/tahun pelaporan.
- Nomor 13 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

Bau bau,
2)

Nomor : 4) Kepada :
Sifat : Segera Yth. 3)
Lampiran : -
Hal : Teguran Pertama

Berdasarkan pembukuan Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Daerah sebagai berikut:

No	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
5)	6)	7)	8)	9)	10)
Jumlah					

Terbilang : 11)

Untuk mencegah tindakan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara untuk melunasi jumlah tunggakan sebagaimana tersebut di atas melalui 12), dalam jangka waktu 13) hari sejak tanggal diterimanya Surat Teguran Pertama ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, agar Saudara segera melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 14)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN PERTAMA

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan tahun pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan/keputusan pajak yang menjadi dasar penagihan pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo berdasarkan surat ketetapan/keputusan pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah keseluruhan tunggakan pajak dalam huruf.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama bank/tempat pembayaran lain yang ditunjuk.
- Nomor 13 : Diisi dengan batas jangka waktu yang diberikan untuk melunasi tunggakan pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

Bau bau,

2)

Nomor : 4) Kepada :

Sifat : Segera Yth..... 3)

Lampiran : -

Hal : Teguran Kedua

Setelah kami sampaikan Surat Teguran Pertama, berdasarkan pembukuan Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Daerah sebagai berikut:

No	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
5)	6)	7)	8)	9)	10)
Jumlah					

Terbilang 11)

Untuk mencegah tindakan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara untuk melunasi jumlah tunggakan sebagaimana tersebut di atas melalui 12), dalam jangka waktu 13) hari sejak tanggal diterimanya Surat Teguran Kedua ini. Pelunasan tunggakan juga dapat dilakukan melalui petugas kami yang melaksanakan upaya Penagihan Seketika dan Sekaligus bersamaan dengan penyampaian surat ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, agar Saudara segera melaporkan kepada petugas kami atau mendatangi kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN KEDUA

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan tahun pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan/keputusan pajak yang menjadi dasar penagihan pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo berdasarkan surat ketetapan/keputusan pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah keseluruhan tunggakan pajak dalam huruf.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama bank/tempat pembayaran lain yang ditunjuk.
- Nomor 13 : Diisi dengan batas jangka waktu yang diberikan untuk melunasi tunggakan pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

Nomor : 2)

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 75 ayat (2) Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, dengan ini diperintahkan kepada:

Nama Wajib Pajak/ : 3)
Penanggung Pajak

NPWPD : 4)
Alamat : 5)

untuk melunasi sekaligus tunggakan Pajak Daerah sejumlah
Rp..... 6)
dengan rincian sebagai berikut:

No	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
7)	8)	9)	10)	11)	12)
Jumlah					13)

Terbilang : 13)

pada hari 14) tanggal 15) melalui Petugas Juru Sita Pajak kami yang namanya tersebut di bawah ini:

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan
16)	17)	18)	19)

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, saya sampaikan terima kasih.

Bau bau,
20)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 21)
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA
DAN SEKALIGUS**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat,
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP Wajib Pajak.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 9 : Diisi dengan tahun pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan/keputusan pajak yang menjadi dasar penagihan pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo berdasarkan surat ketetapan/keputusan pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jumlah keseluruhan tunggakan pajak dalam huruf.
- Nomor 14 : Diisi dengan hari pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- Nomor 15 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Penagihan Seketika dan Sekaligus.
- Nomor 16 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 17 : Diisi dengan nama dan NIP Petugas Juru Sita Pajak.
- Nomor 18 : Diisi dengan pangkat dan golongan Petugas Juru Sita Pajak.
- Nomor 19 : Diisi dengan jabatan Petugas Juru Sita Pajak.
- Nomor 20 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

Bau bau,
2)

Nomor : 4)
Sifat : Segera
Lampiran : -
Hal : Teguran Ketiga

Kepada :
Yth. 3)
.....

Setelah kami sampaikan Surat Teguran Kedua, berdasarkan pembukuan Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Daerah sebagai berikut:

No	Jenis Pajak Daerah	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal Surat	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan (Rp)
5)	6)	7)	8)	9)	10)
Jumlah					

Terbilang 11)

Untuk mencegah tindakan Penagihan Pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara untuk melunasi jumlah tunggakan sebagaimana tersebut di atas melalui 12), dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak tanggal diterimanya Surat Teguran Ketiga ini. Pelunasan tunggakan juga dapat dilakukan melalui petugas kami yang melaksanakan upaya Penagihan Seketika dan Sekaligus bersamaan dengan penyampaian surat ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas, agar Saudara segera melaporkan kepada petugas kami atau mendatangi kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau.

Untuk mempertegas maksud Surat Teguran Ketiga ini, kami melakukan pemasangan stiker/spanduk/papan *) peringatan di tempat Saudara. Saudara dilarang melepas stiker/spanduk/papan *) peringatan tersebut tanpa izin dari kami.

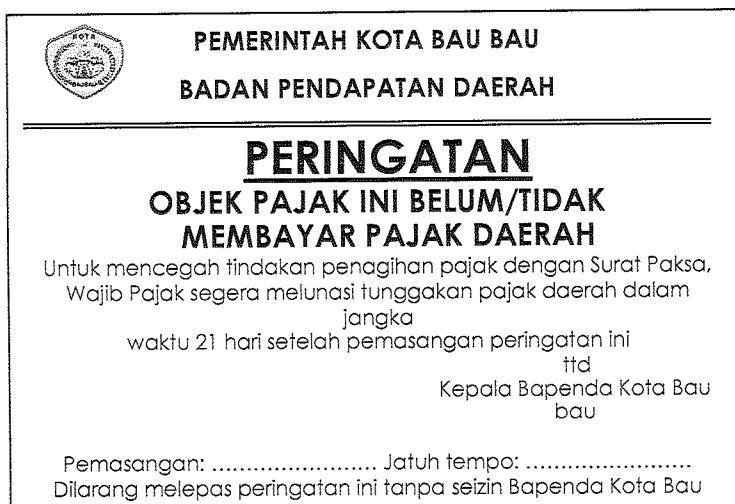
PERHATIAN		
TUNGGAKAN PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 HARI SETELAH SURAT TEGURAN INI. SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILAKUKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA		

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

..... 13)
NIP

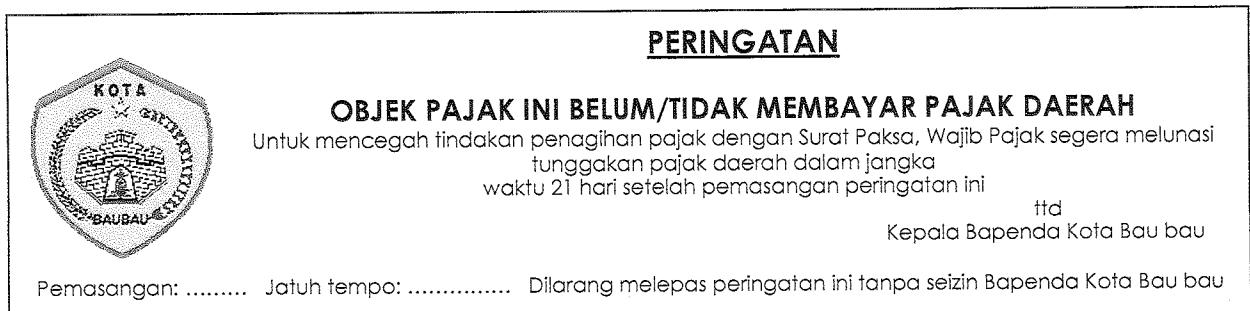
PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN KETIGA

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/Penanggung Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan tahun pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan/keputusan pajak yang menjadi dasar penagihan pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo berdasarkan surat ketetapan/keputusan pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan jumlah tunggakan pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah keseluruhan tunggakan pajak dalam huruf.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama bank/tempat pembayaran lain yang ditunjuk.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



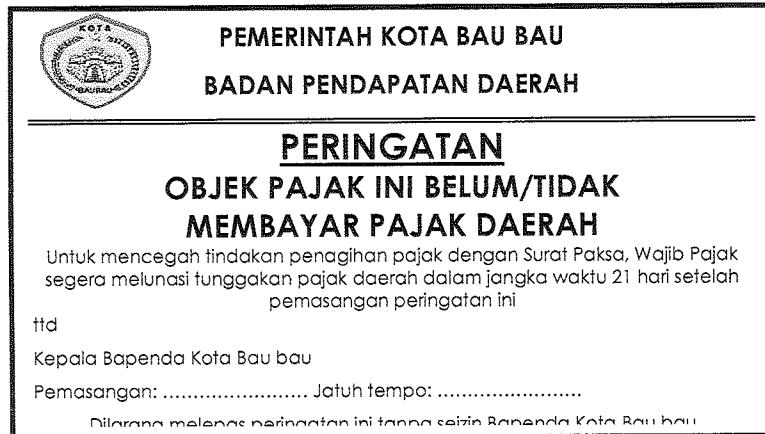
PETUNJUK PEMBUATAN STIKER PERINGATAN

- Ukuran A2 (594 mm x 420 mm).
- Dibuat dari bahan yang tidak mudah rusak/lepas dan huruf dapat tercetak dengan jelas/mudah dibaca.
- Ditempel di pintu masuk utama atau tempat lain yang mudah dilihat.
- Tanggal pemasangan peringatan dan tanggal jatuh tempo pembayaran ditulis dengan tangan oleh petugas.



PETUNJUK PEMBUATAN SPANDUK PERINGATAN

- Ukuran 6 m x 1 m.
- Dibuat dari bahan yang tidak mudah rusak/lepas dan huruf dapat tercetak dengan jelas/mudah dibaca.
- Dipasang di pagar depan atau tempat lain yang mudah dilihat.
- Tanggal pemasangan peringatan dan tanggal jatuh tempo pembayaran ditulis dengan tangan oleh petugas.



PETUNJUK PEMBUATAN PAPAN PERINGATAN

- ¬ Ukuran papan 1,5 m x 1 m.
- ¬ Ketinggian pemasangan 1,25 m - 1,75 m.
- ¬ Dibuat dari bahan kayu/logam dan huruf dapat tercetak dengan jelas/mudah dibaca.
- ¬ Dipasang di dekat pagar depan atau tempat lain yang mudah dilihat.
- ¬ Tanggal pemasangan peringatan dan tanggal jatuh tempo pembayaran ditulis dengan tangan oleh petugas.



Tahun Pajak : 1)

DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SURAT TEGURAN

No	NPWPD, Nama, dan Alamat Wajib Pajak yang dibusulkan diterbitkan Surat Teguran	Dokumen Dasar Penagihan Pajak dan Tanggal Jatuh Tempo	Surat Teguran 1		Surat Teguran 2		Surat Teguran 3		Jumlah Pembayaran (Rp)	Ket
			Uang Pajak (Rp)	Nomor dan Tanggal Surat Teguran 1	Nomor dan Tanggal Jatuh Tempo	Nomor dan Tanggal Surat Teguran 2	Nomor dan Tanggal Jatuh Tempo	Nomor dan Tanggal Surat Teguran 3		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
										16

Mengetahui,
Kepala Bidang

..... 2)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SURAT TEGURAN

Nomor 1 : Diisi dengan tahun pajak.

Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Daftar Penjagaan Penerbitan Surat Teguran

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP, Nama, dan Alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk diterbitkan Surat Teguran.

Kolom 3 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang menjadi dasar penagihan pajak dan tanggal jatuh tempo pembayarannya.

Kolom 4 : Diisi dengan jumlah utang pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Teguran Pertama.

Kolom 6 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran menurut Surat Teguran Pertama.

Kolom 7 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Teguran Kedua.

Kolom 8 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran menurut Surat Teguran Kedua.

Kolom 9 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus terkait upaya penagihan yang menyertai penyampaian Surat Teguran Kedua.

Kolom 10 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Teguran Ketiga.

Kolom 11 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran menurut Surat Teguran Ketiga.

Kolom 12 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus terkait upaya penagihan yang menyertai penyampaian Surat Teguran Ketiga.

Kolom 13 : Diisi dengan "Stiker", "Spanduk", atau "Papan" sesuai dengan jenis peringatan yang dipasang di lokasi Wajib Pajak.

Kolom 14 : Diisi dengan tanggal pembayaran tunggakan pajak.

(Diisi setelah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak)

Kolom 15 : Diisi dengan jumlah pembayaran tunggakan pajak.

(Diisi setelah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak)

Kolom 16 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



DAFTAR PENGAWASAN TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH
Tahun Pajak : 1)

No	NPWPD, Nama, dan Alamat Wajib Pajak yang diusulkan diterbitikan Surat Paksa	Dokumen Dasar Penagihan Pajak dan Tanggal Jatuh Tempo	Surat Paksa		Penyitaan		Lelang									
			Nomor dan Tanggal Surat Paksa	Tanggal Diterima oleh WP	Nomor dan Tanggal SPM/P	Tanggal Jatuh Tempo	Taksiran Nilai Barang Sitaan (Rp)	Nomor dan Tanggal Surat Permintaan Jadwal Lelang	Hasil Lelang (Rp)	Sisa Lebih Hasil Lelang (Rp)	Tanggal Pembayaran (Rp)	Ket.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Mengetahui,
Kepala Bidang

..... 2]
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENGAWASAN TINDAKAN PENAGIHAN
PAJAK DAERAH**

Nomor 1 : Diisi dengan tahun pajak.

Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Daftar Penjagaan Penerbitan Surat Teguran

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan NPWP, Nama, dan Alamat Wajib Pajak yang diusulkan untuk diterbitkan Surat Paksa.

Kolom 3 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang menjadi dasar penagihan pajak dan tanggal jatuh tempo pembayarannya.

Kolom 4 : Diisi dengan jumlah utang pajak.

Kolom 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Paksa.

Kolom 6 : Diisi dengan tanggal penyampaian Surat Paksa.

Kolom 7 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran menurut Surat Paksa.

Kolom 8 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Kolom 9 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan penyitaan.

Kolom 10 : Diisi dengan jumlah taksiran nilai barang sitaan.

Kolom 11 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Permintaan Jadwal Waktu dan Tempat Pelelangan.

Kolom 12 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pelaksanaan lelang.

Kolom 13 : Diisi dengan jumlah hasil lelang.

Kolom 14 : Diisi dengan sisa lebih hasil lelang setelah digunakan untuk menyelesaikan tunggakan pajak.

Kolom 15 : Diisi dengan tanggal pembayaran tunggakan pajak.

(Diisi setelah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak)

Kolom 16 : Diisi dengan jumlah pembayaran tunggakan pajak.

(Diisi setelah dilakukan pembayaran oleh Wajib Pajak)

Kolom 17 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Nomor: 2) Kepada , 1)
Sifat : 3) Yth, Walikota Bau bau
Lampiran : 4) cq. Kepala Badan Pendapatan
Hal : Pengajuan Keberatan di -
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 5)

NIK : 6)

Alamat : 7)

Pekerjaan/Jabatan : 8)

dalam hal ini bertindak sebagai:

Wajib Pajak

Wakil

Kuasa dari Wajib Pajak :

Nama : 10)

NPWPD : 11)

Alamat : 12)

bersama ini mengajukan keberatan atas:

SKPD SKPDKB SKPDKBT
 SKPDLB SKPDN pemotongan/ pemungutan oleh
Pihak ketiga

Nomor Surat : 14)

Tanggal Surat : 15)

Jenis Pajak Daerah : 16)

Masa/Tahun Pajak : 17)

Alasan pengajuan keberatan adalah: 18)

1.
.....
2.
..... dst.

Berdasarkan hal tersebut di atas maka:

1. Jumlah pajak yang terutang menurut surat Rp..... 19)
ketetapan pajak/pemotongan atau pemungutan *)
2. Jumlah pajak yang terutang menurut Wajib Pajak Rp..... 20)
3. Jumlah yang telah dilunasi sejumlah yang telah Rp..... 21)
disetujui menurut Wajib Pajak (SSPD terlampir)

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

..... 22)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEBERATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 8 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 9 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Beri tanda silang (**X**) sesuai dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan nomor dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan tanggal dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan masa/tahun pajak sesuai dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian pokok-pokok materi yang diajukan keberatan, jumlah menurut perhitungan Wajib Pajak, dan alasan yang mendasarinya.
- Nomor 19 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 20 : Diisi dengan dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak.
- Nomor 21 : Diisi dengan jumlah yang telah dilunasi sejumlah yang telah disetujui menurut Wajib Pajak.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK DAERAH**

- I. Surat Keberatan
Nomor dan Tanggal 1)
Tanggal Terima Surat 2)
Nomor Tanda Terima Surat 3)
- II. Identitas Pemohon
Nama 4)
Alamat 5)
- III. Kewajiban Pajak Daerah
Jenis Pajak Daerah 6)
NPWPD 7)
Nomor Dokumen 8)
Jumlah Pajak yang Terutang : Rp..... 9)
- IV. Penelitian Persyaratan

No	Persyaratan	Pemenuhan Persyaratan 10)		Keterangan 11)
		Ya	Tidak	
1	Satu permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak.			
2	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung.			
3	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
4	Diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.			
5	Wajib Pajak tidak memiliki utang pajak.			
6	Dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.			
7	Dilampiri fotokopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak.			
8	Dilampiri fotokopi akta pendirian/perubahan dan susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan			
9	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/ wakil/ kuasa Wajib Pajak			
10	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajadengan melampirkan Surat Kuasa.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan keberatan dimaksud memenuhi/tidak memenuhi *) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan *).

Kota Bau bau,
12)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang Pelayanan
dan Pemeriksaan

Petugas Peneliti

..... 14)
NIP

..... 13)
NIP

*) coret yang tidak perlu

**) diisi tanda "ü" pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi

**PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PENGAJUAN
KEBERATAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat Keberatan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 10 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Kota Bau bau,

2)

Nomor : 3) Sdr. 4)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 bendel
Perihal : Pemberitahuan Pengajuan
Keberatan Tidak Dapat
Dipertimbangkan

Sehubungan dengan pengajuan Keberatan Saudara melalui surat nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai Peraturan Walikota Bau bau Nomor...Tahun...tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:

- (1) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan Keberatan terhadap materi atau isi dari surat ketetapan pajak (jumlah besarnya pajak yang terutang) atau terhadap materi atau isi dari pemotongan atau pemungutan pajak.
- (2) Dalam hal terdapat alasan Keberatan selain mengenai materi atau isi dari surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian Keberatan.
- (3) Pengajuan Keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau tanggal pemotongan atau pemungutan pajak oleh pihak ketiga, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. dikemukakan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang dipotong atau dipungut menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung;

- f. dilampiri asli surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotocopi identitas Wajib Pajak, dan fotocopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotocopi SSPD untuk pembayaran sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak berdasarkan penghitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 3. fotocopi akta pendirian/perubahan dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
 4. susunan direksi/struktur organisasi dalam hal Wajib Pajak berupa Badan;
 5. fotocopi bukti pendukung lainnya;
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (4) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai pengajuan Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan.
2. Berdasarkan penelitian kami, pengajuan Keberatan Saudara tidak memenuhi ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor... Tahun ..., yaitu:
- a. 9);
 - b.
 - c.
 - d. dst.
- sehingga sesuai ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor...Tahun..., pengajuan Keberatan Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.
3. Saudara masih dapat mengajukan Keberatan kembali dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PENGAJUAN
KEBERATAN TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/kuasanya.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan persyaratan pengajuan Keberatan yang tidak dipenuhi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Nomor : 2) 1)
Sifat : 3) Yth. Walikota Kota Bau bau
Lampiran : 4) cq. Kepala Badan Pendapatan
Hal : Permohonan Pencabutan Kota Kota Bau bau
Pengajuan Keberatan di
KOTA BAU BAU

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 5)
NIK : 6)
Alamat : 7)
Pekerjaan/Jabatan : 8)

dalam hal ini bertindak sebagai:

Wajib Pajak 9)

Wakil Kuasa dari Wajib Pajak:

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

bersama ini mengajukan permohonan pencabutan atas Surat Keberatan:

Nomor Surat : 13)
Tanggal Surat : 14)
Penandatangan : 15)
Bertindak selaku : 16)

Alasan pencabutan pengajuan Keberatan adalah: 17)

1.
.....
2.
..... dst.

Demikian surat permohonan pencabutan pengajuan Keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

..... 18)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN
KEBERATAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 8 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 9 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama penandatangan surat Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan status penandatangan surat Keberatan terhadap
Wajib Pajak.
- Nomor 17 : Diisi dengan alasan pencabutan pengajuan Keberatan.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN**

I. Surat Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Nomor dan Tanggal : 1)
Tanggal Terima Surat : 2)
Nomor Tanda Terima Surat : 3)

II. Identitas Pemohon

Nama : 4)
Alamat : 5)

III. Kewajiban Pajak Daerah

Jenis Pajak Daerah : 6)
NPWP : 7)
Nomor Dokumen : 8)
Jumlah Pajak yang Terutang : Rp..... 9)

IV. Penelitian Persyaratan

No	Persyaratan	Pemenuhan Persyaratan 10)		Keterangan 11)
		Ya	Tidak	
1	Satu permohonan untuk 1 (satu) surat Keberatan.			
2	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan.			
3	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
4	Diajukan sebelum Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) disampaikan kepada Wajib Pajak.			
5	Dilampiri fotokopi surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.			
6	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/wakil/ kuasa Wajib Pajak			
7	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak dengan melampirkan Surat Kuasa.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan permohonan pencabutan pengajuan Keberatan dimaksud memenuhi/ tidak memenuhi *) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/ tidak dapat dipertimbangkan *).

Kota Bau bau,
12)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang Pelayanan
dan Pemeriksaan

Petugas Peneliti

..... 14)
NIP

..... 13)
NIP

*) coret yang tidak perlu

**) diisi tanda "□" pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi

**PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat permohonan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan keberatan.
- Nomor 10 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Kota Bau bau,

2)

Nomor : 3) Sdr. 4)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 bendel
Perihal : Persetujuan Pencabutan
Pengajuan Keberatan

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 5) tanggal 6) yang diterima tanggal 7) perihal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor 8) tanggal 9), dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan penelitian kami, sampai dengan diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan Keberatan Saudara, Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) belum dikirimkan kepada Saudara sehingga permohonan pencabutan pengajuan Keberatan Saudara dapat disetujui. Terhadap pengajuan Keberatan Saudara, terlampir dikembalikan berkas terkait.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERSETUJUAN PENCABUTAN PENGAJUAN
KEBERATAN**

Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.

Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.

Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.

Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/pemohon.

Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.

Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.

Nomor 7 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan.

Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.

Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.

Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Bau bau,
2)

Nomor : 3) Sdr. 4)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 bundel
Perihal : Penolakan Pencabutan

Pengajuan Keberatan

Sehubungan dengan surat Saudara nomor 5)
tanggal 6) yang diterima tanggal 7) perihal Permohonan
Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor 8)
tanggal 9), dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian kami, kepada Saudara telah dikirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
2. Berdasarkan Peraturan Walikota Bau bau Nomor... Tahun... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Bapenda sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) oleh Wajib Pajak. Dengan demikian, Saudara tidak dapat mencabut pengajuan Keberatan dan permohonan pencabutan pengajuan Keberatan Saudara ditolak.
3. Pengajuan Keberatan Saudara tetap diselesaikan dengan penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PENOLAKAN PENCABUTAN PENGAJUAN
KEBERATAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

Bau bau, 2)

Nomor : 3) Sdr. 5)

Sifat : Segera

Lampiran : 4)

Perihal : Permintaan Peminjaman

Buku, Catatan, dan Dokumen

Sehubungan dengan surat Keberatan Saudara nomor 6)
tanggal 7) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 8)
tanggal 9), dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan
buku, catatan, dan/atau dokumen yang berkaitan dengan materi Keberatan
sebagaimana daftar terlampir.

Buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan dalam penyelesaian
Keberatan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 15 (lima belas)
hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku atau catatan dan dokumen
tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah penelitian selesai
dilaksanakan. Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak
meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen, surat Keberatan Saudara
tetap diproses sesuai dengan data yang ada dalam proses penyelesaian
keberatan.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.



**PEMERINTAH KOTA KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**DAFTAR BUKU, CATATAN, DOKUMEN YANG WAJIB DIPINJAMKAN DALAM
RANGKA PENYELESAIAN KEBERATAN**

Nama Wajib Pajak : 1)

NPWPD : 2)

Alamat Wajib Pajak : 3)

No	Jenis/Nama Buku, Catatan, dan Dokumen	Keterangan
4)	5)	6)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU,
CATATAN, DAN DOKUMEN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

**PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 5 : Diisi dengan jenis/nama, buku, catatan, dan/atau dokumen lainnya yang wajib dipinjamkan serta tahun pajaknya.
- Nomor 6 : Diisi dengan kondisi dokumen yang dipinjam.



**PEMERINTAH KOTA KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN
BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN**

Nama : 1)

NPWPD : 2)

Alamat : 3)

Nomor/Tanggal : 4)

Surat Keberatan

No.	Jenis/Nama Buku, Catatan, dan Dokumen	Keterangan	Dipinjamkan Lengkap/ Tidak Lengkap	Dikembalikan Lengkap/ Tidak Lengkap
5)	6)	7)	8)	9)

Diserahkan Oleh :	Diterima Oleh
-------------------	---------------

Tanggal : 10) Tanggal : 12)

..... 11) 13)
NIP NIP

Diserahkan Oleh : Diterima Oleh
Tanggal : 14) Tanggal : 16)

..... 15) 17)
NIP NIP

**PETUNJUK PENGISIAN BUKTI PEMINJAMAN DAN PENGEMBALIAN BUKU,
CATATAN, DAN DOKUMEN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 6 : Diisi dengan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam, baik dalam bentuk manual maupun data elektronik.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah dan satuan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam, misalnya 1 odner, 2 set, 3 compact disct, dan sebagainya.
- Nomor 8 : Diisi dengan "Lengkap" atau "Tidak Lengkap" atas keberadaan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam pada saat peminjaman.
- Nomor 9 : Diisi dengan "Lengkap" atau "Tidak Lengkap" atas keberadaan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam pada saat pengembalian.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal penyerahan buku, catatan, dan dokumen.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan Wajib Pajak, wakil Wajib Pajak, kuasa Wajib Pajak, atau pihak yang mewakili Wajib Pajak, yang menyerahkan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal peminjaman buku, catatan, dan dokumen.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas yang menerima buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal pengembalian buku, catatan, dan dokumen.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Petugas yang mengembalikan buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam.
- Nomor 16 : Diisi dengan tanggal terima pengembalian buku, catatan, dan dokumen.
- Nomor 17 : Diisi dengan nama, jabatan, dan tanda tangan Wajib Pajak, Wakil Wajib Pajak, atau Kuasa Wajib Pajak yang menerima buku, catatan, dan dokumen yang dipinjam. Dalam hal Wakil Wajib Pajak diisi juga dengan jabatannya.

Catatan:

Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan Dokumen, dibuat pada saat:

1. Wajib Pajak menyerahkan buku, catatan, dan dokumen dalam rangka memenuhi Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen.
2. Wajib Pajak menyerahkan buku, catatan, dan dokumen dalam rangka memenuhi Surat Permintaan Keterangan Tambahan;
3. Peminjaman buku, catatan, dan dokumen dilakukan di tempat Wajib Pajak;

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERNYATAAN KEASLIAN DOKUMEN DAN/
ATAU DATA YANG DIBERIKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 2 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 4 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 5 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat pernyataan.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pembuat surat pernyataan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Bau bau, 2)

Nomor : 3) Sdr. 5)
Sifat : Segera
Lampiran : 4)
Perihal : Permintaan Keterangan
Tambahan

Sehubungan dengan surat Keberatan Saudara nomor 6)
tanggal 7) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 8)
tanggal 9), dengan ini disampaikan bahwa kami masih memerlukan
keterangan tambahan yang terdiri dari:

1. Keterangan sehubungan dengan 10) yang menyebabkan
perhitungan menurut Saudara sebesar 11), yang meliputi:
 - a.
 - b.
 - c. 12)dst.

2. Keterangan tersebut di atas agar disampaikan kepada:

Nama : 13)
Jabatan : 14)
Tempat : 15)
paling lama 16) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan
keterangan dimaksud, surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan
data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 17)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan materi Keberatan yang diajukan.
- Nomor 11 : Diisi dengan perhitungan menurut Wajib Pajak/pemohon terkait materi Keberatan.
- Nomor 12 : Diisi dengan pokok-pokok keterangan tambahan yang diminta.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Petugas yang harus ditemui Wajib Pajak/ pemohon untuk memberikan keterangan tambahan.
- Nomor 14 : Diisi dengan jabatan Petugas yang harus ditemui Wajib Pajak/ pemohon untuk memberikan keterangan tambahan.
- Nomor 15 : Diisi dengan tempat yang disiapkan untuk memberikan keterangan tambahan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jangka waktu yang diberikan untuk memberikan keterangan tambahan.
- Nomor 17 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/SELURUHNYA
PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN KETERANGAN**

No.	Nama / NIP	Pangkat / Golongan	Jabatan
6)	7)	8)	9)

telah melakukan penelitian atas Keberatan Wajib Pajak:

Nama : 10)
NPWPD : 11)
Alamat : 12)

atas:

Nomor Surat : 13)
Tanggal Surat : 14)
Jenis Pajak Daerah : 15)
Masa/Tahun Pajak : 16)

Bawa berdasarkan Surat Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen dan/atau Surat Permintaan Keterangan Tambahan sebagai berikut:

No	Nomor Surat	Tanggal
17)	18)	19)

dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian / seluruhnya *) atas peminjaman buku, catatan, dan dokumen dan/atau permintaan keterangan tambahan tersebut di atas sehingga pengajuan Keberatan akan diproses menggunakan data yang ada.

Berita acara tidak memenuhi sebagian/seluruhnya permintaan peminjaman dan/atau permintaan keterangan ini dibuat dengan sebenarnya benarnya.

Mengetahui,
Kepala Bidang
.....

Tim Penyelesaian Keberatan
Anggota 1

..... 21)
NIP.

Anggota 2

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN/
SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN DAN/ATAU PERMINTAAN
KETERANGAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan pembuatan berita acara.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun pembuatan berita acara.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat pembuatan berita acara.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama dan NIP anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama pangkat dan golongan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama dokumen dan nomor surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan masa/tahun pajak surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 17 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor surat permintaan buku, catatan, dan dokumen dan/atau surat permintaan keterangan tambahan yang pernah disampaikan kepada Wajib Pajak.
- Nomor 19 : Diisi dengan tanggal surat permintaan buku, catatan, dan dokumen dan/atau surat permintaan keterangan tambahan yang pernah disampaikan kepada Wajib Pajak.
- Nomor 20 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK DAERAH**

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap pengajuan Keberatan yang diajukan oleh Wajib
Pajak/kuasanya *) :

Nama : 6)

Alamat : 7)
melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang
diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal
..... 11), dengan uraian sebagai berikut:

UMUM

1. Jenis pajak daerah : 12)
2. Nama Wajib Pajak : 13)
3. NPWP : 14)
4. Jenis/Nomor Dokumen : 15)
5. Pajak yang terutang : Rp..... 16)

DASAR HUKUM

1. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ____ Tahun ____ tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

HASIL PENELITIAN

1. Uraian Hasil Penelitian

No.	Pokok Materi yang Diajukan Keberatan	Alasan dan Penghitungan Wajib Pajak	Hasil Penelitian dan Penghitungan Peneliti
1.			
		Rp	Rp
2.			
		Rp	Rp
3.			
		Rp	Rp
4.			
		Rp	Rp

Penghitungan Pajak yang Terutang
(untuk PBJT atas Jasa perhotelan)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Persewaan Kamar			
	B) Penjualan Makanan dan Minuman			
	C) Fasilitas Hotel			
	D) Pelayanan Penunjang			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Makanan dan/ atau minuman)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Penjualan Makanan dan Minuman			
	B) Service Charge			
	C) Pendapatan Lain-Lain			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Penjualan Tiket/ Layanan			
	B) Penjualan Makanan dan Minuman			
	C) Service Charge			
	D) Pendapatan Lain-Lain			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Reklame)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Reklame Terpasang:			
	A) Jumlah			
	B) Ukuran			
	C) Nilai Dasar			
	D) Lama Pemasangan			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Tenaga Listrik)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Jumlah Tagihan Pelanggan Gol/Tarif:			
	A) Sosial/S			
	B) Rumah Tangga/R			
	C) Bisnis/B			
	D) Industri/I			
	E) Layanan Khusus/L			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Tenaga Listrik Non PLN)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Penggunaan Pembangkit Listrik:			
	A) Daya Terpasang			
	B) Jam Penggunaan			
	C) Biaya Pemakaian per kWh			
	D) Faktor Daya			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Jasa Parkir)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Parkir Roda Dua			
	B) Parkir Roda Empat atau Lebih			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Air Tanah)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pengambilan Air Tanah:			
	A) Volume Pengambilan (m3)			
	B) Harga Dasar Air			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

- 422 A-
(untuk Pajak Sarang Burung Walet)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pengambilan SBW:			
	A) Volume Pengambilan SBW			
	B) Harga Pasaran SBW			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak MBLB)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pengambilan MBLB:			
	A) Volume Pengambilan			
	B) Harga Pasar MBLB			
2.	Dasar Pengenaan Pajak DPP			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengurangan Pajak			
6.	Pokok Pajak yg Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administratif			
10.	Jumlah yg Msh Harus Dibyr			

(untuk PBB-P2)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1	NPOP			
2	NPOPTKP			
3	NPOPKP			
4	PBB-P2 yang Terutang			
5	Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok PBB-P2 yg HrsDibayar			
7	Kompensasi Pajak			
8	PBB-P2 yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yg Msh harus dibayar			

(untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1	NPOP			
2	NPOPTKP			
3	NPOPKP			
4	BPHTB yang Terutang			
5	Per. Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok BPHTB yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	BPHTB yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- 1) Hasil penelitian dan penghitungan pajak yang terutang dilanjutkan untuk dibahas bersama Wajib Pajak pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- 2) Kepada Wajib Pajak disampaikan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) untuk menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan pada tanggal 17) di 18).

Usul

.....
.....
..... 19)

Mengetahui, Kepala Sub Bidang.....	Bau bau, 20) Petugas Peneliti 1 21) NIP
..... 22) NIP.	 Petugas Peneliti 2 NIP
Menyetujui, Kepala Bidang.....	
..... 23) NIP.	

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.

Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.

Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.

Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.

Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.

Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.

Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.

Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.

Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.

Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.

Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.

Nomor 12 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.

Nomor 15 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan Keberatan.

Nomor 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan Keberatan.

Nomor 17 : Diisi dengan tanggal Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.

Nomor 18 : Diisi dengan tempat pelaksanaan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.

Nomor 19 : Diisi dengan uraian usul terkait proses penyelesaian Keberatan.

Nomor 20 : Diisi dengan tanggal laporan.

Nomor 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.

Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.

Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Uraian Hasil Penelitian

Kolom Nomor	: Diisi dengan nomor urut.
Kolom Pokok Materi yang Diajukan Keberatan	: Diisi dengan pokok-pokok materi yang diajukan Keberatan oleh Wajib Pajak/pemohon.
Kolom Alasan dan Penghitungan Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak
	: terkait pokok-pokok materi yang diajukan Keberatan oleh Wajib Pajak/pemohon.
Kolom Hasil Penelitian dan Penghitungan Peneliti	: Diisi dengan uraian hasil penelitian terhadap pokok-pokok materi yang diajukan Keberatan oleh Wajib Pajak/pemohon.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Dokumen Awal	: Diisi dengan penghitungan menurut dokumen yang diajukan Keberatan.
Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak.
Kolom Hasil Penelitian	: Diisi dengan penghitungan menurut Petugas Peneliti dengan memperhatikan hasil penelitian.
<i>(untuk PBJT atas Jasa Perhotelan, PBJT atas Makanan dan/ atau Minuman, PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, Pajak Reklame, PBJT atas Tenaga Listrik, PBJT atas Jasa Parkir, dan Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak MBLB)</i>	
Pembayaran dari / Reklame Terpasang / Jumlah Tagihan	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil penelitian.
Pelanggan Gol/Tarif / Penggunaan Pembangkit Listrik / Pengambilan Air Tanah/SBW/MBLB	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.

Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

(Untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB Perkotaan.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku.
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
BPHTB yang Terutang	: Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tarif BPHTB yang berlaku.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.

- | | |
|------------------------------------|--|
| BPHTB yang Harus
Dibayar | : Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar. |
| Sanksi Administrasi | : Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak. |
| Jumlah yang Masih
Harus Dibayar | : Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi. |



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Bau bau,
2)

Nomor : 3) Sdr. 5)
Sifat : Segera
Lampiran : 4)
Perihal : Surat Pemberitahuan
Untuk Hadir

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian terhadap pengajuan Keberatan Saudara melalui surat nomor 6) tanggal 7), bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian Keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat daftar hasil penelitian Keberatan tersebut tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas Keberatan yang Saudara ajukan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi tambahan yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan pada:

Hari/Tanggal : 8)
Waktu : 9)
Tempat : 10)

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan tanggapan tertulis sebagaimana dimaksud dan/atau tidak menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan, surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 17)
NIP.



- 429 -
PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

1)

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Nomor Surat Keberatan : 1)
 Tanggal Surat Keberatan : 2)
 Jenis Pajak Daerah : 3)
 Jenis/Nomor Dokumen : 4)
 Tanggal Dokumen : 5)
 Masa/Tahun Pajak : 6)

I. Uraian Hasil Penelitian

No.	Pokok Materi yang Diajukan Keberatan	Alasan dan Penghitungan Wajib Pajak	Hasil Penelitian dan Penghitungan Peneliti
1			
		Rp.	Rp.
2			
		Rp.	Rp.
3			
		Rp.	Rp.
4			
		Rp.	Rp.

II. Penghitungan Pajak yang Terutang

(Untuk PBJT atas Jasa perhotelan)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Persewaan Kamar			
	B) Penjualan Makanan dan Minuman			
	C) Fasilitas Hotel			
	D) Pelayanan Penunjang			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(Untuk PBJT atas makanan dan/ atau minuman)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Penjualan Makanan dan Minuman			
	B) Service Charge			
	C) Pendapatan Lain-Lain			
2.	Dasar Pengenaan Paja(DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas jasa kesenian dan hiburan)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Penjualan Tiket/ Layanan			
	B) Penjualan Makanan dan Minuman			
	C) Service Charge			
	D) Pendapatan Lain-Lain			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Reklame)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Reklame Terpasang:			
	A) Jumlah			
	B) Ukuran			
	C) Nilai Dasar			
	D) Lama Pemasangan			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Tenaga Listrik

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Jumlah Tagihan Pelanggan Gol/Tarif:			
	A) Sosial/S			
	B) Rumah Tangga/R			
	C) Bisnis/B			
	D) Industri/I			
	E) Layanan Khusus/L			
2.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Tenaga Listrik Non PLN)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Penggunaan Pembangkit Listrik:			
	A) Daya Terpasang			
	B) Jam Penggunaan			
	C) Biaya Pemakaian per kWh			
1.	D) Faktor Daya			
	2. Dasar Pengenaan Paja(DPP)			
	3. Tarif			
	4. Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
	6. Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
	7. Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
	8. Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
	10. Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Jasa Parkir)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pembayaran dari:			
	A) Parkir Roda Dua			
	B) Parkir Roda Empat atau Lebih			
2.	Dasar Pengenaan Paja(DPP)			
	3. Tarif			
	4. Pajak yang Terutang			
	5. Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	6. Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
	7. Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
	8. Pajak yang Harus Dibayar			
	9. Sanksi Administrasi			
10.	10. Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Air Tanah)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pengambilan Air Tanah:			
	A) Volume Pengambilan (m ³)			
	B) Harga Dasar Air			
2.	Dasar Pengenaan Paja(DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Sarang Burung Walet)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Penjualan SBW:			
	A) Volume Pengambilan			
	B) Harga Pasaran Umum			
2.	Dasar Pengenaan Paja(DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak MBLB)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	Pengambilan MBLB:			
	A) Volume Pengambilan			
	B) Harga Pasar MBLB			
2.	Dasar Pengenaan Paja(DPP)			
3.	Tarif			
4.	Pajak yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	Pajak yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

No.	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Hasil Penelitian
1.	NPOP			
2.	NPOPTKP			
3.	NPOPKP			
4.	BPHTB yang Terutang			
5.	Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
6.	Pokok BPHTB yang Harus Dibayar			
7.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8.	BPHTB yang Harus Dibayar			
9.	Sanksi Administrasi			
10.	Jumlah yg Masih Hrs dibayar			

Bau bau, 7)

Mengetahui,
Kepala Sub....

Petugas Peneliti 1

..... 9)
NIP.

..... 8)
NIP.

Petugas Peneliti 2

.....
NIP.

Menyetujui,
Kepala Bidang Penagihan, Pelayanan, dn Pemeriksaan

..... 10)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR (SPUH)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan hari dan tanggal Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan jam pelaksanaan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan tempat pelaksanaan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

**PETUNJUK PENGISIAN PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN
KEBERATAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 4 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 6 : Diisi dengan masa/tahun pajak dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Tabel Uraian Hasil Penelitian

Kolom Nomor	: Diisi dengan nomor urut.
Kolom Pokok Materi yang Diajukan	: Diisi dengan pokok-pokok materi yang diajukan Keberatan oleh Wajib Pajak/ pemohon.
Keberatan	
Kolom Alasan dan Penghitungan Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak terkait pokok-pokok materi yang diajukan Keberatan oleh Wajib Pajak/ pemohon.
Kolom Hasil Penelitian dan Penghitungan Peneliti	: Diisi dengan uraian hasil penelitian terhadap pokok-pokok materi yang diajukan Keberatan oleh Wajib Pajak/ pemohon.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Dokumen Awal	: Diisi dengan penghitungan menurut dokumen yang diajukan Keberatan.
Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak.
Kolom Hasil Penelitian	: Diisi dengan penghitungan menurut Petugas Peneliti dengan memperhatikan hasil penelitian.

(untuk PBJT atas Jasa Perhotelan, PBJT atas Makanan dan/atau Minuman, PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan, Pajak Reklame, PBJT atas Tenaga Listrik, PBJT atas Jasa Parkir, dan Pajak Air Tanah, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak MBLB)

Pembayaran dari / Reklame Terpasang / Jumlah Tagihan Pelanggan Gol/Tarif / Penggunaan Pembangkit Listrik / Pengambilan Air Tanah/MBLB/SBW Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Tarif	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil penelitian. : Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak. : Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
---	--

Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Sanksi Administrasi Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

(Untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB Perkotaan.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku.
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
BPHTB yang Terutang	: Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tarif BPHTB yang berlaku.

Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

....., 1)

Nomor : 2) Kepada
Sifat : 3) Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Lampiran : 4) Kota Bau bau
Hal : Tanggapan Hasil di
Penelitian Keberatan BAU BAU

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) nomor 5) tanggal 6), dengan ini saya:

Nama : 7)
NIK : 8)
Alamat : 9)
Pekerjaan/Jabatan : 10)

dalam hal ini bertindak sebagai:

Wajib Pajak 11)

Wakil Kuasa dari Wajib Pajak :

Nama : 12)
NPWP : 13)
Alamat : 14)

dengan ini memberikan tanggapan atas hasil penelitian Keberatan kami dengan uraian sebagai berikut:

1. 15)
.....
.....

2.
.....
.....

3. dst.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

..... 16)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN
KEBERATAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 7 : Diisi dengan nama penanda tangan.
- Nomor 8 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) penanda tangan.
- Nomor 9 : Diisi dengan alamat penanda tangan,
- Nomor 10 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan penanda tangan.
- Nomor 11 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status penanda tangan terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- Nomor 14 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 15 : Diisi dengan uraian tanggapan terhadap hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

RISALAH PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI KEBERATAN

Nomor Surat Keberatan	:	1)
Tanggal Surat Keberatan	:	2)
Jenis/Nomor Dokumen Awal	:	3)
Tanggal Dokumen Awal	:	4)
Nama Wajib Pajak	:	5)
NPWP	:	6)
Jenis Pajak Daerah	:	7)
Masa/Tahun Pajak	:	8)
1. Pokok Materi Keberatan 9)			
a) Alasan Wajib Pajak dalam Surat Keberatan	10)
b) Penjelasan atas Hasil Penelitian Keberatan	11)
c) Tanggapan Wajib Pajak terhadap Hasil Penelitian Keberatan	12)
d) Pendapat Tim Penyelesaian Keberatan	13)
2. Pokok Materi Keberatan			
a) Alasan Wajib Pajak dalam Surat Keberatan
b) Penjelasan atas Hasil Penelitian Keberatan
c) Tanggapan Wajib Pajak terhadap Hasil Penelitian Keberatan
d) Pendapat Tim Penyelesaian Keberatan
3. dst.			

Simpulan Hasil Pembahasan dan Klarifikasi

No.	Pokok Materi yang Diajukan Keberatan	Dokumen Awal yang Diajukan Keberatan	Pendapat WP dalam Surat Keberatan	Hasil Penelitian Keberatan	Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan		Keterangan
					Tanggapan WP	Pendapat Tim Penyelesaian Keberatan	
14)	15)	16)	17)	18)	19)	20)	21)

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

Bau bau, 22)
Tim Penyelesaian Keberatan
Ketua Tim

..... 23)

Mengetahui,
Kepala Bidang.....

..... 24)
NIP
Anggota 1

..... 26)
NIP

..... 25)
NIP
Anggota 2

.....
NIP

PETUNJUK PENGISIAN RISALAH PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI KEBERATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen awal yang diajukan Keberatan.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dokumen awal yang diajukan Keberatan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 7 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 8 : Diisi dengan masa/tahun pajak dokumen awal yang diajukan Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan pokok materi Keberatan yang diajukan Wajib Pajak.
- Nomor 10 : Diisi dengan uraian alasan Wajib Pajak pada surat Keberatan.
- Nomor 11 : Diisi dengan uraian penjelasan Petugas Peneliti pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan terhadap Hasil Penelitian Keberatan.
- Nomor 12 : Diisi dengan uraian tanggapan tertulis Wajib Pajak dan/atau tanggapan lisan Wajib Pajak pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan terhadap Hasil Penelitian Keberatan.
- Dalam hal Wajib Pajak memberikan tanggapan tertulis tetapi tidak menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan, diisi uraian tanggapan tertulis Wajib Pajak dan diberikan keterangan Wajib Pajak tidak menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
 - Dalam hal Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan tertulis tetapi menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan, diisi dengan keterangan lisan Wajib Pajak pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan dan diberikan keterangan Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan tertulis.
 - Dalam hal Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan tertulis dan tidak menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan, hanya diberikan keterangan Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan tertulis dan tidak menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.

- Nomor 14 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 15 : Diisi dengan uraian pokok materi yang diajukan Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah sesuai dokumen awal yang diajukan Keberatan.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah sesuai pendapat Wajib Pajak pada surat Keberatan.
- Nomor 18 : Diisi dengan jumlah sesuai hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 19 : Diisi dengan jumlah sesuai tanggapan tertulis Wajib Pajak dan/ atau tanggapan Wajib Pajak pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 20 : Diisi dengan jumlah sesuai pendapat/putusan Tim Penyelesaian Keberatan pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 22 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 25 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 26 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK DAN
MEMBERIKAN TANGGAPAN TERTULIS**

Pada hari ini 1) tanggal 2) bulan 3) tahun 4)
bertempat di 5), kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan
6)	7)	8)	9)

Telah melakukan penelitian atas Keberatan Wajib Pajak:

Nama : 10)
NPWPD : 11)
Alamat : 12)
Atas :
Nomor Surat : 13)
Tanggal Surat : 14)
Jenis Pajak Daerah : 15)
Masa/Tahun Pajak : 16)

serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian Keberatan kepada:

Wajib pajak

Wakil

Kuasa

Nama : 18)
Jabatan : 19)
Alamat : 20)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) nomor 21) tanggal 22), dan Wajib Pajak telah memberikan tanggapan tertulis dalam suratnya nomor 23) tanggal 24).

Berita acara kehadiran Wajib Pajak dan memberikan tanggapan tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

Tim Penyelesaian Keberatan
Anggota 1

..... 26)

..... 25)

Mengetahui,
Kepala Bidang.....

NIP.

Anggota 2

..... 27)

NIP.

NIP.

.....

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK DAN MEMBERIKAN TANGGAPAN TERTULIS

- Nomor 1 : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan pembuatan berita acara.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun pembuatan berita acara.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat pembuatan berita acara.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama dan NIP anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama pangkat dan golongan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama dokumen dan nomor surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan masa/tahun pajak surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 17 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status wakil/kuasa terhadap Wajib Pajak.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 19 : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 20 : Diisi dengan alamat wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 22 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).

- Nomor 23 : Diisi dengan nomor surat tanggapan hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 24 : Diisi dengan tanggal surat tanggapan hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 25 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 26 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 27 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
TETAPI TIDAK MEMBERIKAN TANGGAPAN TERTULIS**

Pada hari ini 1) tanggal 2) bulan 3) tahun 4)
bertempat di 5), kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan
6)	7)	8)	9)

telah melakukan penelitian atas Keberatan Wajib Pajak:

Nama : 10)
NPWPD : 11)
Alamat : 12)
atas:
Nomor Surat : 13)
Tanggal Surat : 14)
Jenis Pajak Daerah : 15)
Masa/Tahun Pajak : 16)
serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian Keberatan kepada:

Wajib Pajak

Wakil

Kuasa

Nama : 18)
Jabatan : 19)
Alamat : 20)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) nomor 21) tanggal 22), tetapi Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan tertulis. Wajib Pajak/wakil/kuasa *) memberikan keterangan secara lisan pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan sebagai berikut:

1. 23)
.....
.....
2.
.....
.....
3. dst.

Berita acara kehadiran Wajib Pajak tetapi tidak memberikan tanggapan tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

Tim Penyelesaian Keberatan
Anggota 1

..... 25)

..... 24)
NIP.

Mengetahui,
Kepala Bidang.....

Anggota 2

..... 26)
NIP.

.....

NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK TETAPI
TIDAK MEMBERIKAN TANGGAPAN TERTULIS**

- Nomor 1 : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan pembuatan berita acara.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun pembuatan berita acara.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat pembuatan berita acara.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama dan NIP anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama pangkat dan golongan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 ; Diisi dengan nama dokumen dan nomor surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan masa/tahun pajak surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 17 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status wakil/kuasa terhadap Wajib Pajak.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 19 : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 20 : Diisi dengan alamat wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 22 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).

Nomor 23 : Diisi dengan uraian keterangan lisan Wajib Pajak/wakil/kuasa pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.

Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Tim Penyelesaian Keberatan.

Nomor 25 : Diisi dengan nama dan tanda tangan Wajib Pajak/wakil/kuasa.

Nomor 26 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

**BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
TETAPI TIDAK BERSEDIA TANDA TANGAN**

Pada hari ini 1) tanggal 2) bulan 3) tahun 4)
bertempat di 5), kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan
6)	7)	8)	9)

telah melakukan penelitian atas Keberatan Wajib Pajak:

Nama : 10)
NPWPD : 11)
Alamat : 12)
atas:
Nomor Surat : 13)
Tanggal Surat : 14)
Jenis Pajak Daerah : 15)
Masa/Tahun Pajak : 16)
serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian Keberatan kepada:

Wajib Pajak

Wakil

Kuasa

Nama : 18)
Jabatan : 19)
Alamat : 20)

yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) nomor 21) tanggal 22), tetapi Wajib Pajak:

memberikan tanggapan tertulis
dalam suratnya nomor 24) tanggal 25).

Tidak memberikan tanggapan tertulis

Memberikan keterangan secara lisan sebgai berikut:

1. 26)
-
2.
.....
3. Dst.

namun Wajib Pajak/wakil/kuasa *) tidak bersedia tanda tangan.

Berita acara kehadiran Wajib Pajak tetapi tidak bersedia tanda tangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Mengetahui,
Kepala Bidang

Tim Penyelesaian Keberatan
Anggota 1

..... 28)
NIP.

..... 27)
NIP.
Anggota 2

.....
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK TETAPI
TIDAK BERSEDIA TANDA TANGAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan pembuatan berita acara.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun pembuatan berita acara.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat pembuatan berita acara.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama dan NIP anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama pangkat dan golongan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama dokumen dan nomor surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan masa/tahun pajak surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 17 : Beri tanda silang () sesuai status wakil/kuasa terhadap Wajib Pajak.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 19 : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 20 : Diisi dengan alamat wakil/kuasa yang menghadiri Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 22 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).

- Nomor 23 : Beri tanda silang (**X**) sesuai tindakan Wajib Pajak.
- Nomor 24 : Diisi dengan nomor surat tanggapan hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 25 : Diisi dengan tanggal surat tanggapan hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 26 : Diisi dengan uraian keterangan lisan Wajib Pajak/wakil/kuasa pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 27 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 28 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK

Pada hari ini 1) tanggal 2) bulan 3) tahun 4)
bertempat di 5), kami:

No	Nama/NIP	Pangkat/ Gol	Jabatan
6)	7)	8)	9)

telah melakukan penelitian atas Keberatan Wajib Pajak:

Nama : 10)

NPWP : 11)

Alamat : 12)

atas:

Nomor Surat : 13)

Tanggal Surat : 14)

Jenis Pajak Daerah : 15)

Masa/Tahun Pajak : 16)

namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi undangan untuk melakukan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH) nomor 17) tanggal 18), dan Wajib Pajak:

- Memberikan tanggapan tertulis 19)
Dalam suratnya nomor 20) tanggal 21).
- Tidak memberikan tanggapan tertulis.

Berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak ini dibuat dengan sebenarnya.

Mengetahui,
Kepala Bidang.....

Tim Penyelesaian Keberatan
Anggota 1

..... 23)
NIP.

..... 22)
NIP.

Anggota 2

.....
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK

- Nomor 1 : Diisi dengan hari pembuatan berita acara.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal pembuatan berita acara.
- Nomor 3 : Diisi dengan bulan pembuatan berita acara.
- Nomor 4 : Diisi dengan tahun pembuatan berita acara.
- Nomor 5 : Diisi dengan lokasi/tempat pembuatan berita acara.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama dan NIP anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama pangkat dan golongan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nama jabatan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama dokumen dan nomor surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 16 : Diisi dengan masa/tahun pajak surat ketetapan pajak atau bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Keberatan.
- Nomor 17 : Diisi dengan nomor Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 18 : Diisi dengan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 19 : Beri tanda silang (**X**) sesuai tindakan Wajib Pajak.
- Nomor 20 : Diisi dengan nomor surat tanggapan hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal surat tanggapan hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

LAPORAN PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3) telah dilakukan penyelesaian terhadap pengajuan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak/kuasanya *) :

Nama : 4)

Alamat : 5)

melalui surat nomor 6) tanggal 7) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 8) tanggal 9), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. Jenis pajak daerah : 10)
2. Nama Wajib Pajak : 11)
3. NPWP : 12)
4. Jenis/Nomor Dokumen : 13)
5. Pajak yang terutang : Rp..... 14)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor....Tahun tentang Pajak Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI KEBERATAN

1. Nomor/tanggal SPUH : 15)
2. Tanggal pelaksanaan : 16)
3. Tempat pelaksanaan : 17)
4. Kehadiran Wajib Pajak : Hadir / Tidak *)

IV. HASIL PENYELESAIAN KEBERATAN

1. Uraian Pokok Materi yang Diajukan Keberatan

No	Pokok Materi yang Diajukan Keberatan	Alasan Wajib Pajak	Pendapat Tim Penyelesaian Keberatan
18)	19)	20)	21)

2. Hasil Pembahasan dan Klarifikasi

No	Pokok Materi yang Diajukan Keberatan	Dokumen Awal yang Diajukan Keberatan	Pendapat WP dalam Surat Keberatan	Hasil Penelitian Keberatan	Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan		Ket.
					Tanggapan WP	Penyelesaian Keberatan	
22)	23)	24)	25)	26)	27)	28)	29)

3. Penghitungan Pajak yang Terutang (untuk PBJT atas Jasa perhotelan)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Pembayaran dari:			
	A) Persewaan Kamar			
	B) Penjualan Makanan dan Minuman			
	C) Fasilitas Hotel			
	D) Pelayanan Penunjang			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Makanan dan/ atau minuman)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Pembayaran dari:			
	A) Penjualan Makanan dan Minuman			
	B) Service Charge			
	C) Pendapatan Lain-Lain			
	2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)		
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas jasa kesenian dan hiburan)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Pembayaran dari:			
	A) Penjualan Tiket/ Layanan			
	B) Penjualan Makanan dan Minuman			
	C) Service Charge			
	D) Pendapatan Lain-Lain			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Reklame)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Reklame Terpasang:			
	A) Jumlah			
	B) Ukuran			
	C) Nilai Dasar			
	D) Lama Pemasangan			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Tenaga Listrik)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Jumlah Tagihan Pelanggan Gol/Tarif:			
	A) Sosial/S			
	B) Rumah Tangga/R			
	C) Bisnis/B			
	D) Industri/I			
	E) Layanan Khusus/L			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Tenaga Listrik Non PLN)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Penggunaan Pembangkit Listrik:			
	A) Daya Terpasang			
	B) Jam Penggunaan			
	C) Biaya Pemakaian per kWh			
	D) Faktor Daya			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBJT atas Jasa Parkir)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Pembayaran dari:			
	A) Parkir Roda Dua			
	B) Parkir Roda Empat atau Lebih			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Air Tanah)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Pengambilan Air Tanah:			
	A) Volume Pengambilan (m3)			
	B) Harga Dasar Air			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	NPOP			
2	NPOPTKP			
3	NPOPKP			
4	BPHTB yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok BPHTB yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	BPHTB yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak MBLB)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Pengambilan MBLB:			
	A) Volume Pengambilan (m ²)			
	B) Harga Pasar MBLB			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk Pajak Sarang Burung Walet)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	Penjualan SBW:			
	A) Volume Penjualan SBW			
	B) Harga Pasaran umum SBW			
2	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
3	Tarif			
4	Pajak yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	Pajak yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(untuk PBB-P2)

No	Uraian	Penghitungan Menurut (Rp)		
		Dokumen Awal	Wajib Pajak	Tim Penyelesaian Keberatan
1	NPOP			
2	NPOPTKP			
3	NPOPKP			
4	PBB-P2 yang Terutang			
5	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)			
6	Pokok PBB-P2 yang Harus Dibayar			
7	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar			
8	PBB-P2 yang Harus Dibayar			
9	Sanksi Administrasi			
10	Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

V. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengabulkan seluruhnya 30)
 Mengabulkan sebagian
 Menolak

sehingga pajak yang masih harus dibayar / lebih dibayar *) menjadi sebesar Rp..... 31)

2. Usul

-
..... 32)

Mengetahui,
Kepala Bidang....

Bau bau, 33)
Tim Penyelesaian Keberatan
Ketua Tim

NIP

Menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan
Daerah Kota Bau bau,

36)

NIP

Anggota 1

..... 34)

NIP

NIP

37)

Anggota 2

NIP

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 10 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Pemberitahuan Untuk Hadir (SPUH).
- Nomor 16 : Diisi dengan tanggal pelaksanaan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 17 : Diisi dengan tempat pelaksanaan Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 19 : Diisi dengan pokok materi yang diajukan Keberatan.
- Nomor 20 : Diisi uraian alasan yang diajukan Wajib Pajak sesuai surat Keberatan.
- Nomor 21 : Diisi dengan pendapat/putusan Tim Penyelesaian Keberatan pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 23 : Diisi dengan uraian pokok materi yang diajukan Keberatan.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah sesuai dokumen awal yang diajukan Keberatan.
- Nomor 25 : Diisi dengan jumlah sesuai pendapat Wajib Pajak pada surat Keberatan.
- Nomor 26 : Diisi dengan jumlah sesuai hasil penelitian Keberatan.
- Nomor 27 : Diisi dengan jumlah sesuai tanggapan tertulis Wajib Pajak dan/atau tanggapan Wajib Pajak pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.

- Nomor 28 : Diisi dengan jumlah sesuai pendapat/putusan Tim Penyelesaian Keberatan pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan.
- Nomor 29 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 30 : Beri tanda silang (**X**) sesuai putusan Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 31 : Diisi dengan jumlah pajak yang harus dibayar (atau lebih bayar) sesuai putusan Keberatan.
- Nomor 32 : Diisi dengan uraian usul terkait proses penyelesaian Keberatan.
- Nomor 33 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 34 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Ketua Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 35 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan anggota Tim Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 36 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Nomor 37 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

Kolom Dokumen Awal	: Diisi dengan penghitungan menurut dokumen yang diajukan Keberatan.
Kolom Wajib Pajak	: Diisi dengan penghitungan menurut Wajib Pajak.
Kolom Tim Penyelesaian Keberatan	: Diisi dengan penghitungan menurut Tim Penyelesaian Keberatan pada Pembahasan dan Klarifikasi Keberatan. <i>(un/ PBJT atas Jasa perhotelan, PBJT atas makanan dan/ atau minuman, PBJT atas jasa kesenian dan hiburan, Pajak Reklame, PBJT atas Tenaga Listrik, PBJT atas jasa parkir, Pajak Air Tanah, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet)</i>
Pembayaran dari / Reklame Terpasang /	: Diisi dengan penghitungan omzet yang menjadi objek pajak atau parameter lain yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak sesuai hasil penelitian.
Jumlah Tagihan Pelanggan	
Gol/Tarif / Penggunaan Pembangkit Listrik /	
Pengambilan Air	
Tanah/MBLB/SBW	
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.
Tarif	: Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
Pajak yang Terutang	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.

Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

(Untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB Perkotaan.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku.
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
BPHTB yang Terutang	: Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tarif BPHTB yang berlaku.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.

Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
BPHTB yang Harus Dibayar	Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

**TENTANG
KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS 3)**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca : surat Keberatan atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *) 4) nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian dan penyelesaian Keberatan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah nomor 9 tanggal 10) perlu menetapkan keputusan atas Keberatan Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi;
3. Peraturan Wali Kota Kota Bau bau Nomor Tahun ...tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS 11)
- PERTAMA : Mengabulkan/Mengabulkan sebagian/Menolak *) pengajuan Keberatan Wajib Pajak atas 12) untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 13)
2. NPWP : 14)
3. Alamat Wajib Pajak : 15)
4. Jenis Pajak Daerah : 16)

KEDUA : Sesuai dengan diktum PERTAMA, besarnya pajak yang masih harus dibayar / lebih dibayar *) menjadi sebesar Rp.....17) (...).

KETIGA : Penghitungan besarnya pajak yang harus dibayar/lebih dibayar *) sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA adalah sebagai berikut:

(untuk PBJT, Pajak Reklame, PAT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet)

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp)	Menjadi (Rp)
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)			
Tarif			
Pajak yang Terutang Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
Pokok Pajak yang Harus Dibayar			
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar			
Pajak yang Harus Dibayar			
Sanksi Administrasi			
Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(Untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp)	Menjadi (Rp)
NPOP			
NPOPTKP			
NPOPKP			
BPHTB yang Terutang Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar			
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar			
BPHTB yang Harus Dibayar			
Sanksi Administrasi			
Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

(Untuk PBB-P2)

Uraian	Semula (Rp)	Ditambah/ (Dikurangi) (Rp)	Menjadi (Rp)
NPOP			
NPOPTKP			
NPOPKP			
BPHTB yang Terutang			
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak *)			
Pokok BPHTB yang Harus Dibayar			
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar			
BPHTB yang Harus Dibayar			
Sanksi Administrasi			
Jumlah yang Masih Harus Dibayar			

- KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KELIMA : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bau bau
Pada Tagngal 18)

KEPADLA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,

..... 19)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat Keberatan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat Keberatan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat Keberatan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Penyelesaian Keberatan.
- Nomor 11 : Diisi dengan jenis dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis dokumen yang diajukan Keberatan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar (atau lebih dibayar) dalam angka dan huruf.
- Nomor 18 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 19 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Tabel Penghitungan Pajak yang Terutang

(untuk PBJT, Pajak Reklame, PAT, Pajak MBLB dan Pajak Sarang Burung Walet)

- Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Diisi dengan penjumlahan seluruh omzet yang menjadi objek pajak atau hasil perkalian parameter yang digunakan dalam penghitungan dasar pengenaan pajak.
- Tarif : Diisi dengan tarif pajak yang berlaku.
- Pajak yang Terutang : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang yang berupa hasil perkalian tarif dengan dasar pengenaan pajak.
- Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak : Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.

Pokok Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
Pajak yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah pajak yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

(Untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan)

NPOP	: Diisi dengan Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) yaitu harga transaksi atau nilai pasar dengan mempertimbangkan nilai Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) PBB Perkotaan.
NPOPTKP	: Diisi dengan besaran Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP) yang berlaku.
NPOPKP	: Diisi dengan hasil pengurangan NPOP dengan NPOPTKP.
BPHTB yang Terutang	: Diisi dengan hasil penghitungan BPHTB yang terutang, yaitu hasil perkalian NPOPKP dengan tarif BPHTB yang berlaku.
Pengaturan Pengenaan/ Pengurangan Pajak	: Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.

Pokok BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah BPHTB yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/ pengurangan pajak yang diterima.
Kompensasi Pajak/ Pajak yang Sudah Dibayar	: Diisi dengan jumlah kompensasi pajak yang diterima terkait pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau jumlah pajak yang sudah dibayar.
BPHTB yang Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pokok BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak atau pajak yang sudah dibayar.
Sanksi Administrasi	: Diisi dengan jumlah sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak.
Jumlah yang Masih Harus Dibayar	: Diisi dengan hasil penjumlahan jumlah BPHTB yang harus dibayar dengan jumlah sanksi administrasi.

Nomor : 2) 1)
Sifat : 3)
Lampiran : 4)
Hal : Permohonan Pembetulan
atas 5) Kepada
Yth. Walikota Kota Bau bau
cq. Kepala Badan Pendapatan
DI-
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 6)
NIK : 7)
Alamat : 8)
Pekerjaan/Jabatan : 9)
dalam hal ini bertindak sebagai:

- Wajib Pajak 10)
 Wakil Kuasa dari Wajib Pajak

Nama : 11)
NPWPD : 12)
Alamat : 13)

bersama ini mengajukan pembetulan atas:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> SKPD | <input type="checkbox"/> SKPDKB | <input type="checkbox"/> SKPDKBT |
| <input type="checkbox"/> SKPDN | <input type="checkbox"/> SKPDLB | <input type="checkbox"/> STPD |
| <input type="checkbox"/> SK Keberatan | <input type="checkbox"/> SK Pembetulan | <input type="checkbox"/> SK Pembatalan |
| <input type="checkbox"/> SK pengurangan
Pajak | <input type="checkbox"/> SK Pengurangan
Sanksi Administrasi | <input type="checkbox"/> SKPIB |

Nomor Surat : 15)
Tanggal Surat : 16)
Jenis Pajak Daerah : 17)
Masa/Tahun Pajak : 18)

Permohonan pembetulan tersebut diajukan karena terjadi kesalahan tulis / kesalahan hitung / kekeliruan penerapan ketentuan dalam perundang undangan perpajakan daerah sebagai berikut:

No	Uraian	Menurut SKPD/STPD/Surat Keputusan Lain	Menurut Wajib Pajak
19)	20)	21)	22)

Demikian permohonan pembetulan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan jenis dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 9 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 10 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Beri tanda silang (**X**) sesuai jenis dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nomor dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 16 : Diisi dengan tanggal dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 18 : Diisi dengan masa/tahun pajak sesuai dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 19 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian pokok materi yang diajukan pembetulan.
- Nomor 21 : Diisi dengan uraian pada dokumen yang diajukan pembetulan yang mengandung kesalahan.
- Nomor 22 : Diisi dengan uraian yang seharusnya menurut Wajib Pajak.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PEMBETULAN PAJAK DAERAH**

I. Surat Permohonan Pembetulan

Nomor dan Tanggal : 1)
Tanggal Terima Surat : 2)
Nomor Tanda Terima Surat : 3)

II. Identitas Pemohon

Nama : 4)
Alamat : 5)

III. Kewajiban Pajak Daerah

Jenis Pajak Daerah : 6)
NPWPD : 7)
Jenis/Nomor Dokumen : 8)
Jumlah Pajak yang Terutang : Rp..... 9)

IV. Penelitian Persyaratan

No	Persyaratan	Pemenuhan Persyaratan 10)		Keterangan 11)
		Ya	Tidak	
	Satu permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan.			
	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan.			
	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
	Diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.			
	Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembetulan.			
	Wajib Pajak tidak memiliki utang pajak.			
	Dilampiri asli surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan.			
	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak			
	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak dengan melampirkan Surat Kuasa.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan pembetulan dimaksud memenuhi/tidak memenuhi *) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan *).

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....

Bau bau, 12)

Petugas Peneliti

..... 14)

NIP

..... 13)

NIP

*) coret yang tidak perlu

**) diisi tanda "□" pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi

**PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PEMBETULAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat permohonan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 10 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

	Bau bau,
	2) Sdr. 4)
Nomor	: 3)
Sifat	: Segera
Lampiran	: 1 bundel
Perihal	: Pemberitahuan Permohonan Pembetulan Tidak Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan permohonan pembetulan Saudara melalui surat nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:

- (1) Permohonan pembetulan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan;
 - c. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembetulan;
 - f. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri asli surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang diajukan pembetulan;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan tidak benar;
 - i. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

- (2) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada point (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan pembetulan Saudara tidak memenuhi ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun yaitu:
- a. 9);
 - b.
 - c.
 - d. dst.
- sehingga, permohonan pembetulan Saudara tidak dapat dipertimbangkan dan terlampir dikembalikan berkas terkait.
2. Saudara masih dapat mengajukan permohonan pembetulan kembali dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN
PEMBETULAN TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/kuasanya.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan pembetulan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembetulan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan pembetulan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pembetulan.
- Nomor 9 : Diisi dengan persyaratan pengajuan permohonan pembetulan yang tidak dipenuhi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

**LAPORAN HASIL PENELITIAN
PERMOHONAN PEMBETULAN PAJAK DAERAH**

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib
Pajak/kuasanya *):

Nama : 6)

Alamat : 7)

melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang
diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal
..... 11), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. Jenis pajak daerah : 12)
2. Nama Wajib Pajak : 13)
3. NPWP : 14)
4. Jenis/Nomor Dokumen : 15)
5. Pajak yang terutang : Rp..... 16)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

No	Uraian	Menurut SKPD/STPD/Surat Keputusan Lain	Menurut Wajib Pajak	Hasil Penelitian
17)	18)	19)	20)	21)

.....
.....
.....
.....
..... 22)

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengabulkan seluruhnya
- Mengabulkan sebagian
- Menolak

23)

Sehingga pajak yang terutang menjadi sebesar Rp. 24)

2. Usul

.....
.....
..... 25)

Bau bau, 26)

Petugas Peneliti 1

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....

..... 28)
NIP.

..... 27)
NIP

Petugas Peneliti 2

.....
NIP

Menyetujui,
Kepala Bidang

..... 29)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PERMOHONAN
PEMBETULAN PAJAK DAERAH**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 17 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 18 : Diisi dengan uraian pokok materi yang diajukan pembetulan.
- Nomor 19 : Diisi dengan uraian pada dokumen yang diajukan pembetulan yang mengandung kesalahan.
- Nomor 20 : Diisi dengan uraian yang seharusnya menurut Wajib Pajak.
- Nomor 21 : Diisi dengan uraian sesuai hasil penelitian.
- Nomor 22 : Diisi dengan uraian hasil penelitian lainnya yang perlu ditambahkan.
- Nomor 23 : Beri tanda silang (**X**) sesuai hasil penelitian.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang dengan memperhitungkan hasil penelitian.
- Nomor 25 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan penelitian permohonan pembetulan
- Nomor 26 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 27 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 28 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 29 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

PEMBETULAN ATAS 3)

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan pembetulan atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *) 4) nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembetulan Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Pembetulan Pajak Daerah nomor 9) tanggal 10) perlu menetapkan keputusan atas permohonan pembetulan Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor Tahun tentang Pajak Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG PEMBETULAN ATAS ATAS
..... 11)**
- PERTAMA** : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak *) permohonan pembetulan atas 12) untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 13)
 2. NPWP : 14)
 3. Alamat Wajib Pajak :
..... 15)
 4. Jenis Pajak Daerah : 16)

KEDUA : Membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah atas
17) nomor 18) tanggal 19)
dengan rincian pembetulan sebagai berikut:

No	Uraian	Semula	Setelah Pembetulan
20)	21)	22)	23)

KETIGA : Sesuai dengan diktum KEDUA, besarnya pajak yang terutang menjadi sebesar Rp.....24)
(.....) 25).

KEEMPAT Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KELIMA Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 26)
KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,

..... 27)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN

(untuk putusan mengabulkan seluruhnya dan mengabulkan sebagian)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 11 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 19 : Diisi dengan tanggal dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 20 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 21 : Diisi dengan uraian pokok materi yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 22 : Diisi dengan uraian pada dokumen awal sebelum dilakukan pembetulan.
- Nomor 23 : Diisi dengan uraian yang seharusnya setelah dilakukan pembetulan.
- Nomor 24 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang dalam angka.
- Nomor 25 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang dalam huruf.
- Nomor 26 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 27 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)
TENTANG
PEMBETULAN ATAS 3)**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan pembetulan atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *) 4) nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembetulan Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Pembetulan Pajak Daerah nomor 9) tanggal 10) perlu menetapkan keputusan atas permohonan pembetulan Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD; 2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG PEMBETULAN ATAS ATAS
..... 11)**
- PERTAMA** : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak*) permohonan pembetulan atas 12) untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 13)
2. NPWP : 14)
3. Alamat Wajib Pajak : 15)
4. Jenis Pajak Daerah : 16)
- KEDUA** : Sesuai diktum PERTAMA, 17) nomor 18) tanggal 19) dinyatakan tetap berlaku.

- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 20)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 21)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN
(untuk putusan menolak)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 11 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWPD.
- Nomor 15 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 19 : Diisi dengan tanggal dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 20 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Nomor : 2)
Sifat : 3)
Lampiran : 4)
Hal : Permohonan Pembatalan
atas 5)

....., 1)
Kepada
Yth. Walikota Kota Bau bau
cq. Kepala Badan Pendapatan
Daerah
di
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 6)
NIK : 7)
Alamat : 8)
Pekerjaan/Jabatan : 9)
dalam hal ini bertindak sebagai:

Wajib Pajak 10)
 Wakil Kuasa dari Wajib Pajak

Nama : 11)
NPWPD : 12)
Alamat : 13)

bersama ini mengajukan pembatalan atas:

SKPD SKPDKB SKPDGBT 14)
 SKPDN SKPDLB STPD

Nomor Surat : 15)
Tanggal Surat : 16)
Jenis Pajak Daerah : 17)
Masa/Tahun Pajak : 18)

Permohonan pembatalan tersebut diajukan karena:

1. 19)
.....
.....
2.
.....
.....
3. dst.

Demikian permohonan pembatalan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

..... 20)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PEMBATALAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan jenis dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 9 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 10 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Beri tanda silang (**X**) sesuai jenis dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 15 : Diisi dengan nomor dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 16 : Diisi dengan tanggal dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 18 : Diisi dengan masa/tahun pajak sesuai dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 19 : Diisi dengan uraian alasan pengajuan pembatalan.
- Nomor 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH

- I. Surat Permohonan Pembatalan
Nomor dan Tanggal : 1)
Tanggal Terima Surat : 2)
Nomor Tanda Terima Surat : 3)
- II. Identitas Pemohon
Nama : 4)
Alamat : 5)
- III. Kewajiban Pajak Daerah
Jenis Pajak Daerah : 6)
NPWPD : 7)
Jenis/Nomor Dokumen : 8)
Jumlah Pajak yang Terutang : 9)
- IV. Penelitian Persyaratan

No.	Persyaratan	Pemenuhan Persyaratan 10)		Keterangan 11)
		Ya	Tidak	
1	Satu permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajakataSTPD.			
2	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan.			
3	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
4	Diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau STPD, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.			
5	Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembatalan.			
6	Wajib Pajak tidak memiliki utang pajak.			
7	Dilampiri asli surat ketetapan pajak atau STPD.			
8	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak			
9	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/wakil/ kuasa Wajib Pajak dengan melampirkan Surat Kuasa.			

- V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan pembatalan dimaksud memenuhi/tidak memenuhi *) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan *).

Kota Bau bau, 12)

Petugas Peneliti

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

..... 14)
NIP

..... 13)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN PERMOHONAN PEMBATALAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat permohonan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 10 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Bau bau, 2)

Nomor : 3)
Sifat : Segera 4)
Lampiran : 1 bundel
Perihal : Pemberitahuan Permohonan
Pembatalan Tidak Dapat
Dipertimbangkan

Sehubungan dengan permohonan pembatalan Saudara melalui surat nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau NomorTahun... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:

- (1) Permohonan pembatalan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
- diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - satu surat permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak atau STPD;
 - diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak atau STPD, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembatalan;
 - dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - dilampiri asli surat ketetapan pajak atau STPD yang diajukan pembatalan;
 - dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 - fotocopi identitas Wajib Pajak, dan fotocopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - dokumen pendukung lainnya yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan pajak atau STPD tidak benar;
 - surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

- (2) Permohonan pembatalan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud point (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan pembatalan Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal ayat (2) Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ..., yaitu:
- a.
9);
 - b.
.
 - c.
.
 - d. dst.
- sehingga sesuai ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun permohonan pembatalan Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.
3. Saudara masih dapat mengajukan permohonan pembatalan kembali dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN
PEMBATALAN TIDAK DAPAT DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/kuasanya.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan pembatalan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan pembatalan.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan pembatalan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pembatalan.
- Nomor 9 : Diisi dengan persyaratan pengajuan permohonan pembatalan yang tidak dipenuhi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

LAPORAN HASIL PENELITIAN
PERMOHONAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap permohonan pembatalan yang diajukan oleh Wajib
Pajak/kuasanya *):

Nama : 6)

Alamat : 6)
..... 7)

melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal 11), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

1. Jenis pajak daerah : 12)
2. Nama Wajib Pajak : 13)
3. NPWP : 14)
4. Jenis/Nomor Dokumen : 15)
5. Pajak yang terutang : Rp 16)

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Pajak Daerah;
 3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengabulkan
 Menolak

18)

Usul

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

19)

Bau bau, 20)

Petugas Peneliti 1

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

.....

..... 22)
NIP.

..... 21)
NIP

Petugas Peneliti 2

..... 22)
NIP

Menyetujui,
Kepala Bidang....

..... 23)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PERMOHONAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan pembatalan.
- Nomor 17 : Diisi dengan uraian hasil penelitian.
- Nomor 18 : Beri tanda silang (**X**) sesuai hasil penelitian.
- Nomor 19 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan penelitian permohonan pembatalan.
- Nomor 20 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

**NOMOR 2)
TENTANG**

PEMBATALAN ATAS 3)

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca : surat permohonan pembatalan atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *) 4) nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pembatalan Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Pembatalan Pajak Daerah nomor 9) tanggal 10) perlu menetapkan keputusan atas permohonan pembatalan Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PEMBATALAN ATAS ATAS ... 11)**
- PERTAMA : Mengabulkan/Menolak *) permohonan pembatalan atas 12) untuk:**
1. Nama Wajib Pajak : 13)
 2. NPWP : 14)
 3. Alamat Wajib Pajak : 15)
4. Jenis Pajak Daerah : 16)

- KEDUA** : Sesuai dengan diktum PERTAMA, 17) nomor 18) tanggal 19) Tahun Pajak 20) dinyatakan dibatalkan / tetap berlaku *).
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 21)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 22)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 11 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 19 : Diisi dengan tanggal dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 20 : Diisi dengan tahun pajak dokumen yang dilakukan pembatalan.
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

DAFTAR HIMPUNAN PEMBETULAN BASIS DATA PAJAK DAERAH

Jenis Pajak Daerah : 1)
Periode Penelitian : 2)

No	Jenis / Nomor Dokumen	NPWP / Nama Wajib Pajak	Jenis Kesalahan	Data Awa	Data yang Seharusnya	Ket.
1	2	3	4	5	6	7

Kota Bau bau,
..... 3)

Petugas Peneliti 1

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang

..... 5)
NIP.

..... 4)
NIP

Petugas Peneliti 2

Menyetujui,
Kepala Bidang.....

..... 6)
NIP.

.....
NIP

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR HIMPUNAN PEMBETULAN BASIS DATA
PAJAK DAERAH**

- Nomor 1 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 2 : Diisi dengan periode penelitian basis data pajak daerah.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang terdampak dengan pembetulan basis data pajak daerah.
- Kolom 3 : Diisi dengan NPWP dan nama Wajib Pajak.
- Kolom 4 : Diisi dengan jenis kesalahan yang ditemukan.
- Kolom 5 : Diisi dengan uraian data awal pada basis data pajak daerah.
- Kolom 6 : Diisi dengan uraian data yang seharusnya.
- Kolom 7 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

**REKAPITULASI PERUBAHAN BESARAN PAJAK YANG TERUTANG
YANG DISEBARKAN PEMBETULAN BASIS DATA PAJAK DAERAH**

Jenis Pajak Daerah :..... 1)
Period Penelitian :..... 2)

No	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Nama Wajib Pajak	NPWP	Pembetulan Data		Pajak yang terutang		Ket
					Semula	Menjadi	Semula	Menjadi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Bau bau, 3)
Kepala Bidang,

..... 4)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN REKAPITULASI PERUBAHAN BESARAN PAJAK YANG TERUTANG YANG DISEBABKAN PEMBETULAN BASIS DATA PAJAK DAERAH

- Nomor 1 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 2 : Diisi dengan periode penelitian basis data pajak daerah.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis dokumen yang terdampak dengan pembetulan basis data pajak daerah.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor dokumen yang terdampak dengan pembetulan basis data pajak daerah.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Kolom 5 : Diisi dengan NPWP.
- Kolom 6 : Diisi dengan uraian data sebelum dilakukan pembetulan.
- Kolom 7 : Diisi dengan uraian data setelah dilakukan pembetulan.
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sebelum dilakukan pembetulan.
- Kolom 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang setelah dilakukan pembetulan.
- Kolom 10 : Diisi dengan "**Pembetulan**" atau "**Pembatalan**" sesuai usulan setelah memperhatikan hasil akhir pembetulan basis data pajak daerah.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

LAPORAN HASIL PENELITIAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap Daftar Himpunan Pembetulan Basis Data Pajak Daerah
dengan rincian sebagai berikut :

I. UMUM

Data Wajib Pajak yang akan dilakukan pembetulan atau pembatalan secara jabatan adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran Laporan Hasil Penelitian Pembetulan dan Pembatalan Pajak Daerah secara Jabatan ini.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 28 tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor... Tahun ... tentang Pajak Daerah;
 3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

IV. SIMPULAN DAN USUL

1. Simpulan

- Mengusulkan pembetulan/pembatalan secara jabatan sebagaimana daftar terlampir 7)

Menolak sebagian usulan pembetulan/pembatalan sebagai berikut:

 - a. 8) Nomor 9) atas nama Wajib Pajak 10).
 - b. Nomor atas nama Wajib Pajak
 - c. dst

dikarenakan terhadap surat ketetapan pajak/STPD tersebut telah diajukan permohonan pembetulan/pembatalan oleh Wajib Pajak dan dalam proses penyelesaian pelayanan.

2. Usul

.....
.....
..... 11)

Bau bau, 12)
Petugas Peneliti 1

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....

..... 14)
NIP.

..... 13)
NIP.

Petugas Peneliti 2

Menyetujui,
Kepala Bidang.....

.....
NIP

..... 15)
NIP.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

DAFTAR USULAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

Jenis Pajak Daerah :..... 1)

No	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Nama Wajib Pajak	NPWPD	Usulan Pembetulan/ Pembatalan		Pajak yang Terutang		Ket.
					Pembetulan/ Pembatalan	Alasan	Semula	Menjadi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Bau bau, 2)

Kepala Bidang

..... 3)

NIP.

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan uraian hasil penelitian.
- Nomor 7 : Beri tanda silang (**X**) sesuai hasil penelitian.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Nomor 11 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan penelitian pembetulan/ pembatalan secara jabatan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

LAMPIRAN DAFTAR USULAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 5 : Diisi dengan NPWP sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.

- Kolom 6 : Diisi dengan "Pembetulan" atau "Pembatalan" sesuai usulan.
- Kolom 7 : Diisi dengan uraian alasan dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang setelah dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 10 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 11 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan penelitian pembetulan/pembatalan secara jabatan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 15 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA KENADARI
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)
TENTANG
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH
SECARA JABATAN**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pembetulan dan Pembatalan Pajak Daerah secara Jabatan nomor 3) tanggal 4) perlu menetapkan keputusan atas pembetulan dan pembatalan pajak daerah secara jabatan;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD; 2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN**
- PERTAMA** : Memberikan keputusan pembetulan dan pembatalan terhadap surat ketetapan pajak dan surat keputusan perpajakan daerah lainnya yang tidak benar secara jabatan sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.
- KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KETIGA

: Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 5)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 6)
NIP.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR :..... 1)
TANGGAL :..... 2)

DAFTAR PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

Jenis Pajak Daerah :..... 3)

No	Jenis Dokumen	Nomor Dokumen	Nama Wajib Pajak	NPWP	Pembetulan/ Pembatalan	Pajak yang Terutang		Ket.
						Alasan Semula	Menjadi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
								10

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU,**

..... 4)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

LAMPIRAN DAFTAR PEMBETULAN DAN PEMBATALAN PAJAK DAERAH SECARA JABATAN

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.
-
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Kolom 3 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Kolom 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 5 : Diisi dengan NPWP sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/ pembatalan.
- Kolom 6 : Diisi dengan "Pembetulan" atau "Pembatalan" sesuai putusan.
- Kolom 7 : Diisi dengan uraian alasan dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang setelah dilakukan pembetulan/pembatalan.
- Kolom 10 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

Nomor : 2)
Sifat : 3)
Lampiran : 4
Hal : Permohonan Pengurangan
Sanksi Administrasi

....., 1)
Kepada
Yth. Walikota Kota Bau bau
cq. Kepala Badan Pendapatan
Daerah
di -
Bau bau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : 5)
NIK : 6)
Alamat : 7)
Pekerjaan/Jabatan : 8)
dalam hal ini bertindak sebagai:

Wajib Pajak 9)

Wakil Kuasa dari Wajib Pajak:

Nama : 10)
NPWP : 11)
Alamat : 12)
bersama ini mengajukan pengurangan sanksi administrasi sebesar 13)
atas:

SKPD SKPDKB SKPDGBT 14)
Nomor Surat : 15)
Tanggal Surat : 16)
Jenis Pajak Daerah : 17)
Masa/Tahun Pajak : 18)

Permohonan pengurangan sanksi administrasi tersebut diajukan dengan
mempertimbangkan kondisi kami sebagai berikut:

1. 19)

.....

.....

2. 19)

.....

.....

3. dst.

Demikian permohonan pengurangan sanksi administratif kami
sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa *)

..... 20)

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN SANKSI
ADMINISTRATIF**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 8 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 9 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan besaran pengurangan sanksi administrative yang dimohonkan (dalam persen).
- Nomor 14 : Beri tanda silang (**X**) sesuai jenis dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 15 : Diisi dengan nomor dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 16 : Diisi dengan tanggal dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 18 : Diisi dengan masa/tahun pajak sesuai dokumen yang diajukan pembetulan.
- Nomor 19 : Diisi dengan uraian alasan pengajuan permohonan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 20 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

I. Surat Permohonan Pengurangan Sanksi Administratif

Nomor dan Tanggal : 1)
Tanggal Terima Surat : 2)
Nomor Tanda Terima Surat : 3)

II. Identitas Pemohon

Nama : 4)
Alamat : 5)

III. Kewajiban Pajak Daerah

Jenis Pajak Daerah : 6)
NPWP : 7)
Jenis/Nomor Dokumen : 8)
Jumlah Pajak yang Terutang : Rp..... 9)

IV. Penelitian Persyaratan

No.	Persyaratan	PEmenuhan Persyaratan		Keterangan
		Ya	Tidak	
1.	Satu permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB, atau SKPDGBT.			
2.	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan.			
3.	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
4.	Diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal STPD, SKPDKB, atau SKPDGBT, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.			
5.	Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pengurangan sanksi administrasi.			
6.	Dilampiri fotokopi STPD, SKPDKB, atau SKPDGBT yang diajukan pengurangan sanksi administrasi.			
7.	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak			
8.	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak dengan melampirkan Surat Kuasa.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan pengurangan sanksi administratif dimaksud memenuhi/tidak memenuhi *) persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan *).

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....

Bau bau, 12)
Petugas Peneliti

..... 14)
NIP.

..... 13)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat permohonan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 10 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

Bau bau,
2

Nomor : 3) Sdr 4)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 bendel
Perihal : Pemberitahuan Permohonan Pengurangan Sanksi Administrasi Tidak Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan permohonan pengurangan sanksi administratif Saudara melalui surat nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:
 - (1) Permohonan pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. satu surat permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - c. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - d. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembetulan;
 - f. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - g. dilampiri fotocopi STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan pengurangan sanksi administrasi;
 - h. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. fotocopi identitas Wajib Pajak, dan fotocopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. fotocopi bukti pendukung lainnya;

- i. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
 - (2) Permohonan pengurangan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan point (1) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan pengurangan sanksi administratif Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal _____ ayat (1) Peraturan Walikota Bau bau Nomor _____ Tahun 2018, yaitu:
- k. 9);
 - l.
 - m.
 - dst.
- sehingga sesuai ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun ..., permohonan pengurangan sanksi administratif Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.
3. Saudara masih dapat mengajukan permohonan pengurangan sanksi administratif kembali dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF TIDAK DAPAT
DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/kuasanya.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 9 : Diisi dengan persyaratan pengajuan permohonan pengurangan sanksi administratif yang tidak dipenuhi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

LAPORAN HASIL PENELITIAN PERMOHONAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Nomor : 1)

Berdasarkan Surat Tugas nomor 2) tanggal 3)
telah dilakukan penelitian dari tanggal 4) sampai dengan tanggal
..... 5) terhadap permohonan pengurangan sanksi administrative
yang diajukan oleh Wajib Pajak/kuasanya *):

Nama : 6)
Alamat : 7)
melalui surat nomor 8) tanggal 9) yang
diterima berdasarkan tanda terima nomor 10) tanggal
..... 11), dengan uraian sebagai berikut:

I. UMUM

- | | | | |
|------------------------|---|----------|-----|
| 1. Jenis pajak daerah | : | | 12) |
| 2. Nama Wajib Pajak | : | | 13) |
| 3. NPWP | : | | 14) |
| 4. Jenis/Nomor Dokumen | : | | 15) |
| 5. Pajak yang terutang | : | Rp. | 16) |

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
 2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor _____ Tahun _____ tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

III. HASIL PENELITIAN

IV. SIMPILAN DAN USUL.

1 Simpulan

2. Usul

.....
.....
..... 20)

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....

Kota Bau bau,
..... 21)
Petugas Peneliti 1

..... 23)
NIP.

..... 22)
NIP.

Petugas Peneliti 2

.....
NIP.

Menyetujui,
Kepala Bidang.....

..... 24)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN HASIL PENELITIAN PERMOHONAN
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat tugas.
- Nomor 3 : Diisi dengan tanggal surat tugas.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal dimulainya penelitian.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal berakhirnya penelitian.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor tanda terima pelayanan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal tanda terima pelayanan.
- Nomor 12 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen yang diajukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 17 : Diisi dengan uraian hasil penelitian.
- Nomor 18 : Beri tanda silang (**X**) sesuai hasil penelitian.
- Nomor 19 : Diisi dengan besaran pengurangan sanksi administratif yang diberikan (dalam persen).
- Nomor 20 : Diisi dengan usulan terkait pelaksanaan penelitian permohonan pembetulan
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal laporan.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

NOMOR 2)

TENTANG

PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan pengurangan sanksi administratif atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *) 4) nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan sanksi administratif Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Permohonan Pengurangan Sanksi Administrasi nomor 9) tanggal 10) perlu menetapkan keputusan atas permohonan pengurangan sanksi administrasi Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**
- PERTAMA** : Mengabulkan seluruhnya/Mengabulkan sebagian/Menolak *) permohonan pengurangan sanksi administrasi untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 11)
2. NPWP : 12)
3. Alamat Wajib Pajak : 13)
4. Jenis Pajak Daerah : 14)
sebesar % 15) (.....) 16)
dari sanksi administrasi yang terdapat pada 17)
Nomor 18) tanggal 19)

- KEDUA** : Penghitungan besarnya sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA adalah sebagai berikut :
- a. sanksi administrasi Rp 20)
 - b. besarnya pengurangan (..... % x Rp.....) 21) Rp 22)
 - c. sanksi administrasi setelah pengurangan Rp 23)
- KETIGA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEEMPAT** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 24)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 25)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PENGURANGAN SANKSI
ADMINISTRATIF**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pembetulan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 9 : Diisi dengan nomor Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 10 : Diisi dengan tanggal Laporan Hasil Penelitian.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 14 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 15 : Diisi dengan besaran pengurangan sanksi administratif yang diberikan (dalam angka).
- Nomor 16 : Diisi dengan besaran pengurangan sanksi administrative yang diberikan (dalam huruf).
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis dokumen yang dilakukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 18 : Diisi dengan nomor dokumen yang dilakukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 19 : Diisi dengan tanggal dokumen yang dilakukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 20 : Diisi dengan jumlah sanksi administratif pada dokumen yang dilakukan pengurangan sanksi administratif.
- Nomor 21 : Diisi dengan penghitungan pengurangan sanksi administrative dengan mengalikan persentase pengurangan sanksi administrative yang diberikan dengan jumlah sanksi administratif pada dokumen yang dilakukan pengurangan sanksi administratif.
(Angka 15 x Angka 20)
- Nomor 22 : Diisi dengan hasil perkalian penghitungan pengurangan sanksi administratif.
(Angka 22 = Angka 15 x Angka 20)

Nomor 23 : Diisi dengan hasil penghitungan sanksi administrative setelah dilakukan pengurangan.

(Angka 23 = Angka 20 - Angka 22)

Nomor 24 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.

Nomor 25 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

- Nomor 1 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan keterangan sifat surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan Nomor Induk Kependudukan (NIK) pemohon.
- Nomor 7 : Diisi dengan alamat pemohon,
- Nomor 8 : Diisi dengan pekerjaan/jabatan pemohon.
- Nomor 9 : Beri tanda silang (**X**) sesuai status pemohon terhadap Wajib Pajak,
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Beri tanda silang (**X**) sesuai alasan pengajuan permohonan.
- Nomor 14 : Diisi dengan uraian alasan pajak tidak seharusnya terutang.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang dijadikan dasar pembayaran pajak.
- Nomor 16 : Diisi dengan tanggal dokumen yang dijadikan dasar pembayaran pajak.
- Nomor 17 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 18 : Diisi dengan masa/tahun pajak sesuai dokumen yang dijadikan dasar pembayaran pajak.
- Nomor 19 : Diisi dengan nomor dan tanggal SSPD sebagai bukti pembayaran pajak.
- Nomor 20 : Diisi dengan jumlah pembayaran sesuai SSPD.
- Nomor 21 : Diisi dengan jumlah keseluruhan pembayaran pajak yang pernah dilakukan.
- Nomor 22 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang atau jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut Wajib Pajak.
- Nomor 23 : Diisi dengan penghitungan jumlah kelebihan pembayaran pajak.
(Angka 23 = Angka 21 - Angka 22)
- Nomor 24 : Beri tanda silang (**X**) sesuai pengembalian yang dikehendaki.
- Nomor 25 : Diisi dengan nama bank dan nomor rekening atas nama Wajib Pajak.
- Nomor 26 : Diisi dengan data utang pajak yang dikehendaki untuk dilakukan kompensasi.
- Nomor 27 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

**LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

I. Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Nomor dan Tanggal : 1)
Tanggal Terima Surat : 2)
Nomor Tanda Terima Surat : 3)

II. Identitas Pemohon

Nama : 4)
Alamat : 5)

III. Kewajiban Pajak Daerah

Jenis Pajak Daerah : 6)
NPWP : 7)
Jenis/Nomor Dokumen : 8)
Jumlah Pajak yang Terutang : Rp..... 9)

IV. Penelitian Persyaratan

No	Persyaratan	Pemenuhan Persyaratan 10)		Keterangan 11)
		Ya	Tidak	
	Tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan.			
	Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda.			
	Dalam hal dimohon restitusi, menyertakan nomor rekening bank atas nama Wajib Pajak.			
	Dalam hal dimohon kompensasi, menyertakan data utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak.			
	Dilampiri asli SSPD yang telah divalidasi.			
	Dilampiri fotokopi identitas Wajib Pajak/wakil/ kuasa Wajib Pajak			
	Ditandatangani oleh Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak dengan melampirkan Surat Kuasa.			

V. Berdasarkan penelitian persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka romawi IV, pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dimaksud memenuhi/tidak memenuhi *)

Persyaratan sehingga permohonan tersebut dapat dipertimbangkan/tidak dapat dipertimbangkan *).

Kota Bau bau, 12)
Petugas Peneliti

Mengetahui,
Kepala Sub Bidang.....

..... 14)
NIP

..... 13)
NIP

*) coret yang tidak perlu

**) diisi tanda "ü" pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.

**PETUNJUK PENGISIAN LEMBAR PENELITIAN PERSYARATAN
PERMOHONAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF**

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor dan tanggal surat permohonan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal terima surat permohonan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama pemohon.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat pemohon.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan jenis dan nomor dokumen yang dijadikan dasar pembayaran pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai dokumen dijadikan dasar pembayaran pajak.
- Nomor 10 : Beri tanda centang () pada kolom "ya" apabila persyaratan dipenuhi atau kolom "tidak" apabila persyaratan tidak dipenuhi.
- Nomor 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.
- Nomor 12 : Diisi dengan tanggal penelitian.
- Nomor 13 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan petugas peneliti.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Sub Bidang.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH

..... 1)

Bau bau, 2)

Nomor : 3) Sdr. 4)
Sifat : Segera
Lampiran : 1 bundel
Perihal : Pemberitahuan Permohonan
Pengembalian Kelebihan
Pembayaran Pajak Tidak
Dapat Dipertimbangkan

Sehubungan dengan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Saudara melalui surat nomor 5) tanggal 6) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 7) tanggal 8), bersama ini disampaikan bahwa:

1. Sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, diatur bahwa:
 - (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - b. diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - c. dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan;
 - d. dilampiri asli SSPD yang telah divalidasi;
 - e. menyertakan nomor rekening bank atas nama Wajib Pajak;
 - f. dalam hal Wajib Pajak menghendaki dilakukannya kompensasi, disertakan data utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang atas nama Wajib Pajak;
 - g. dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut:
 1. photocopi identitas Wajib Pajak, dan photocopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 2. photocopi surat ketetapan pajak, STPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, yang terkait dengan kelebihan pembayaran pajak;
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

Pasal 108

- (1) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (2) dianggap bukan sebagai pengajuan permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja dihitung sejak tanggal permohonan diterima.
2. Berdasarkan penelitian kami, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Saudara tidak memenuhi ketentuan Pasal 107 ayat (2) Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun, yaitu:
- 9);
 -
 -
 - dst.
- sehingga sesuai ketentuan Pasal 108 ayat (1) Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak Saudara tidak dapat dipertimbangkan, dan terlampir dikembalikan berkas terkait.
3. Saudara masih dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kembali dengan terlebih dahulu melengkapi persyaratan sebagaimana tersebut di atas.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 10)
NIP.

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PERMOHONAN
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK TIDAK DAPAT
DIPERTIMBANGKAN**

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat pemberitahuan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat pemberitahuan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak/kuasanya.
- Nomor 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor tanda terima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- Nomor 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan persyaratan pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang tidak dipenuhi.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



**PEMERINTAH KOTA KENDARI
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR 2)
TENTANG
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *) 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal 7), perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan hasil Pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan nomor 8) tanggal 9) perlu menetapkan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat**
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
 2. Peraturan Daerah Kota Bau Bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
 3. Peraturan Walikota Kota Bau Bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
 4. Peraturan Walikota Bau Bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK**
- PERTAMA** : Mengabulkan seluruhnya / Mengabulkan sebagian *) permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 10)
 2. NPWP : 11)
 3. Alamat Wajib Pajak : 12)
 4. Jenis Pajak Daerah : 13)
- KEDUA** : Sesuai diktum PERTAMA, kepada 14) memiliki kelebihan pembayaran 15) Masa/Tahun *) Pajak 16) sebesar Rp..... 17) (.....).
- KETIGA** : Penghitungan kelebihan pembayaran pajak sesuai diktum KEDUA adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.

- KEEMPAT** : Kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA: 18)
- diperhitungkan seluruhnya dengan Utang Pajak dan/ atau pajak yang akan terutang serta tidak tersisa kelebihan pembayaran pajak.
- diperhitungkan dengan Utang Pajak dan/atau pajak yang akan terutang dan masih tersisa sebesar Rp.....(.....) 19) untuk dipindahbukukan oleh Bank 20) di 21) ke rekening Wajib Pajak dengan nama rekening 22) dan nomor rekening 23) pada Bank 24) di 25).
- KELIMA** Rincian kompensasi dengan Utang Pajak dan/atau pajak yang akan terutang sesuai diktum KEEMPAT adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.
- KEENAM** Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETUJUH** Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bau bau
pada tanggal 26)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 27)
NIP.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU
BAU
NOMOR : 1)
TANGGAL : 2)

RINCIAN PENGHITUNGAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nama Wajib Pajak : 3)
NPWPD : 4)
Alamat Wajib Pajak : 5)
Jenis Pajak Daerah : 6)

No	Uraian	Jumlah
	Pajak yang Terutang	Rp. 7)
	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)	Rp. 8)
	Pokok Pajak yang Harus Dibayar	Rp. 9)
	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar *)	
a.	SSPD No. 10) tgl. 11) Rp 12)	
b.	SSPD No. tgl. Rp	
c.	SSPD No. tgl. Rp	
d.	dst.	
	Jumlah	Rp. 13)
	Jumlah yang Lebih Bayar	Rp. 14)
Terbilang: 15)		

RINCIAN KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG

Nama Wajib Pajak	3)
NPWPD	4)
Alamat Wajib Pajak	5)
Jenis Pajak Daerah	6)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK (SKKPP)

(berdasarkan permohonan Wajib Pajak)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanda terima surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor LHP.
- Nomor 9 : Diisi dengan tanggal LHP.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 15 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 16 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak dalam angka dan huruf.
- Nomor 18 : Beri tanda silang (**X**) sesuai pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang dilakukan.
- Nomor 19 : Diisi dengan sisa kelebihan pembayaran pajak setelah dikurangi utang pajak/pajak yang akan terutang.
- Nomor 20 : Diisi dengan nama bank kas daerah.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama kota/cabang bank kas daerah.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama pada rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 23 : Diisi dengan nomor rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 24 : Diisi dengan nama bank tempat rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 25 : Diisi dengan nama kota/cabang tempat rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 26 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 27 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN RINCIAN PENGHITUNGAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai hasil Pemeriksaan.
- Nomor 8 : Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
- Nomor 9 : Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor SSPD bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal SSPD.
- Nomor 12 : Diisi dengan jumlah pembayaran sesuai SSPD.
- Nomor 13 : Diisi dengan jumlah total kompensasi pajak yang diterima dan/atau pajak yang sudah dibayar.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah lebih bayar dari hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak/pajak yang sudah dibayar.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah lebih bayar dalam huruf.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN RINCIAN KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor urut.

Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak dari utang pajak yang akan dikompensasikan. Tidak perlu diisi jika kompensasi dilakukan terhadap pajak yang akan terutang.

Nomor 9 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.

Nomor 10 : Diisi dengan NPWPd atau NOP.

Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Nomor 13 : Diisi dengan masa/tahun pajak dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.

Nomor 14 : Diisi dengan jumlah utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.

Nomor 15 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang dikompensasikan.

Nomor 16 : Diisi dengan jumlah total kelebihan pembayaran pajak yang dikompensasikan.

Nomor 17 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak.

Nomor 18 : Diisi dengan sisa kelebihan pembayaran pajak yang akan dipindahbukukan ke rekening Wajib Pajak.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Membaca** : hasil Pemeriksaan sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan nomor 3) tanggal 4), terdapat kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak 5) sehingga diterbitkan keputusan atas kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak dimaksud;
- Menimbang** : bahwa berdasarkan SKPDLB nomor 6) tanggal 7) perlu menetapkan keputusan atas kelebihan pembayaran pajak dari Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Pajak Daerah;
2. Peraturan Daerah Kota Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
4. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KOTA BAU BAU TENTANG KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**
- PERTAMA** : Mengembalikan kelebihan pembayaran pajak untuk:
1. Nama Wajib Pajak : 8)
2. NPWP : 9)
3. Alamat Wajib Pajak : 10)
4. Jenis Pajak Daerah : 11)
- KEDUA** : Sesuai diktum PERTAMA, kepada 12) memiliki kelebihan pembayaran 13) Masa/Tahun *) Pajak 14) sebesar Rp..... 15) (.....).
- KETIGA** : Penghitungan kelebihan pembayaran pajak sesuai diktum KEDUA adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran I Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.

- KEEMPAT** : Kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA: 16)
- diperhitungkan seluruhnya dengan Utang Pajak dan/ atau pajak yang akan terutang serta tidak tersisa kelebihan pembayaran pajak.
- diperhitungkan dengan Utang Pajak dan/atau pajak yang akan terutang dan masih tersisa sebesar Rp.....(.....) 17) untuk dipindahbukukan oleh Bank 18) di 19) ke rekening Wajib Pajak dengan nama rekening 20) dan nomor rekening 21) pada Bank 22) di 23).
- KELIMA** : Rincian kompensasi dengan Utang Pajak dan/atau pajak yang akan terutang sesuai diktum KEEMPAT adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran II Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.
- KEENAM** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETUJUH** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 24)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 25)
NIP.

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN KEPALA BADAN
PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU

NOMOR : 1)
TANGGAL : 2)

RINCIAN PENGHITUNGAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nama Wajib Pajak : 3)
NPWPD : 4)
Alamat Wajib Pajak : 5)
Jenis Pajak Daerah : 6)

No	Uraian	Jumlah
1.	Pajak yang Terutang	Rp 7)
2.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)	Rp 8)
3.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar	Rp 9)
4.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar *)	
	a. SSPD No. 10) tgl. 11) Rp 12)	
	b. SSPD No. tgl. Rp	
	c. SSPD No. tgl. Rp	
	d. dst.	
	Jumlah	Rp 13)
5.	Jumlah yang Lebih Bayar	Rp 14)
	Terbilang: 15)	

RINCIAN KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG

Nama Wajib Pajak 3)
NPWPD 4)

Alamat Wajib Pajak

114

11

10

**PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN KELEBIHAN PEMBAYARAN
PAJAK (SKKPP)**

(berdasarkan penerbitan SKPDLB)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor LHP.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal LHP.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan nomor SKPDLB.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal SKPDLB.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 12 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 14 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak dalam angka dan huruf.
- Nomor 16 : Beri tanda silang (**X**) sesuai pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang dilakukan.
- Nomor 17 : Diisi dengan sisa kelebihan pembayaran pajak setelah dikurangi utang pajak/pajak yang akan terutang.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama bank kas daerah.
- Nomor 19 : Diisi dengan nama kota/cabang bank kas daerah.
- Nomor 20 : Diisi dengan nama pada rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 21 : Diisi dengan nomor rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama bank tempat rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama kota/cabang tempat rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 24 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 25 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN RINCIAN PENGHITUNGAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai hasil Pemeriksaan.
- Nomor 8 : Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
- Nomor 9 : Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
- Nomor 10 : Diisi dengan nomor SSPD bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- Nomor 11 : Diisi dengan tanggal SSPD.
- Nomor 12 : Diisi dengan jumlah pembayaran sesuai SSPD.
- Nomor 13 : Diisi dengan jumlah total kompensasi pajak yang diterima dan/atau pajak yang sudah dibayar.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah lebih bayar dari hasil pengurangan jumlah pokok pajak yang harus dibayar dengan jumlah kompensasi pajak/pajak yang sudah dibayar.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah lebih bayar dalam huruf.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN RINCIAN KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor urut.

- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak dari utang pajak yang akan dikompensasikan. Tidak perlu diisi jika kompensasi dilakukan terhadap pajak yang akan terutang.
- Nomor 9 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
- Nomor 10 : Diisi dengan NPWPd atau NOP (dalam hal dikompensasikan untuk PBB Perkotaan).
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan masa/tahun pajak dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak yang dikompensasikan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah total kelebihan pembayaran pajak yang dikompensasikan.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak.
- Nomor 18 : Diisi dengan sisa kelebihan pembayaran pajak yang akan dipindahbukukan ke rekening Wajib Pajak.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

SURAT PEMBERITAHUAN (SPb)

NOMOR 2)

I. Berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD;
2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
4. Peraturan Walikota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

telah dilakukan Pemeriksaan terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atas nama Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak *)
..... 3) nomor 4) tanggal 5) yang diterima berdasarkan tanda terima nomor 6) tanggal
7) terhadap:

Nama Wajib Pajak : 8)
NPWP : 9)
Alamat Wajib Pajak : 10)
Jenis Pajak Daerah : 11)
Yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan nomor 12)
tanggal 13).

II. Penghitungan pajak yang terutang dari hasil Pemeriksaan adalah sebagai berikut:

No	Uraian	Jumlah
1.	Pajak yang Terutang	Rp 14)
2.	Pengaturan Pengenaan/Pengurangan Pajak *)	Rp 15)
3.	Pokok Pajak yang Harus Dibayar	Rp 16)
4.	Kompensasi Pajak/Pajak yang Sudah Dibayar *)	
a.	SSPD No. 17) tgl. 18) Rp 19)	
b.	SSPD No. tgl. Rp	
c.	dst.	
	Jumlah	Rp 20)
5.	Jumlah yang Kurang/Lebih Dibayar	N I H I L

III. Kesimpulan, jumlah pajak yang telah dibayar SAMA BESARNYA dengan pajak yang terutang dari hasil Pemeriksaan sehingga tidak terdapat kelebihan pembayaran.

Bau bau, 21)

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 22)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN (SPb)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa.
- Nomor 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan.
- Nomor 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan.
- Nomor 6 : Diisi dengan tanda terima surat permohonan.
- Nomor 7 : Diisi dengan tanggal tanda terima surat permohonan.
- Nomor 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 12 : Diisi dengan nomor LHP.
- Nomor 13 : Diisi dengan tanggal LHP.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang sesuai hasil Pemeriksaan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah pengaturan pengenaan atau jumlah pengurangan pajak terkait kebijakan perpajakan daerah yang berlaku.
- Nomor 16 : Diisi dengan hasil pengurangan jumlah pajak yang terutang dengan jumlah pengaturan pengenaan/pengurangan pajak yang diterima.
- Nomor 17 : Diisi dengan nomor SSPD bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- Nomor 18 : Diisi dengan tanggal SSPD.
- Nomor 19 : Diisi dengan jumlah pembayaran sesuai SSPD.
- Nomor 20 : Diisi dengan jumlah total kompensasi pajak yang diterima dan/ atau pajak yang sudah dibayar.
- Nomor 21 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 22 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

**REKAPITULASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA
YANG MASIH MEMPUNYAI SISA SETELAH KOMPENSASI**

No	SKKPP/SKPIB	Jenis Pajak Daerah	NPWPD	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Jumlah Kelebihan Pembayaran Pajak	Kompensasi Ke Utang Pajak/Pajak yang akan Terutang	Jumlah Sisa Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak	Rekening Bank Wajib Pajak	Sisa Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

Mengetahui,
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 1)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN REKAPITULASI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA YANG MASIH MEMPUNYAI SISA SETELAH KOMPENSASI

Nomor 1 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan nomor dan tanggal SKKPP atau SKPIB.

Kolom 3 : Diisi dengan jenis pajak daerah.

Kolom 4 : Diisi dengan NPWP.

Kolom 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Kolom 6 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.

Kolom 7 : Diisi dengan jumlah kelebihan pembayaran pajak.

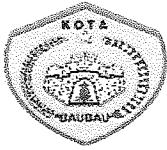
Kolom 8 : Diisi dengan jumlah kompensasi ke utang pajak dan/atau pajak yang akan terutang.

Kolom 9 : Diisi dengan sisa kelebihan pembayaran pajak.

(Angka 9 = Angka 7 - Angka 8)

Kolom 10 : Diisi dengan nama bank dan nomor rekening Wajib Pajak.

Kolom 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

	PEMERINTAH KOTA BAU BAU BADAN PENDAPATAN DAERAH NOTA PENGHITUNGAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA				NOMOR NOTA <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"> </td> </tr> </table> LEMBAR UTAMA NOTA PENGHITUNGAN										
1. DASAR PEMBERIAN IMBALAN BUNGA															
2. JENIS PAJAK DAERAH															
3. MASA/TAHUN PAJAK															
4. NPWP		: [] - [] - [] - [] - [] - [] - []													
5. NAMA WAJIB PAJAK															
6. ALAMAT WAJIB PAJAK															
7. NAMA PENANGGUNG JAWAB/ PEMILIK/PENGELOLA															
8. URAIAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA															
<input checked="" type="checkbox"/> SKKPP <input type="checkbox"/> SPM <input type="checkbox"/> SP2D <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDGBT <input type="checkbox"/> SKPDLB <input type="checkbox"/> SKPDN <input type="checkbox"/> SK KEBERATAN <input type="checkbox"/> PUTUSAN BANDING <input type="checkbox"/> PUTUSAN PK	JENIS SURAT	NOMOR SURAT	TANGGAL SURAT		JUMLAH	PEMBAYARAN									
			PENERBITAN	BATAS AKHIR		TANGGAL	JUMLAH (Rp)								
9. PENGHITUNGAN IMBALAN BUNGA															
a. MASA IMBALAN BUNGA		: [] - [] - [] / [] S/D [] - [] - [] [] BULAN [] HARI DIBULATKAN MENJADI [] BULAN													
b. DASAR PENGHITUNGAN		: Rp []													
c. IMBALAN BUNGA		: 0.6% [] x Rp [] x Rp []													
10. KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG															
NO.	NOMOR SURAT	JENIS PAJAK	NPWP/NOP	NAMA WAJIB PAJAK	ALAMAT WAJIB PAJAK	MASA/TAHUN PAJAK	UTAN PAJAK/PAJAK YANG AKAN TERUTANG								
1.															
2.															
3.															
4.															
JUMLAH KOMPENSASI KE UTANG PAJAK/PAJAK YANG AKAN TERUTANG															
IMBALAN BUNGA															
PEMINDAHBUKUAN KE REKENING WAJIB PAJAK															
DIHITEUNG	DITELITI	DISETUJUI	CATATAN :												

PETUNJUK PENGISIAN NOTA PENGHITUNGAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA

Catatan:

1. Isilah dokumen dengan benar, jelas, dan lengkap dengan menggunakan huruf balok atau diketik.
2. Dalam hal ada pertanyaan dengan pilihan jawaban, beri tanda silang (X) pada kotak yang sesuai.
3. Coret yang tidak perlu pada pilihan jawaban dengan tanda bintang (*).

LEMBAR UTAMA

Nomor Formulir	: Diisi dengan nomor formulir. Nomor formulir terdiri dari 10 digit dengan aturan penggunaan sebagai berikut: Digit 1 : Diisi dengan kode jenis dokumen. Untuk nota penghitungan adalah "3". Digit 2 : Diisi dengan kode jenis pajak daerah. Untuk nota penghitungan imbalan bunga adalah "0". Digit 3 : Diisi dengan kode sub jenis pajak daerah. Untuk nota penghitungan imbalan bunga adalah "1". Digit 4 - 5 : Diisi dengan tahun pengisian formulir atau tahun bendel. Digit 6 - 7 : Diisi dengan nomor bendel. Digit 8 - 10 : Diisi dengan nomor urut formulir.
Dasar Pemberian Imbalan Bunga	: Diisi dengan alasan pemberian imbalan bunga. Diisi dengan "Keterlambatan Penerbitan SKKPP", "Keterlambatan Penerbitan SPM", "Keterlambatan Penerbitan SP2D", "Kelebihan Pembayaran Pajak", atau "Kelebihan Pembayaran Sanksi Administrasi".
Jenis Pajak Daerah	: Diisi dengan jenis pajak daerah dokumen awal yang menjadi dasar pemberian imbalan bunga.
Masa/Tahun Pajak	: Diisi dengan masa/tahun pajak dokumen awal yang menjadi dasar pemberian imbalan bunga

NPWPD	: Diisi dengan NPWPD.
Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Nama Penanggung Jawab/Pemilik/Pengelola	: Diisi dengan nama penanggung jawab/pemilik/pengelola. Dalam hal ada lebih dari satu orang penanggung jawab/pemilik/pengelola, cukup diisi salah satu sebagai penanggung jawab kewajiban perpajakan daerah.

Tabel Uraian Pemberian Imbalan Bunga

Kolom X)	: Beri tanda silang (X) pada jenis surat yang terkait dengan pemberian imbalan bunga.
Kolom Nomor Surat	: Diisi dengan nomor surat yang terkait dengan pemberian imbalan bunga.
Kolom Tanggal Surat (Penerbitan)	: Diisi dengan tanggal terbit surat yang terkait dengan pemberian imbalan bunga.
Kolom Tanggal Surat (Batas Akhir)	: Diisi dengan tanggal batas akhir penerbitan surat yang terkait dengan pemberian imbalan bunga.
Kolom Jumlah	: Diisi dengan jumlah yang tercantum pada surat yang terkait dengan pemberian imbalan bunga.
Kolom Pembayaran (Tanggal)	: Diisi dengan tanggal pembayaran utang pajak yang telah dilaksanakan oleh Wajib Pajak.
Kolom Pembayaran (Jumlah)	: Diisi dengan tanggal pembayaran utang pajak yang telah dilaksanakan oleh Wajib Pajak.

Penghitungan Imbalan Bunga

Masa Imbalan Bunga	: Diisi dengan tanggal mulai diperhitungkannya imbalan bunga dan tanggal akhir diperhitungkannya imbalan bunga sesuai ketentuan yang berlaku. <i>(Diisi dengan tanggal kalender, jumlah bulan dan hari masa imbalan bunga, dan jumlah pembulatan dalam bulan dengan jumlah maksimum adalah 24 bulan)</i>
Dasar Penghitungan	: Diisi dengan jumlah yang menjadi dasar penghitungan imbalan bunga sesuai ketentuan yang berlaku.
Imbalan Bunga	: Diisi dengan imbalan bunga yang diberikan. Dihitung dari hasil perkalian besaran bunga (2% (dua persen)) dikalikan jumlah pembulatan bulan dan dikalikan dasar penghitungan imbalan bunga.

Tabel Kompensasi dengan Utang Pajak/Pajak yang Akan Terutang

Kolom No	: Diisi dengan nomor urut.
Kolom Nomor Surat Ketetapan	: Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak dari utang pajak yang akan dikompensasikan. Tidak perlu diisi jika kompensasi dilakukan terhadap pajak yang akan terutang.
Kolom Jenis Pajak	: Diisi dengan jenis pajak daerah dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
Kolom NPWP/NOP	: Diisi dengan NPWP/NOP (dalam hal dikompensasikan untuk PBB Perkotaan).
Kolom Nama Wajib Pajak	: Diisi dengan nama Wajib Pajak.
Kolom Alamat Wajib Pajak	: Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Kolom Masa/Tahun Pajak	: Diisi dengan masa/tahun pajak dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
Kolom Utang Pajak/ Pajak yang Akan Terutang	: Diisi dengan jumlah utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
Kolom Kompensasi	: Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang dikompensasikan.
Jumlah Kompensasi ke Utang Pajak/Pajak yang Akan Terutang	: Diisi dengan jumlah total imbalan bunga yang dikompensasikan.
Imbalan Bunga	: Diisi dengan jumlah imbalan bunga.
Pemindahbukuan ke Rekening Wajib Pajak	: Diisi dengan sisa kelebihan imbalan bunga yang akan dipindahbukukan ke rekening Wajib Pajak.
Diteliti	: Diisi dengan paraf dan nama petugas yang membuat nota penghitungan.
Dihitung	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Sub Bidang.
Disetujui	: Diisi dengan paraf dan nama Kepala Bidang.
Catatan	: Diisi dengan uraian catatan yang perlu ditambahkan terkait pembuatan nota penghitungan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

1)

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR 2)**

TENTANG

PEMBERIAN IMBALAN BUNGA

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

- Menimbang** : hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Nota Penghitungan Pemberian Imbalan Bunga nomor 3) tanggal 4) terhadap keterlambatan pelaksanaan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah dan/ atau pelaksanaan putusan keberatan, putusan banding, atau putusan peninjauan kembali terhadap Wajib Pajak 5), perlu menetapkan keputusan pemberian imbalan bunga kepada Wajib Pajak dimaksud;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang HKPD; 2. Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; 3. Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor ... Tahun ... tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan** : **KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KOTA BAU BAU TENTANG PEMBERIAN IMBALAN BUNGA**
- PERTAMA** : Memberikan imbalan bunga kepada:
1. Nama Wajib Pajak : 6)
 2. NPWP : 7)
 3. Alamat Wajib Pajak : 8)
 4. Jenis Pajak Daerah : 9)
- KEDUA** : Sesuai diktum PERTAMA, kepada 10) diberikan imbalan bunga sebesar Rp..... 11) (.....) yang diberikan berkenaan dengan 12 sesuai Pasal 13) Peraturan Walikota Kota Bau bau Nomor ____ Tahun ____ tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

- KETIGA** : Pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud dalam diktum KEDUA: 14)
- diperhitungkan seluruhnya dengan Utang Pajak dan/ atau pajak yang akan terutang serta tidak tersisa kelebihan pembayaran pajak.
- diperhitungkan dengan Utang Pajak dan/atau pajak yang akan terutang dan masih tersisa sebesar Rp.....(.....) 15) untuk dipindahbukukan oleh Bank 16) di 17) ke rekening Wajib Pajak dengan nama rekening 18) dan nomor rekening 19) pada Bank 20) di 21).
- KEEMPAT** : Rincian kompensasi dengan Utang Pajak dan/atau pajak yang akan terutang sesuai diktum KEEMPAT adalah sebagaimana tercantum pada Lampiran Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini.
- KELIMA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KEENAM** : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di BAU BAU
pada tanggal 22)
**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 23)
NIP.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU
NOMOR : 1)
TANGGAL : 2)

RINCIAN KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG

Nama Wajib Pajak : 3)
NPWPD : 4)
Alamat Wajib Pajak : 5)
Jenis Pajak Daerah : 6)

No	Nomor Surat Ketetapan	Jenis Pajak Daerah	NPWPD/NOP	Nama Wajib Pajak	Alamat Wajib Pajak	Masa/Tahun Pajak	Utang Pajak/Pajak yang Akan Terutang	Kompensasi
7)	8)	9)	10)	11)	12)	13)	14)	15)
				Jumlah Kompensasi ke Utang Pajak/Pajak yang Akan Terutang				16)
				Imbalan Bunga				17)
				Pemindahbukuan ke Rekening Wajib Pajak				

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEPUTUSAN PEMBERIAN IMBALAN BUNGA (SKPIB)

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor Nota Penghitungan.
- Nomor 4 : Diisi dengan tanggal Nota Penghitungan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 7 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 9 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 11 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang diberikan dalam angka dan huruf.
- Nomor 12 : Diisi dengan alasan pemberian imbalan bunga. Diisi dengan dengan "Keterlambatan Penerbitan SKKPP", "Keterlambatan Penerbitan SPM", "Keterlambatan Penerbitan SP2D", "Kelebihan Pembayaran Pajak", atau "Kelebihan Pembayaran Sanksi Administratif".
- Nomor 13 : Diisi dengan pasal terkait pada Peraturan Walikota Bau bau Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.
- Nomor 14 : Beri tanda silang (X) sesuai pemberian imbalan bunga yang dilakukan.
- Nomor 15 : Diisi dengan sisa imbalan bunga setelah dikurangi utang pajak/pajak yang akan terutang.
- Nomor 16 : Diisi dengan nama bank kas daerah.
- Nomor 17 : Diisi dengan nama kota/cabang bank kas daerah.
- Nomor 18 : Diisi dengan nama pada rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 19 : Diisi dengan nomor rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 20 : Diisi dengan nama bank tempat rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 21 : Diisi dengan nama kota/cabang tempat rekening bank milik Wajib Pajak.
- Nomor 22 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 23 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.

PETUNJUK PENGISIAN LAMPIRAN RINCIAN KOMPENSASI DENGAN UTANG PAJAK DAN/ATAU PAJAK YANG AKAN TERUTANG

- Nomor 1 : Diisi dengan nomor surat keputusan.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat keputusan.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 4 : Diisi dengan NPWP.
- Nomor 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 6 : Diisi dengan jenis pajak daerah.
- Nomor 7 : Diisi dengan nomor urut.
- Nomor 8 : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak dari utang pajak yang akan dikompensasikan. Tidak perlu diisi jika kompensasi dilakukan terhadap pajak yang akan terutang.
- Nomor 9 : Diisi dengan jenis pajak daerah dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
- Nomor 10 : Diisi dengan NPWP atau NOP.
- Nomor 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.
- Nomor 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
- Nomor 13 : Diisi dengan masa/tahun pajak dari utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
- Nomor 14 : Diisi dengan jumlah utang pajak/pajak yang akan terutang yang akan dikompensasikan.
- Nomor 15 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga yang dikompensasikan.
- Nomor 16 : Diisi dengan jumlah total imbalan bunga yang dikompensasikan.
- Nomor 17 : Diisi dengan jumlah imbalan bunga.
- Nomor 18 : Diisi dengan sisa imbalan bunga yang akan dipindahbukukan ke rekening Wajib Pajak.

- 561 -

Kepada
Walikota Bau bau
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di
Bau bau

LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

Bulan Tahun 1)

Nama PPAT 2)
Alamat 3)
Wilayah Kerja 4)

No	Nomor	Akta	Bentuk erbuan Hukum	Nama, Alamat, dan NPWP		Jenis dan Nomor Hak	Letak Tanah dan Bangunan	Luas (m ²)	Harga Transaksi Pertukaran/ Pengalihan Hak	SPPT PBB Perkotaan	SSP PPh	SSPD BPHTB				
				Tgl	Pihak yang Mengalihkan/ Memberikan					NOP	NJOP	Tgl	Jumlah	Tgl	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

....., 5)

....., 6)

PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PENERBITAN AKTA PPAT

- Nomor 1 : Diisi dengan bulan dan tahun periode laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nama PPAT.
- Nomor 3 : Diisi dengan alamat kantor PPAT.
- Nomor 4 : Diisi dengan wilayah kerja PPAT.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan laporan.
- Nomor 6 : Diisi dengan nama dan tanda tangan PPAT.

- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan nomor akta yang dibuat PPAT.
- Kolom 3 : Diisi dengan tanggal pembuatan akta.
- Kolom 4 : Diisi dengan bentuk perbuatan hukum.
(Contoh: jual beli, hibah, waris, dll.)
- Kolom 5 : Diisi dengan nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan.
(Diisi dalam 3 baris berurutan)
- Kolom 6 : Diisi dengan nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima.
(Diisi dalam 3 baris berurutan)
- Kolom 7 : Diisi dengan jenis dan nomor hak sesuai yang tercantum pada sertifikat.
- Kolom 8 : Diisi dengan letak tanah dan bangunan.
- Kolom 9 : Diisi dengan luas tanah yang dialihkan/diperoleh.
- Kolom 10 : Diisi dengan luas bangunan yang dialihkan/diperoleh.
- Kolom 11 : Diisi dengan harga transaksi yang sebenarnya sesuai akta.
- Kolom 12 : Diisi dengan NOP.
(Contoh: NOP 35.77.010.002.003-0456.0, cukup diisi dengan 010.002.003-0456)
- Kolom 13 : Diisi dengan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB Perkotaan.
- Kolom 14 : Diisi dengan tanggal pembayaran pajak atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan bangunan.
- Kolom 15 : Diisi dengan jumlah pembayaran pajak atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan bangunan.
- Kolom 16 : Diisi dengan tanggal pembayaran BPHTB.
- Kolom 17 : Diisi dengan jumlah pembayaran BPHTB.

- 563 -

Kepada
Yth.
Walikota Bau bau
c.q. Kepala Badan Pendapatan Daerah
di
Bau bau

LAPORAN PEMBUAT RISALAH LELANG UNTUK PENGENAAN BPHTB

Bulan Tahun

KPKNL : 2)

No	Risalah Lelang	Letak Tanah dan Bangunan	Status Tanah	Nama, Alamat, dan NPWP		Luas (m2)	Pihak yang Mengalih-kan	Pihak yang Memperoleh Hak	Tanah	Bang.	Pokok Lelang	SPPT PBB Perkotaan		SSP PPh	SSPD BPHTB		
				No	Tgl							NOP	NJOP	Tgl	Jumlah	Tgl	Jumlah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	

....., 3)

.....
..... 4)

**PETUNJUK PENGISIAN LAPORAN PEMBUAT RISALAH LELANG UNTUK
PENGENAAN BPHTB**

- Nomor 1 : Diisi dengan bulan dan tahun periode laporan.
- Nomor 2 : Diisi dengan nama KPKNL.
- Nomor 3 : Diisi dengan nama tempat dan tanggal pembuatan laporan.
- Nomor 4 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala KPKNL.
- Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.
- Kolom 2 : Diisi dengan nomor risalah lelang.
- Kolom 3 : Diisi dengan tanggal risalah lelang.
- Kolom 4 : Diisi dengan alamat letak tanah dan bangunan.
- Kolom 5 : Diisi dengan status tanah.
- Kolom 6 : Diisi dengan nama, alamat, dan NPWP pihak yang mengalihkan/memberikan.
(Diisi dalam 3 baris berurutan)
- Kolom 7 : Diisi dengan nama, alamat, dan NPWP pihak yang menerima.
(Diisi dalam 3 baris berurutan)
- Kolom 8 : Diisi dengan luas tanah yang dialihkan/diperoleh.
- Kolom 9 : Diisi dengan luas bangunan yang dialihkan/diperoleh.
- Kolom 10 : Diisi dengan nilai pokok lelang.
- Kolom 11 : Diisi dengan NOP.
(Contoh: NOP 35.77.010.002.003-0456.0, cukup diisi dengan 010.002.003-0456)
- Kolom 12 : Diisi dengan NJOP sebagai dasar pengenaan PBB Perkotaan.
- Kolom 13 : Diisi dengan tanggal pembayaran pajak atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan bangunan.
- Kolom 14 : Diisi dengan jumlah pembayaran pajak atas penghasilan dari pengalihan hak atas tanah dan bangunan.
- Kolom 15 : Diisi dengan tanggal pembayaran BPHTB.
- Kolom 16 : Diisi dengan jumlah pembayaran BPHTB.
- Kolom 17 : Diisi dengan tanggal penyampaian kutipan risalah lelang.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Bau bau

Tahun 1)

DAFTAR PENJAGAAN PENYAMPAIAN LAPORAN PEMBUATAN AKTA PPAT DAN RISALAH LELANG

No	Nama Notaris/ PPAT/Kepala Kantor Lelang	Tanggal Penyampaian Laporan												Ket
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Mengetahui,
Kepala Bidang

NIP. 2)

**PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENYAMPAIAN LAPORAN
PEMBUATAN AKTA PPAT DAN RISALAH LELANG**

Nomor 1 : Diisi dengan tahun pajak.

Nomor 2 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang.

Kolom 1 : Diisi dengan nomor urut.

Kolom 2 : Diisi dengan nama Notaris/PPAT/Kepala Kantor Lelang di wilayah Kota Bau bau.

Kolom 3-14 : Diisi dengan tanggal penyampaian laporan untuk laporan bulan Januari sampai dengan Desember.

Kolom 15 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.



**PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

..... 1)

Bau bau, 2)

Nomor : 3) Sdr. 5)
Sifat : Segera
Lampiran : 4)
Perihal : Teguran Pelaporan
Pembuatan Akta/Risalah
Lelang

Sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah Kota Bau bau Nomor 02 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan diatur bahwa **Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris melaporkan pembuatan akta kepada Walikota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.** Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris yang melanggar ketentuan tersebut dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah) untuk setiap laporan.

Berdasar sistem administratif perpajakan Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau, Saudara tidak menyampaikan Laporan Pembuatan Akta bulan tahun 6). Untuk itu, Saudara dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.1.000.000,00 (satu juta rupiah). Saudara dapat membayar melalui Bendahara Penerimaan kami di kantor Badan Pendapatan Daerah Kota Bau bau, Raya Palagimata No.8, paling lambat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal surat ini.

Surat teguran ini disampaikan agar Saudara mematuhi kewajiban melaporkan pembuatan akta/risalah lelang dan terhindar dari sanksi administratif berupa denda di kemudian hari.

Atas perhatian dan kerja sama Saudara, saya sampaikan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENDAPATAN
DAERAH KOTA BAU BAU,**

..... 7)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT TEGURAN PENYAMPAIAN LAPORAN

- Nomor 1 : Diisi dengan kop surat.
- Nomor 2 : Diisi dengan tanggal surat.
- Nomor 3 : Diisi dengan nomor surat.
- Nomor 4 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan.
- Nomor 5 : Diisi dengan nama dan alamat PPAT atau Kepala Kantor Lelang.
- Nomor 6 : Diisi dengan bulan dan tahun pelaporan yang tidak dipenuhi oleh PPAT atau Kepala Kantor Lelang.
- Nomor 7 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Badan.



PEMERINTAH KOTA BAU BAU
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari

DAFTAR PENJAGAAN PENERBITAN SURAT TEGURAN PENYAMPAIAN LAPORAN

No	Bulan Tahun	Surat Teguran	Nama PPAT/Kepala Kantor Lelang	Bulan/ Tahun Keterlam- batan	Jumlah Denda	Tanggal Penyam- paian Surat teguran	Pembayaran Denda		Tanggal Penyampaian Laporan yang Terlambat	Ket.
							Tanggal	Jumlah		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Mengetahui,
Kepala Bidang

..... 3)
NIP.

PETUNJUK PENGISIAN DAFTAR PENJAGAAN PENERBIATAN SURAT TEGURAN PENYAMPAIAN LAPORAN

Nomor 1 : Diisi dengan bulan penjagaan.
Nomor 2 : Diisi dengan tahun penjagaan.
Nomor 3 : Diisi dengan nama, NIP, dan tanda tangan Kepala Bidang

Kolom 1 : Diisi dengan nomor surat.
Kolom 2 : Diisi dengan nomor surat teguran.
Kolom 3 : Diisi dengan tanggal surat teguran.
Kolom 4 : Diisi dengan nama PPAT/ Kepala Kantor Lelang yang diberikan surat teguran.
Kolom 5 : Diisi dengan bulan/tahun keterlambatan laporan yang menjadi dasar diterbitkannya surat laporan.
Kolom 6 : Diisi dengan jumlah denda yang dikenakan.
Kolom 7 : Diisi dengan tanggal pembayaran denda oleh PPAT/ Kepala Kantor Lelang.
Kolom 8 : Diisi dengan tanggal pembayaran denda oleh PPAT/ Kepala Kantor Lelang.
(Diisi setelah PPAT/Kepala Kantor Lelang membayar denda)
Kolom 9 : Diisi dengan jumlah pembayaran denda oleh PPAT/ Kepala Kantor Lelang.
Kolom 10 : Diisi dengan tanggal penyampaian laporan yang sebelumnya terlambat oleh PPAT/Kepala Kantor Lelang.
(Diisi setelah PPAT/Kepala Kantor Lelang menyampaikan laporan yang sebelumnya terlambat/ belum disampaikan)
Kolom 11 : Diisi dengan keterangan lain yang perlu ditambahkan.

CONTOH PENGENAAN WAJIB PAJAK PBJT ATAS JASA PARKIR SECARA CUMA-CUMA

1. Dasar pengenaan pajak yang seharusnya dibayar bagi penyelenggara parkir yang menerapkan parkir cuma-cuma dihitung rata-rata pengguna layanan parkir per bulan dikalikan tarif parkir dalam sekali parkir, dirumuskan sebagai berikut :

DPP Parkir = \bar{X} Jumlah Pengguna Parkir per Bulan x Tarif Parkir
Keterangan :

- DPP Parkir, adalah Dasar Pengenaan Pajak Parkir.
 - Jumlah pengguna parkir per bulan, adalah, jumlah rata-rata pengguna parkir per bulan.
 - Tarif parkir, adalah tarif parkir yang berlaku di Kota Bau bau untuk sekali parkir.
2. Dalam hal rata-rata jumlah pengguna layanan parkir per bulan tidak diketahui, maka dapat dihitung dengan rumus perhitungan :

$$\text{Jumlah Pengguna parkir per bulan} = \left\{ \frac{\text{Kapasitas Parkir Kebutuhan Lahan}}{\text{Kebutuhan Lahan}} \right\} \times \text{Jam} \times \text{Hari} \times 30 \%$$

- Kapasitas parkir, yaitu luas keseluruhan lahan parkir dikurangi penggunaan lahan parkir untuk keperluan lainnya.
- Kebutuhan lahan, yaitu kebutuhan lahan parkir per unit = Rata Rata Kebutuhan Parkir Roda 4 = 4 M^2 dan Roda 2 = 1.5 M^2 .
- Jam, yaitu waktu layanan dalam satuan jam.
- Hari, yaitu hari operasional.

Di ketahui orang pribadi/badan menyediakan lahan parkir dalam rangka mendukung kegiatan pokok usaha, dari hasil pendataan di ketahui bahwa :

1. Data luas lahan parkir mobil :

Panjang	: 18 m
Lebar	: 12 m

2. Data luas lahan parkir motor :

Panjang	: 10 m
Lebar	: 5 m

3. Jam operasional usaha : 09.00 s/d 16.00 = 7 (tujuh) jam

4. Hari operasional : 30 hari

Berapa potensi pembayaran pajak parkir selama 1 bulan ?

Jawaban

Diketahui :

$$\begin{aligned} \text{Kapasitas parkir mobil} &= \text{luas lahan parkir (P X L)} \\ &= 18 \times 12 \\ &= 216 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Kapasitas parkir motor} &= \text{luas lahan parkir (P X L)} \\ &= 10 \times 5 \\ &= 50 \text{ m}^2 \end{aligned}$$

Rata-rata kebutuhan lahan parkir per unit mobil = 4 M^2 dan motor = 1.5 M^2

Tarif parkir mobil = Rp. 2.000

Tariff parkir motor = Rp. 1.000

RUMUS JUMLAH RATA-RATA PENGGUNA PARKIR MOBIL PER BULAN :

Jumlah Pengguna parkir per bulan =

$$\left. \begin{array}{l} \text{Kapasitas Parkir Kebutuhan Lahan} \\ \text{Kebutuhan Lahan} \end{array} \right\} \times \text{Jam} \times \text{Hari} \times \text{Tarif}$$

$$\begin{aligned} &= \frac{(216)}{4} \times 7 \times 30 \times 2.000 \\ &= 54 \times 7 \times 30 \times 2.000 \\ &= 22.680.000 \end{aligned}$$

RUMUS JUMLAH RATA-RATA PENGGUNA PARKIR MOTOR PER BULAN :

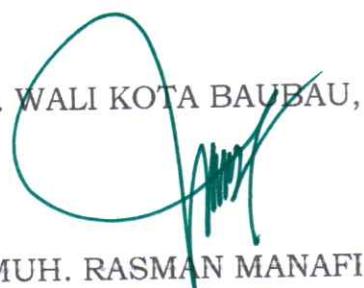
$$\begin{aligned} &= \frac{(50)}{1,5} \times 7 \times 30 \times 1.000 \\ &= 33,33 \times 7 \times 30 \times 1.000 \\ &= 6.999.300 \end{aligned}$$

TOTAL PENGGUNA PARKIR MOBIL & MOTOR ADALAH :

$$\begin{aligned} &= 22.680.000 + 6.999.300 \\ &= 29.679.300 \end{aligned}$$

DASAR PENGENAAN PAJAK PARKIR SELAMA 1 BULAN :

$$\begin{aligned} &= \text{JUMLAH PENGGUNA PARKIR} \times \text{TARIF PAJAK} \\ &\quad \text{PARKIR} \\ &= 29.679.300 \times 30 \% \\ &= \text{Rp. } 8.903.790 \end{aligned}$$



Pj. WALI KOTA BAUBAU,
MUH. RASMAN MANAFI

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	BPPDA	
2.	AESREN IJI	
3.	KA-BAPENDA	
4.	KABAG-HUKUM	
5.		

LAMPIRAN III PERATURAN WALI KOTA BAUBAU
NOMOR : 58 TAHUN 2024
TANGGAL : 02 Desember 2024
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

FORM YANG DIGUNAKAN SEBAGAI SARANA PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH OLEH KOORDINATOR PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

No.	Nama / Judul Form	Model/Nomor
1.	Pendataan Wajib Retribusi Daerah	BPD.001.Ret.
2.	Permohonan Jasa Pelayanan	BPD.002.Ret.
3.	Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD)	BPD.003.Ret.
4.	Surat Permohonan Pembayaran Angsurat Retribusi Daerah	BPD.004.Ret.
5.	Keputusan Kepala OPD tentang Persetujuan/Penolakan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah	BPD.005.Ret.
6.	Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah	BPD.006.Ret.
7.	Surat Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah (SPARD)	BPD.007.Ret.
8.	Surat Permohonan Penundaan Pembayaran	BPD.008.Ret.
9.	Keputusan Kepala OPD tentang Persetujuan/Penolakan Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah	BPD.009.Ret.
10.	Surat Pernyataan Penundaan Pembayaran	BPD.010.Ret.
11.	Surat Tanda Setor Retribusi Daerah (STS RD)	BPD.011.Ret.
12.	Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran	BPD.012.Ret.
13.	Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRD LB)	BPD.013.Ret.
14.	Surat Peringatan	BPD.014.Ret.
15.	Surat Teguran	BPD.015.Ret.
16.	Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD)	BPD.016.Ret.
17.	Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan Ketetapan	BPD.017.Ret.
18.	Laporan Penerimaan Retribusi Daerah dengan Menggunakan Dokumen yang Dipersamakan	BPD.018.Ret.
19.	Nota Perhitungan	BPD.019.Ret.



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

PENDATAAN WAJIB RETRIBUSI

RETRIBUSI:

A. IDENTITAS SUBJEK RETRIBUSI

- | | | |
|--------------------------------|---|-------|
| a. Nama (Penanggung Retribusi) | : | |
| b. Alamat | : | |
| c. Kelurahan | : | |
| d. Kecamatan | : | |
| e. Kode Pos | : | |
| a. Nama Usaha | : | |
| b. Alamat | : | |
| c. Kode Pos | : | |

B. DATA OBJEK RETRIBUSI DAERAH

- 1.
- 2.
- 3.

Demikian data ini diisi dengan sebenarnya.

Baubau,

Mengetahui/Menyetujui
Wajib Retribusi

Petugas Pendata,

Nama Jelas

Nama Jelas

Keterangan:
Lembar ke-1 : OPD Pemungut
Lembar ke-2 : Wajib Retribusi

Kepada
Yth. Yth Wali Kota Baubau
Cq. (Kepala OPD).....
di-
Baubau

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Hal : Permohonan Jasa Pelayanan

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :
Pekerjaan/jabatan :
Alamat :

Bertindak untuk dan atas nama

Orang Pribadi/Badan :

Alamat :

Dengan ini mengajukan untuk
mendapatkan: Jasa Pelayanan :

Alamat Objek :

Sebagai bahan pertimbangan, bersama ini kami lampirkan
perayaratan permohonan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

Baubau,.....

Nama Jelas



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)
Nomor

No. Form :
OPD :

Kepada Yth.

Nama :

Alamat :

Bidang Jasa pelayanan:
.....

Berdasarkan Peraturan Daerah No. Tahun dan atas permohonan Saudara agar segera menyetorkan uang pada Rekening Kas Umum Daerah melalui Bank Penerima.

Jumlah : Rp.

Terbilang :

Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut:

NO	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi
Jumlah		Rp.	

- Harus disetor selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung dari tanggal SKRD ini ditandatangani.
- Jatuh Tempo Pembayaran tanggal:.....
- Keterlambatan penyetoran dari batas waktu yang ditentukan dikenakan denda Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 1% per bulan.
-

Baubau,.....

Baubau,.....

Kepala OPD

Penyetor

NIP

Nama Jelas

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-3 : pertinggal pada OPD Pemungut

Kepada

Nomor :	Yth.	Yth Wali Kota Baubau
Sifat :	Cq.	(Kepala OPD).....
Lampiran :	di-	
Hal : Permohonan Pembayaran Angsuran Retribusi		Baubau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama	:
Pekerjaan/jabatan	:
Nama Perusahaan	:
Alamat	:

dengan ini mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran Retribusi..... sebanyak..... kali angsuran sebesar Rp...../bulan atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor:

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

Baubau,

Pemohon,

Nama Jelas

Catatan:

Sesuai ketentuan yang berlaku angsuran hanya dapat diberikan paling banyak 4(empat) kali cicilan dan harus dibayar setiap bulan dengan jumlah yang sama besar.



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

OPD.....

KEPUTUSAN KEPALA OPD.....

NOMOR:TAHUN

TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH
KEPALA OPD.....

Menimbang : a. bahwa sesuai permohonan secara Angsuran Retribusi nomor: Tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Retribusi dan setalah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan Wajib Retribusi untuk mengangsur pembayaran retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala OPD.....tentang Persetujuan/Penolakan*) Pembayaran Angsuran Retribusi Daerah.

Mengingat : Dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA (OPD.....) TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH

KESATU : Menyetujui/Menolak*) permohonan angsuran pembayaran retribusi kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

KEDUA : Keputusan Kepala (OPD.....) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Baubau
Pada tanggal :.....
Kepala OPD.....

NIP.

* Coret yang tidak perlu

Tembusan:

1. Kepala Bapenda Kota Baubau



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

SURAT PERNYATAAN
KESANGGUPAN PEMBAYARAN ANGSURAN RETRIBUSI DAERAH
Nomor :.....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Retribusi :

Alamat :

Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor : Tanggal secara angsuran dengan Keputusan Kepala OPD Nomor
Tanggal tentang Persetujuan /Penolakan*)

Pembayaran angsuran Retribusi Daerah dengan jadwal pembayaran sebagai berikut:

Angsuran ke	Tanggal Pembayaran	Besarnya Angsuran (Rp)
I		
II		
III		
IV		

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut diatas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui Baubau,.....

Kepala (OPD) Yang Membuat Pernyataan
Penyetor

.....
NIP

Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut
Lembar ke-3 : pertinggal pada OPD Pemungut

No. Agenda :

Tanggal :

Paraf :



PEMERINTAH KOTA BAUBAU

Model-BPD.007.Ret

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

SURAT PEMBAYARAN ANGSURAN
RETRIBUSI DAERAH (SPARD)

No. Form :

Nomor :

OPD :

Kepada Yth.

Nama :

Alamat :

Bidang

Jasa

Pelayanan :.....

Berdasarkan Ketetapan Retribusi dan SKRD/STRD*) Nomor :..... Tanggal.....

Segera menyetorkan uang padarekening kas umum daerah melalui Bank Penerima

Jumlah : Rp...

Terbilang :

Untuk Pembayaran angsuran retribusi dengan perincian sebagai berikut :

No	Ayat Penerimaan	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi	Angsuran ke
Jumlah			Rp.	
▪ Harus disetor dengan tanggal pembayaran yang tercantum dalam Surat Pernyataan Kesanggupan Pembayaran ANgsuran Nomor:.....				

Baubau,.....

Baubau,.....

Kepala (OPD)

Wajib Retribusi

NIP

Nama Jelas

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk Tempat Penerimaan Pembayaran

Lembar ke-3 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-4 : untuk Bapenda

Kepada

Nomor :	Yth.	Yth Wali Kota Baubau
Sifat :	Cq.	(Kepala OPD).....
Lampiran :	di-	
Hal : Permohonan Penundaan Pembayaran Retribusi		Baubau

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Bertindak atas nama

Orang Pribadi/ Badan:.....

Alamat :
.....

Bersama ini kami mengajukan permohonan penundaan pembayaran
Retribusi atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor
:..... Tanggal..... sebesar Rp.....

Sebagai bahan pertimbangan kami sampaikan sebagai
berikut:

1.
2.
3.
4.
5.

Demikian permohonan ini disampaikan dengan sebenarnya dan penuh
tanggung jawab.

Baubau,

Pemohon,

Nama Jelas



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

OPD.....

KEPUTUSAN KEPALA OPD.....

NOMOR:TAHUN

TENTANG

PERSETUJUAN/PENOLAKAN*) PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH
KEPALA OPD.....

Menimbang : a. bahwa sesuai permohonan penundaan pembayaran Retribusi nomor: Tanggal..... yang diajukan oleh Wajib Retribusi dan setelah diadakan penelitian ternyata alasan-alasan Wajib Retribusi untuk menunda pembayaran retribusi terutang sebagaimana tercantum dalam SKRD/STRD telah memenuhi/tidak memenuhi*) ketentuan;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala OPD.....tentang Persetujuan/Penolakan*) penundaan Pembayaran Retribusi Daerah.

Mengingat : Dst

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA (OPD....) TENTANG PERSETUJUAN/ PENOLAKAN*) PENUNDAAN PEMBAYARAN RETRIBUSI DAERAH

KESATU : Menyetujui/Menolak*) permohonan penundaan pembayaran retribusi kepada:

Nama :

Jabatan :

Alamat :

KEDUA : Persetujuan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU harus dibayar sekaligus sebesar Rp..... Paling lambat tanggal..... dan dituangkan dalam Surat Pernyataan Pembayaran*)/ Penolakan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud DIKTUM KESATU berdasarkan pertimbangan alasan pemohon*)

KETIGA : Keputusan Kepala (OPD.....) ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Baubau
Pada tanggal :.....
Kepala OPD.....

NIP.

* Coret yang tidak perlu

Tembusan:

1. Kepala Bapenda Kota Baubau;
2. OPD.



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Wajib Retribusi :

Alamat :

Pekerjaan :

Dengan ini menyatakan/berjanji untuk membayar retribusi terutang yang tercantum dalam SKRD/STRD Nomor : Tanggal..... secara angsuran dengan Keputusan Kepala OPD Nomor
Tanggal..... tentang Persetujuan /Penolakan*) Penundaan Pembayaran Retribusi Daerah dengan batas akhir pembayaran tanggal :.....
Jumlah Retribusi yang harus dibayar sebesar Rp :.....
Terbilang :

Demikian surat pernyataan ini dibuat dan jika kewajiban pembayaran retribusi tersebut diatas tidak dipenuhi, maka saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Mengetahui/Menyetujui

Baubau,

Kepala (OPD)

Yang Membuat Pernyataan
Penyetor

.....
NIP

Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut
Lembar ke-3 : Untuk Bapenda

No. Agenda :
Tanggal :
Paraf :



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

No. Form :

Nomor :

OPD :

Nama :

Alamat :

NPWP :

Menyetor berdasarkan *)	<input type="checkbox"/> SKRD
	<input type="checkbox"/> STRD
	<input type="checkbox"/> SPARD
	<input type="checkbox"/> Dokumen yang dipersamakan
Nomor Ketetapan	:
Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut :	

No	Ayat Pembayaran	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi
Jumlah			Rp.
Dengan huruf :			

Uang sejumlah tersebut di atas telah
diterima,

Tanggal : Baubau,.....
Tanda Tangan Penyetor

Nama Jelas

Nama Jelas

Tempat teraan Kas Register/Tanda Lunas

*) beri tanda ✓ pada Kotak sesuai dengan ketetapan yang dimiliki.

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk Tempat Penerimaan Pembayaran

Lembar ke-3 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-4 : untuk pertinggal pada OPD



PEMERINTAH KOTA BAUBAU
DINAS PERHUBUNGAN

. Bakti ABRI No....Telp (0402).... Pos-el : Wolio.dishub@baubaukota.go.id

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)				Tahun :	Bulan :	
Nama Perusahaan		:	ETA (Tiba)			
Nama Kapal		:	TGL		WITA	
Alamat		:				
GT Kapal		:	ETD (Berangkat)			
GT. Tug Boat / GT Tongkang		:	TGL		WITA	
Pelabuhan Asal		:				
Jumlah Penumpang		:				
Menyetor Berdasarkan : Peraturan Daerah No. 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah						
No	Jenis Retribusi	TARIF		Berat Muatan		Jumlah (Rp.)
		(Rp.)	Kg	Ton		
1	Tambat Kapal KM/KLM/PLM	:	1.000/GT/Hari			
2	Tambat Speed	:	3.000/Hari			
3	Katinting	:	2.000/Hari			
4	Muatan Lainnya	:				
5	:				
		:				
		:				
		:	TOTAL (Rp.)			
<i>Dengan Huruf</i>		:				
Uang sejumlah tersebut diatas telah diterima				Baubau ,		
Tanggal :						
Petugas				Penyetor		



PEMERINTAH KOTA BAUBAU

DINAS KESEHATAN

Jl. Bhakti Abri No. 001 Bukit Wolio Indah Baubau Sulawesi Tenggara 93711
Telp/Fax. (0402) 2824192. Pos-el.dinkes@baubau.go.id

SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

No. Form :

Nomor :

OPD :

Nama :

Alamat :

NPWD :

Menyetor berdasarkan *)	<input type="checkbox"/> SKRD <input type="checkbox"/> STRD <input type="checkbox"/> SPARD <input type="checkbox"/> Dokumen lain yang dipersamakan
Nomor Ketetapan	:
Untuk pembayaran Pokok Retribusi dengan perincian sebagai berikut :	

No.	Ayat Pembayaran	Jenis Retribusi	Jumlah Pokok Retribusi
1		Suntik CATIN	Rp. 20.000
2		Surat Keterangan Suntik Catin	Rp. 50.000
3		Pengambilan Spesimen	Rp. 15.000
Jumlah			Rp.
Dengan huruf :			

Uang sejumlah tersebut di atas telah
diterima

Baubau,

Tanggal :

Tanda Tangan

Penyetor

(_____)

(_____)

(Cap Tanda Lunas)

Model-BPD.012.Ret

Kepada

Nomor : Yth. Yth Wali Kota Baubau

Sifat : Cq. (Kepala OPD).....

Lampiran : di-

Hal : Permohonan Pengembalian Baubau
Kelebihan Pembayaran

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Pekerjaan/jabatan :

Nama Perusahaan :

Alamat :

.....

Dengan ini kami mengajukan permohonan pengembalian pembayaran atas utang retribusi berdasarkan SKRD Nomor Tanggal..... sebesar Rp.....

Retribusi terutang sebagaimana tersebut di atas telah kami bayar sebesar Rp..... , maka atas kelebihan pembayaran tersebut, kiranya dapat dikembalikan/digunakan untuk melunasi retribusi lain yang terutang/diperhitungkan untuk pembayaran masa retribusi berikutnya*)

Demikian permohonan ini saya ajukan sesuai dengan bukti terlampir.

Baubau,

Pemohon,

Nama Jelas

*) Coret yang tidak perlu

No. Agenda :

Tanggal :

Paraf :



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

Nomor Form :
Nomor :
Tanggal :

OPD

SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR (SKRDLB)

Nomor : Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan surat permohonan saudara tanggal Nomor: menegenai kelebihan pembayaran retribusi dan setelah diperhitungkan kembali terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor: Tanggal..... yang telah Saudara bayar dengan nomor ayat....., dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan..... sd..... tahun..... sebagai berikut:

Jumlah Retribusi Terutang	Rp.....
Jumlah Pembayaran Retribusi	<u>Rp.....</u>
Jumlah Retribusi Lebih Bayar	Rp.....
Sanksi Administrasi ..% x...bulanx Rp.....	<u>Rp.....</u>
Jumlah retribusi yang dikembalikan	Rp.....
Terbilang :

Untuk kelebihan pembayaran tersebut, dapat langsung diperhitungkan *)

- a. Untuk melunasi retribusi lain yang terutang
- b. Untuk pembayaran masa retribusi berikutnya
- c. Untuk dilakukan pengembalian

Demikian pemberitahuan ini agar saudara maklum dan terima kasih

Baubau,.....

Kepala (OPD)

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-3 : Untuk Bapenda



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

Nomor : Kepada
Sifat : Yth.
Lampiran :
Hal : di-
Baubau

SURAT PEMBERITAHUAN

NOMOR:.....

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut :

Jenis Retribusi	Masa Retribusi	Retribusi Terutang pada SKRD No...	Jumlah Retribusi (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo

Dengan diterbitkannya Surat Pemberitahuan ini, diminta agar saudara segera melunasi retribusi yang terutang tersebut diatas selambat-lambatnya.....(.....)
Hari setelah tanggal Surat Pemberitahuan ini dikeluarkan.

Baubau,.....

Kepala (OPD)

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-3 : Untuk Bapenda



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

Nomor	:	Kepada
Sifat	:	Yth.
Lampiran	:
Hal	:	di-
		Baubau

SURAT TEGURAN

NOMOR:.....

Berdasarkan hasil penelitian pada tata usaha kami, sampai dengan saat ini Saudara belum menyelesaikan pembayaran retribusi yang terutang sebagai berikut :

Jenis Retribusi	SKRD No..... Rp	Sanksi Keterlambatan membayar 1% /Bulan (Rp)	Jumlah Retribusi yang harus dibayar (Rp)

Dengan diterbitkannya Surat Teguran ini, Saudara dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 1% sebulan dari jumlah retribusi terutang. Oleh karena itu diminta saudara segera melunasi retribusi yang terutang tersebut diatas selambat-lambatnya.....(.....) Hari setelah tanggal Surat Teguran ini dikeluarkan.

Baubau,.....

Kepala (OPD)

.....
NIP

*) Coret yang tidak perlu

Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi

Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut

Lembar ke-3 : Untuk Bapenda



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

Nomor Form :
Nomor :
Tanggal :

OPD

SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH (SSRD)

Nomor :

Kepada
Yth. Nama :
Jabatan :
Alamat :

Berdasarkan data yang dinilai, ternyata Saudara tidak/belum/kurang membayar retribusi yang terutang dalam Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nomor:
Tanggal..... Dengan ini diberitahukan bahwa hasil perhitungan untuk masa retribusi bulan..... sd..... tahun..... sebagai berikut:

Jumlah Retribusi Terutang	Rp.....
Jumlah Pembayaran Retribusi	Rp.....
Tidak/Bayar bayar	Rp.....
Sanksi Administrasi 1% x...bulan x Rp.....	Rp.....
Jumlah retribusi yang harus dibayar	Rp.....
Terbilang :

Untuk menghindari pelaksanaan penagihan sesuai ketentuan yang berlaku, diminta agar saudara melunasi kewajiban pembayaran retribusi.

Baubau.....
Kepala (OPD)

Baubau,.....
Penyetor

.....
NIP

Nama Jelas

- *) Coret yang tidak perlu
Lembar ke-1 : untuk Wajib Retribusi
Lembar ke-2 : untuk OPD Pemungut
Lembar ke-3 : Untuk OPD Pemungut
Lembar ke-4 : untuk Bapenda
Lembar ke-5 : pertinggal pada OPD

LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH
DENGAN MENGGUNAKAN KETETAPAN

TAHUN ANGGARAN :
BULAN : :

Model-BPD.017.Ret



NO	Ayat Penerimaan	Permohonan		Ketetapan		Pembayaran	
		Bulan ini	Sd. Bulan ini	Bulan ini	Sd. Bulan ini	Bulan ini	Sd. Bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
							9
	Jumlah						

Lembar ke-1 : untuk Bapenda
Lembar ke-2 : untuk Inspektorat
Lembar ke-3 : Untuk OPD

.....
Baubau.....
Kepala (OPD)



LAPORAN PENERIMAAN RETRIBUSI DAERAH

NIP

Model-BPD.018.Ret

DENGAN MENGGUNAKAN DOKUMEN YANG DIPERSAMAAN

BULAN

NO	Ayat Penerimaan	Permohonan		Ketetapan		Pembayaran	
		Bulan ini	Sd. Bulan ini	Bulan ini	Sd. Bulan ini	Bulan ini	Sd. Bulan ini
1	2	3	4	5	6	7	8
	Jumlah						9

Lembar ke-1 : untuk Bapenda
Lembar ke-2 : untuk Inspektorat
Lembar ke-3 : Untuk OPD

Baubau.....
Kepala (OPD)

NIP



ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Jl. Raya Palagimata Kel. Lipu Kec. Betoambari Kota Baubau, 93724, Telp.

NOTA PERHITUNGAN

JENIS

RETRIBUSI

Diketahui dan disetujui :
Oleh

Baubau,.....
Petugas Penghitung

NIP

NIP

Pj WALI KOTA BAUBAU

MUH.RASMAN MANAFI

PARAF KOORDINASI		
NO.	INSTANSI/ UNIT KERJA	PARAF
1.	SEPDIA	
2.	ABSTEN 71	
3.	KA. BAPENDA	
4.	KABAG. HUKUM	
5.		