



BUPATI SUMEDANG  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI SUMEDANG

NOMOR 3 TAHUN 2026

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SUMEDANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (5), Pasal 99, Pasal 111 ayat (6), Pasal 113 ayat (5), Pasal 114 ayat (6), Pasal 117 ayat (5), Pasal 128, Pasal 131 ayat (7), Pasal 134 ayat (6), Pasal 143 ayat (7), Pasal 150 ayat (5), Pasal 151 ayat (11), dan Pasal 152 ayat (8) Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

3. Undang-Undang ...

3. Undang-Undang Nomor 105 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sumedang di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 291, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7042);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2025 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 58);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Sumedang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sumedang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang pendapatan Daerah.

6. Pajak ...

6. 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.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
8. 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.
9. 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.
10. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
11. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. 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.
14. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.

16. 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.
17. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
18. 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.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
20. 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.
21. 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.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam surat pemberitahuan Pajak terutang, surat ketetapan Pajak Daerah, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
24. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan Pajak atau pemotongan atau pemungutan Pajak oleh pihak ketiga.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat pemberitahuan Pajak terutang, surat ketetapan Pajak Daerah, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

26. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. 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.
31. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
32. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
33. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan, dan penyanderaan.
34. 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/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
35. Sistem Informasi adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Pajak dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data melalui pendataan dan pendaftaran, pemberian NPWPD, perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran, pembayaran Pajak, pemantauan penerimaan, pelaksanaan Penagihan, sampai pelayanan kepada Wajib Pajak melalui tempat pelayanan Pajak maupun secara elektronik.

36. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak dan/atau penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang Pajak menurut peraturan perundang-undangan.
37. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau tempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa.
38. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Bapenda dan/atau kantor di lingkungan Pemerintah Daerah.
39. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
40. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
41. Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah yang selanjutnya disebut SPM-KPD adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda untuk membayar kelebihan pembayaran Pajak.

## BAB II OBJEK PBJT

### Pasal 2

Objek PBJT merupakan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Barang dan Jasa Tertentu yang meliputi:

- a. makanan dan/atau minuman;
- b. tenaga listrik;
- c. jasa perhotelan;
- d. jasa parkir; dan
- e. jasa kesenian dan hiburan.

## BAB III MASA PAJAK

### Pasal 3

- (1) Masa Pajak atas PBJT ditetapkan selama 1 (satu) bulan kalender.
- (2) Masa Pajak dimulai sejak tanggal 1 (satu) dan berakhir pada tanggal terakhir bulan kalender yang bersangkutan.

BAB IV  
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Paragraf 1  
Pendaftaran Diri

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak memiliki NPWPD.
- (2) NPWPD orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (3) NPWPD Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.

Pasal 5

- (1) Untuk Wajib Pajak orang pribadi, pendaftaran disertai dokumen pendukung berupa:
  - a. surat permohonan dari Wajib Pajak/kuasanya;
  - b. asli surat kuasa bermeterai untuk permohonan pendaftaran yang dikuasakan;
  - c. formulir pendaftaran; dan
  - d. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas kependudukan digital.
- (2) Untuk Wajib Pajak Badan, pendaftaran disertai dokumen pendukung berupa:
  - a. surat permohonan dari Wajib Pajak/kuasanya;
  - b. asli surat kuasa bermeterai untuk permohonan pendaftaran yang dikuasakan;
  - c. formulir pendaftaran; dan
  - d. fotokopi nomor induk berusaha.
- (3) Wajib Pajak melakukan pendaftaran melalui:
  - a. loket Bapenda; atau
  - b. sistem informasi Pajak.

Pasal 6

- (1) Petugas meneliti formulir pendaftaran yang telah diisi beserta kelengkapan berkas persyaratannya.
- (2) Jika permohonan lengkap, petugas menerima dan memproses permohonan pendaftaran untuk tahap verifikasi lebih lanjut sesuai ketentuan.
- (3) Jika permohonan tidak lengkap, petugas mengembalikan berkas kepada pemohon serta memberikan penjelasan mengenai kekurangan persyaratan yang harus dilengkapi.
- (4) Setelah permohonan dinyatakan lengkap dan memenuhi persyaratan, petugas melakukan pencatatan dan penerbitan tanda bukti pendaftaran.

Pasal 7

- (1) Kepala Bapenda atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan NPWPD setelah permohonan pernyataan diri dinyatakan lengkap.
- (2) Penerbitan NPWPD dilakukan paling lama 3 (tiga) hari.
- (3) NPWPD berupa kartu cetak atau elektronik.

Pasal 8 ...

Pasal 8

Petugas menyampaikan NPWPD kepada Wajib Pajak melalui:

- a. petugas secara langsung kepada Wajib Pajak; dan
- b. surat elektronik.

Paragraf 2

Pendaftaran Objek

Pasal 9

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib melakukan pendaftaran objek Pajak kepada Kepala Bapenda dengan menggunakan surat pendaftaran objek Pajak.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan secara langsung dan/atau melalui sistem aplikasi Pajak.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan objeknya diberikan tanda terdaftar objek Pajak.
- (4) Tanda terdaftar objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat identitas objek Pajak berupa NOPD dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan.

Paragraf 3

Penonaktifan atau penghapusan

Pasal 10

- (1) Kepala Bapenda dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Penonaktifan terhadap NPWPD dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak menghentikan kegiatan usaha untuk sementara waktu;
  - b. Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan sebagai subjek atau objek Pajak namun masih berpotensi aktif kembali; atau
  - c. terdapat perubahan data usaha yang menyebabkan nomor sebelumnya tidak dapat dipergunakan sementara waktu.
- (3) Penghapusan terhadap NPWPD dilakukan dalam hal :
  - a. Wajib Pajak menghentikan kegiatan usaha secara permanen;
  - b. Wajib Pajak tidak lagi memenuhi ketentuan sebagai subjek atau objek Pajak secara permanen;
  - c. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau meninggal dunia; atau
  - d. terdapat kesalahan administrasi dalam penerbitan NPWPD yang tidak dapat diperbaiki melalui penonaktifan.

(4) Penonaktifan ...

- (4) Penonaktifan terhadap NOPD dilakukan dalam hal:
  - a. objek Pajak tidak lagi beroperasi sementara waktu;
  - b. objek Pajak mengalami perubahan fungsi atau kegiatan sehingga tidak dapat dipungut untuk sementara; atau
  - c. terdapat perubahan data objek Pajak yang memerlukan pembaruan penetapan.
- (5) Penghapusan terhadap NOPD dilakukan dalam hal:
  - a. objek Pajak tidak lagi tersedia atau telah dihapuskan secara permanen;
  - b. objek Pajak beralih fungsi secara permanen sehingga tidak lagi menjadi objek Pajak;
  - c. terjadi pembongkaran, penutupan permanen, atau perpindahan lokasi objek Pajak; atau
  - d. terdapat kesalahan administrasi dalam penetapan NOPD yang tidak dapat diperbaiki melalui penonaktifan.
- (6) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan hasil pendataan, pemantauan, Pemeriksaan, atau verifikasi lapangan.
- (7) Penonaktifan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan dokumen pendukung:
    - 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas kependudukan digital;
    - 2. surat keterangan penghentian kegiatan usaha sementara dari instansi terkait atau bukti lain yang sah; dan
    - 3. dokumen lain yang dianggap perlu oleh pejabat yang berwenang.
- (8) Penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan ketentuan:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilampiri dengan dokumen pendukung:
    - 1. fotokopi kartu tanda penduduk atau identitas kependudukan digital;
    - 2. surat keterangan penghentian kegiatan usaha permanen dari instansi terkait atau bukti lain yang sah; dan
    - 3. dokumen lain yang dianggap perlu oleh pejabat yang berwenang.

(9) Pejabat ...

- (9) Pejabat pada Bapenda melakukan penelitian administrasi dan/atau verifikasi lapangan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan ayat (8).
- (10) Berdasarkan hasil penelitian dan/atau verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Badan menetapkan keputusan penonaktifan atau penghapusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (11) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan dianggap disetujui.
- (12) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, nomor registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan 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
- (13) Dikecualikan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (12) dalam hal Wajib Pajak meninggal dunia.

## Bagian Kedua Pendataan Pajak

### Pasal 11

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.

### Pasal 12

- (1) Dalam hal pemutakhiran data Wajib Pajak dan objek Pajak dilakukan pendataan melalui:
  - a. pendataan kantor; dan/atau
  - b. pendataan lapangan.
- (2) Pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara mengolah data objek Pajak dan informasi yang terdapat dalam Sistem Informasi.
- (3) Ruang lingkup pendataan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa pengumpulan data.
- (4) Pengumpulan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kegiatan yang meliputi:
  - a. pengumpulan data objek Pajak dan Subjek Pajak; dan
  - b. pengolahan data objek Pajak dan Subjek Pajak yang bersumber dari instansi pemerintah, lembaga, asosiasi, atau pihak lain sebagaimana diatur dalam peraturan perundang-undangan tentang pemberian dan penghimpunan data dan informasi yang berkaitan dengan perpajakan.

(5) Pendataan ...

- (5) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan cara melakukan peninjauan pada lokasi objek Pajak dan/atau lokasi lain di luar lokasi objek Pajak atas data objek Pajak.
- (6) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas pendataan.
- (7) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dalam bentuk laporan hasil pendataan.

#### Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menyatakan menolak untuk dilakukan pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, menandatangani berita acara.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak, wakil dari Wajib Pajak, atau kuasa dari Wajib Pajak, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menolak pendataan, petugas pendataan tetap melakukan pendataan berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki dan/atau diperoleh Bapenda.
- (3) Format Berita Acara penolakan Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 14

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), Kepala Bapenda melakukan pendataan objek Pajak.
- (2) Pendataan objek Pajak dilakukan dengan cara melakukan pendataan lapangan terhadap potensi Pajak.
- (3) Pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh tim pendataan.
- (4) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal mempunyai tugas:
  - a. menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak;
  - b. melakukan pendataan lapangan terhadap potensi Pajak;
  - c. membuat berita acara pendataan objek Pajak; dan
  - d. melakukan pemanggilan.
- (5) Tim pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

#### Pasal 15

- (1) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dimuat dalam berita acara pendataan objek Pajak.
- (2) Format berita acara pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Berdasarkan hasil pendataan objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Kepala Bapenda menerbitkan NOPD atau istilah lain yang dipersamakan secara jabatan.

BAB V

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak terutang dengan menggunakan SSPD berdasarkan kode pembayaran yang diperoleh Wajib Pajak melalui sistem aplikasi yang disediakan Pemerintah Daerah.
- (2) Jangka waktu pembayaran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja bulan berikutnya setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara harian.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan bukti pembayaran Pajak yang sah, berupa:
  - a. struk anjungan tunai mandiri atau bukti pembayaran dari bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah; atau
  - b. bukti sah lainnya secara elektronik atau non elektronik, yang diterbitkan oleh pihak layanan pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal sistem aplikasi pembayaran Pajak mengalami gangguan yang mengakibatkan Wajib Pajak tidak dapat memperoleh kode pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembayaran Pajak dapat dilakukan secara tunai melalui loket resmi yang disediakan oleh Pemerintah Daerah.
- (6) Pembayaran secara tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (5) hanya dapat dilakukan setelah petugas yang berwenang melakukan pencatatan manual atas kewajiban Pajak, dan kepada Wajib Pajak diberikan bukti pembayaran yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI

PELAPORAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak mengisi SPTPD secara elektronik melalui sistem aplikasi yang disediakan Pemerintah Daerah.
- (2) SPTPD wajib diisi oleh Wajib Pajak dengan benar, jelas, lengkap dengan menggunakan bahasa Indonesia yang baik dan benar.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal memuat:
  - a. nama Wajib Pajak;
  - b. NPWPD/NOPD;
  - c. alamat ...

- c. alamat Wajib Pajak;
  - d. nama usaha/objek Pajak;
  - e. kegiatan/jenis usaha;
  - f. alamat objek Pajak;
  - g. dasar pengenaan Pajak;
  - h. masa Pajak;
  - i. jumlah omzet penerimaan Wajib Pajak;
  - j. tarif Pajak;
  - k. jumlah Pajak terutang;
  - l. jumlah sanksi Pajak yang harus dibayar; dan
  - m. jumlah Pajak karena pembetulan;
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi per NOPD.
- (5) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 disampaikan kepada Kepala Bapenda setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan secara elektronik melalui sistem aplikasi yang disediakan Pemerintah Daerah.
- (4) Dalam hal sistem aplikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diakses, Wajib Pajak dapat menyampaikan SPTPD secara langsung ke kantor Bapenda.

#### Pasal 20

- (1) Kepala Bapenda dapat melakukan pengenaan sanksi administratif bagi Wajib Pajak yang tidak melaksanakan pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Pengenaan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara langsung melalui sistem Pajak.

#### Pasal 21

- (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.

Bagian Kedua  
Penelitian SPTPD

Pasal 22

- (1) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19.
- (2) Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mendelegasikan kewenangan kepada pejabat yang ditunjuk sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.
- (3) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. meneliti kebenaran identitas diri Wajib Pajak, lokasi objek usaha Wajib Pajak;
  - c. meneliti kebenaran penulisan dalam SPTPD;
  - d. meneliti kebenaran perhitungan yang menjadi komponen penjumlahan uang atas hasil penjualan Barang dan/atau Jasa dengan tarif Pajak; dan
  - e. kesesuaian jumlah Pajak yang dilaporkan dalam SPTPD dengan Pajak yang telah dibayar dalam SSPD pada masa Pajak yang sama;
- (4) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dimuat dalam berita acara hasil Penelitian SPTPD.
- (5) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Bapenda menerbitkan STPD.
- (6) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

BAB VII  
PENETAPAN

Pasal 23

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.
- (2) Dalam penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda dapat menugaskan pejabat yang ditunjuk.
- (3) Penugasan kepada pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.

Pasal 24 ...

#### Pasal 24

SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:

- a. hasil Pemeriksaan; atau
- b. penghitungan secara jabatan karena:
  1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kerja dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
  2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban untuk melakukan Pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik; atau
  3. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban dalam pelaksanaan Pemeriksaan.

#### Pasal 25

SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf b diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

#### Pasal 26

SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf c diterbitkan dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 27

SKPDN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf d diterbitkan dalam hal ditemukan:

- a. jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah Pajak yang telah dibayar atau sudah terhitung oleh Wajib Pajak; atau
- b. tidak memiliki Pajak yang terutang.

### BAB VIII PEMBUKUAN

#### Pasal 28

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan.
- (2) Bagi Wajib Pajak yang memiliki omzet kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan Pembukuan atau pencatatan.
- (3) Pembukuan atau pencatatan diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.

#### Pasal 29

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) minimal memuat catatan mengenai:
  - a. harta;
  - b. kewajiban;
  - c. modal;
  - d. penghasilan;
  - e. biaya;
  - f. penjualan; dan
  - g. pembelian.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) minimal memuat:
  - a. data peredaran usaha atau data penjualan;
  - b. biaya; dan
  - c. modal,beserta bukti pendukungnya yang dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.

#### Pasal 30

Buku, catatan, atau dokumen yang menjadi dasar Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) termasuk dokumen hasil pengolahan data dari Pembukuan yang dikelola secara program aplikasi daring wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

### BAB IX

#### PENGHIMPUNAN DATA DAN/ATAU INFORMASI ELEKTRONIK DALAM PEMUNGUTAN PAJAK

#### Pasal 31

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa data dan/atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.
- (3) Permintaan data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Kepala Bapenda secara tertulis.

### BAB X

#### PEMERIKSAAN

#### Pasal 32

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

(2) Pemeriksaan ...

- (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 minimal untuk:
  - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
  - b. penghapusan NPWPD;
  - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
  - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan
  - 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 33

- (1) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, 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 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 32, 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 terutang ditetapkan secara jabatan.

#### Pasal 34

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan PBJT dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB XI PENAGIHAN

### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 35

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPKDB, SKPKDBT, 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.

### Bagian Kedua Pejabat dan Jurusita Pajak

#### Pasal 36

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) Bupati berwenang menunjuk Kepala Bapenda untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Kepala Bapenda 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) Dalam rangka penerbitan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, Kepala Bapenda dapat mendelegasikan kewenangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a bertugas:
  - a. melaksanakan surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
  - b. memberitahukan Surat Paksa;
  - c. melaksanakan Penyitaan atas barang penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan Penyitaan; dan
  - d. melakukan ...

- d. melaksanakan Penyanderaan berdasarkan surat perintah Penyanderaan.

#### Pasal 37

Persyaratan yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak minimal:

- a. berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah umum atau yang sederajat;
- b. berpangkat serendah-rendahnya Pengatur Muda/ Golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita;
- e. memiliki kemampuan melakukan Penagihan; dan
- f. telah mengikuti dan lulus sertifikasi di bidang Penagihan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 38

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Penagihan PBJT dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB XII

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

#### Pasal 39

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

#### Pasal 40

Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:

- a. SPTPD;
- b. STPD;
- c. SKPDKB;
- d. SKPDKBT; atau
- e. Surat ...

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

#### Pasal 41

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa dilakukan Penelitian administrasi oleh Bapenda.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan tahapan:
  - a. menyusun rekapitulasi hasil Penelitian administratif dan/atau rekapitulasi hasil Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor guna divalidasi oleh Kepala Bapenda yang memuat:
    - 1. NOPD;
    - 2. nama dan alamat Wajib Pajak;
    - 3. alamat objek Pajak;
    - 4. masa Pajak atau Tahun Pajak;
    - 5. jumlah piutang Pajak; dan/atau
    - 6. alasan penghapusan piutang Pajak;
  - b. menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan Penagihan sudah kedaluwarsa berdasarkan rekapitulasi hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam LHP.
- (4) LHP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 42

Kepala Bapenda menyampaikan usulan penghapusan piutang Pajak kepada Bupati.

#### Pasal 43

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.
- (2) Setelah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak.
- (3) Dalam hal jumlah piutang Pajak yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang Pajak yang telah dilakukan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk meminta persetujuan penghapusan.

Pasal 44

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2), Kepala Bapenda melakukan hapus tagih dan hapus buku atas piutang Pajak sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan Daerah.

BAB XIII

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda atas:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.
- (2) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap materi atau isi dari surat ketetapan Pajak.
- (3) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi dari surat ketetapan Pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

Pasal 46

- (1) Wajib Pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dengan menyampaikan Surat Keberatan.
- (2) Pengajuan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;
  - c. 1 (satu) surat keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
  - d. melunasi Pajak yang harus dibayar, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak;
  - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan Pajak diterbitkan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak; dan
  - f. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, Surat Keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Format Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 47

- (1) Dalam hal Surat Keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2), Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan atas Surat Keberatan dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf e terlampau.
- (2) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.
- (3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda:
  - a. kewajiban membayar Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPDKB dan SKPDKBT; dan
  - b. pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (4) 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.
- (5) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

#### Pasal 48

Keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf e, meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran tempat usaha;
- c. kerusuhan massal; dan/atau
- d. wabah penyakit.

#### Pasal 49

- (1) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) tidak dipertimbangkan untuk diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui surat pemberitahuan.
- (3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat diajukan banding.
- (4) Dalam hal surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terkait dengan masa Pajak, bagian Tahun Pajak, Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

#### Pasal 50

- (1) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda dengan cara:
  - a. langsung;
  - b. melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
  - c. melalui ...

- c. melalui daring.
- (2) Surat Keberatan yang disampaikan dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan tanda bukti berupa bukti penerimaan surat, pengiriman surat, atau penerimaan elektronik.
- (3) Tanggal yang tercantum dalam tanda bukti penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

#### Pasal 51

- (1) Wajib Pajak sebelum mengajukan keberatan dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Kepala Bapenda mengenai hal-hal yang menjadi dasar pengenaan Pajak.
- (2) Berdasarkan permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda memberikan keterangan secara tertulis.
- (3) Selama proses pemberian keterangan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (2) huruf e.

#### Pasal 52

Kepala Bapenda dalam memproses penyelesaian keberatan menugaskan petugas untuk:

- a. melakukan penelitian administrasi atas permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak;
- b. meminta penjelasan tambahan, data, dan/atau dokumen pendukung dari Wajib Pajak;
- c. melakukan Pemeriksaan dalam rangka pemberian keputusan atas keberatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan/atau
- d. melakukan klarifikasi dan/atau konfirmasi kepada pihak terkait untuk memastikan kebenaran data dan informasi yang menjadi dasar pengajuan keberatan.

#### Pasal 53

Wajib Pajak harus kooperatif pada saat:

- a. diminta penjelasan tambahan, data, dan/atau dokumen pendukung; dan
- b. Pemeriksaan dalam rangka pemberian keputusan atas keberatan.

#### Pasal 54

- (1) Kepala Bapenda sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan meminta Wajib Pajak untuk hadir melalui surat pemberitahuan untuk hadir.
- (2) Kehadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan keterangan mengenai permohonan keberatan Pajak.
- (3) Surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan; dan
  - b. formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan.

(4) Daftar ...

- (4) Daftar hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- (5) Format Surat pemberitahuan untuk hadir, pemberitahuan daftar hasil Penelitian keberatan, dan formulir surat tanggapan hasil Penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 55

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1), sebelum diterima surat pemberitahuan untuk hadir dari Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54.
- (2) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
  - c. dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus melampirkan surat kuasa.
- (4) Kepala Bapenda memberikan jawaban atas permohonan pencabutan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mencabut permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPDKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

#### Pasal 56

- (1) Pemberian keterangan dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dituangkan dalam berita acara.
- (2) Format berita acara kehadiran Wajib Pajak dan pemberian keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 57

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (2) dimuat dalam berita acara.
- (2) Ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak memberhentikan proses keberatan.

(3) Format ...

- (3) Format berita acara ketidakhadiran Wajib Pajak dan tidak memberikan keterangan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 58

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (3), harus memberikan keputusan keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan laporan Penelitian keberatan.
- (3) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (4) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.
- (6) Format Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 59

- (1) Surat Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (3) disampaikan kepada Wajib Pajak dengan cara:
  - a. langsung; atau
  - b. melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya.
- (2) Penyampaian secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus dengan bukti tanda terima.
- (3) Penyampaian melalui jasa pos atau jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b harus dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 60

- (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 1 (satu) bulan.
- (2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).
- (3) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (4) 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.

Pasal 61

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan Pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 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) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 62

- (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) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).
- (3) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.

(4) Dalam ...

- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (5) tidak dikenakan.
- (5) 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.

#### BAB XIV

#### TATA CARA PEMBERIAN KERINGANAN, PENGURANGAN, DAN PEMBEBASAN ATAS POKOK PAJAK DAN ATAU SANKSI

##### Bagian Kesatu

##### Keringanan Ketetapan Pajak dan/atau Sanksi

##### Pasal 63

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan keringanan pokok dan atau sanksi Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (2) Keringanan atas pokok dan/atau sanksi Pajak diberikan setelah ditetapkan ketetapan Pajak.
- (3) Keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan:
  - a. secara jabatan; atau
  - b. atas permohonan Wajib Pajak.

##### Pasal 64

- (1) Pemberian keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf a selain memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1), dapat diberikan berdasarkan pertimbangan:
  - a. kepentingan sosial kemanusiaan; dan/atau
  - b. pertimbangan lain yang ditentukan oleh Bupati dalam rangka mendukung program prioritas nasional dan/atau Daerah.
- (2) Keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan menerbitkan keputusan keringanan pokok Pajak secara jabatan.
- (3) Keputusan keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

##### Pasal 65

- (1) Keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) huruf b diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditujukan kepada Kepala Bapenda.

(2) Keringanan ...

- (2) Keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dengan menerbitkan keputusan keringanan atas pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (3) Keputusan keringanan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Bapenda.
- (4) Permohonan keringanan atas pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.

#### Pasal 66

Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dapat diajukan dengan cara:

- a. langsung;
- b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
- c. melalui daring.

#### Pasal 67

- (1) Pengajuan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
- (2) Petugas pelayanan pada Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan keringanan.
- (3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

#### Pasal 68

- (1) Pengajuan permohonan keringanan yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
- (2) Pengajuan permohonan keringanan yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan keringanan.

#### Pasal 69

Pengajuan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 huruf c disampaikan melalui sistem aplikasi Pajak.

#### Pasal 70

Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak;
- b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
- c. mengemukakan jumlah Pajak yang terutang, tagihan Pajak, dan/atau sanksi administratif; dan

d. surat ...

- d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus dilampiri dengan surat kuasa.

#### Pasal 71

- (1) Dalam hal persyaratan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 telah terpenuhi, dilakukan penelitian atas permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan elektronik kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 72

Dalam hal persyaratan permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan keringanan.

#### Pasal 73

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat Keputusan keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (2) Surat Keputusan keringanan keringanan pokok dan/atau sanksi Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. mengabulkan seluruhnya;
  - b. mengabulkan sebagian; atau
  - c. menolak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, permohonan keringanan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

#### Pasal 74

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 65 sebelum diterbitkan surat keputusan keringanan.
- (2) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan pencabutan;
  - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak; dan
  - c. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus melampirkan surat kuasa.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Bagian Kedua  
Pengurangan Pokok dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 75

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan pokok dan/atau sanksi pajak sebelum ditetapkan ketetapan Pajak.
- (2) Pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan secara jabatan.

Pasal 76

- (1) Pemberian pengurangan pokok dan/atau sanksi Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 ayat (2) dapat diberikan berdasarkan pertimbangan:
  - a. kepentingan sosial kemanusiaan; dan/atau
  - b. pertimbangan lain yang ditentukan oleh Bupati dalam rangka mendukung program prioritas nasional dan/atau Daerah.
- (2) Pemberian pengurangan pokok dan/atau sanksi Pajak dilaksanakan dengan menerbitkan keputusan pengurangan pokok dan/atau sanksi Pajak.
- (3) Keputusan pengurangan pokok dan/atau sanksi Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
Pembebasan Pokok dan/atau Sanksi Pajak

Pasal 77

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan Pembebasan pokok Pajak dengan memperhatikan kepatuhan pembayaran Wajib Pajak.
- (2) Pembebasan pokok Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan sebesar 100% (seratus persen).

Pasal 78

- (1) Pembebasan pokok Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (2) diberikan pada saat pembayaran atas penyerahan atau konsumsi barang atau jasa yang dilakukan oleh konsumen kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak memungut Pajak setelah diberikan pembebasan pokok Pajak, Wajib Pajak dikenakan kewajiban menyetor Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 79

- (1) Bupati atau Kepala Bapenda dapat memberikan pembebasan sanksi administratif Pajak dengan memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.

(2) Pembebasan ...

- (2) Pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan terhadap sanksi administratif berupa bunga atau denda yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah kecuali denda dalam hal keberatan atau banding ditolak atau dikabulkan sebagian.
- (3) Pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan:
  - a. secara jabatan; dan
  - b. atas permohonan wajib Pajak.

#### Pasal 80

- (1) Pemberian pembebasan sanksi administratif secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf a selain memperhatikan kondisi Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), dapat diberikan berdasarkan pertimbangan:
  - a. kepentingan sosial kemanusiaan; dan/atau
  - b. pertimbangan lain yang ditentukan oleh Bupati dalam rangka mendukung program prioritas nasional dan/atau Daerah.
- (2) Pemberian pembebasan sanksi administratif secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan dengan menerbitkan keputusan pembebasan sanksi administratif.
- (3) Keputusan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau ditetapkan oleh Kepala Bapenda setelah mendapatkan persetujuan secara tertulis dari Bupati.

#### Pasal 81

- (1) Pembebasan sanksi administratif atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (3) huruf b dapat diberikan terhadap:
  - a. sanksi administratif berupa bunga yang tercantum dalam SKPDKB;
  - b. sanksi administratif berupa bunga yang tercantum dalam STPD yang diterbitkan karena Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan
  - c. sanksi administratif berupa bunga atau denda yang tercantum dalam STPD selain STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b.
- (2) Pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diberikan dalam hal:
  - a. pokok Pajak dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sudah dilunasi oleh Wajib Pajak;
  - b. pokok ...

- b. pokok Pajak dalam SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sudah dilunasi oleh Wajib Pajak; dan
  - c. sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau pembebasan belum dilunasi oleh Wajib Pajak.
- (3) Pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dalam hal:
- a. Wajib Pajak yang dikenai sanksi administratif mengalami kesulitan keuangan/likuiditas sehingga kesulitan dalam memenuhi kewajiban pembayaran Pajak;
  - b. Wajib Pajak yang dikenai sanksi administratif terkena Bencana Alam, kebakaran, huru-hara, dan/atau kerusakan
  - c. Wajib Pajak dikenai sanksi administratif karena kesalahan selain kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah; atau
  - d. Wajib Pajak dikenai sanksi administratif karena keadaan yang disebabkan oleh pihak ketiga dan bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

#### Pasal 82

- (1) Permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf a, hanya dapat diajukan dalam hal atas SKPDKB:
- a. tidak diajukan keberatan;
  - b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi ketentuan formal;
  - c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak dan Bapenda telah menyetujui permohonan pencabutan keberatan;
  - d. tidak diajukan pembatalan;
  - e. diajukan pembatalan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi ketentuan formal; atau
  - f. diajukan pembatalan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak dan Bapenda telah menyetujui permohonan pencabutan Wajib Pajak tersebut.
- (2) Permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b, hanya dapat diajukan dalam hal atas SKPDKB dan SKPDKBT:
- a. tidak diajukan keberatan;
  - b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi ketentuan formal;
  - c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak dan Bapenda telah menyetujui permohonan pencabutan Wajib Pajak tersebut;
  - d. tidak diajukan pembatalan;
  - e. diajukan pembatalan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi ketentuan formal; atau
  - f. diajukan ...

- f. diajukan pembatalan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak dan Bapenda telah menyetujui permohonan pencabutan Wajib Pajak tersebut.
- (3) Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf b, hanya dapat diajukan dalam hal atas STPD:
  - a. tidak diajukan pembatalan
  - b. diajukan pembatalan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi ketentuan formal; atau
  - c. diajukan pembatalan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak dan Bapenda telah menyetujui permohonan pencabutan Wajib Pajak tersebut.
- (4) Permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) huruf c, hanya dapat diajukan dalam hal atas STPD:
  - a. tidak diajukan pembatalan;
  - b. diajukan pembatalan tetapi tidak dipertimbangkan karena tidak memenuhi ketentuan formal; atau
  - c. diajukan pembatalan tetapi dicabut oleh Wajib Pajak dan Bapenda telah menyetujui permohonan pencabutan Wajib Pajak tersebut.

#### Pasal 83

Permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81, dapat diajukan dengan cara:

- a. langsung;
- b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
- c. melalui daring.

#### Pasal 84

- (1) Pengajuan permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
- (2) Petugas pelayanan pada Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan pembebasan sanksi administratif.
- (3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

#### Pasal 85

- (1) Pengajuan permohonan pembebasan sanksi administratif yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
- (2) Pengajuan permohonan pembebasan sanksi administratif yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf c dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pembebasan.

Pasal 86 ...

#### Pasal 86

Pengajuan permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 huruf c disampaikan melalui sistem aplikasi Pajak.

#### Pasal 87

Pengajuan permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83, harus memenuhi persyaratan:

- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB atau SKPDKBT;
- b. surat permohonan diajukan dalam bahasa Indonesia, minimal memuat:
  1. nama dan alamat Wajib Pajak;
  2. NPWPD;
  3. jenis Pajak;
  4. jumlah sanksi administratif;
  5. besaran pengurangan yang dimohonkan; dan
  6. alasan yang mendasari diajukannya permohonan.
- c. Wajib Pajak telah melunasi pokok Pajak; dan
- d. surat permohonan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan bukan ditandatangani oleh Wajib Pajak, harus dilampirkan surat kuasa.

#### Pasal 88

- (1) Dalam hal persyaratan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data, dalam bentuk salinan cetak dan/atau salinan elektronik kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 89

- (1) Dalam hal permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 tidak memenuhi syarat, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif.
- (2) Surat pengembalian permohonan pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat alasan pengembalian permohonan.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pembebasan sanksi administratif dalam hal telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87.

#### Pasal 90

- (1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat Keputusan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif.

(2) Surat ...

- (2) Surat keputusan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
  - a. mengabulkan; atau
  - b. menolak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, permohonan pengurangan atau pembebasan sanksi administratif yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

## BAB XV

### TATA CARA PEMBERIAN KEMUDAHAN PERPAJAKAN

#### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 91

Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan Daerah kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.

#### Bagian Kedua Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran atau Pelaporan Pajak

##### Pasal 92

- (1) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 91 huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.

##### Pasal 93

Pengajuan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 92 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermeterai cukup yang memuat:

- a. alasan;
- b. besarnya Pajak yang terutang;

c. jumlah ...

- c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diperpanjang batas waktu pembayaran atau pelaporannya; dan
- d. jangka waktu perpanjangan.

Pasal 94

- (1) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 93 diajukan kepada Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran atau pelaporan.
- (3) Kepala Bapenda melakukan verifikasi terhadap surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (4) Format permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 95

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 diterima secara lengkap dan benar, harus memberikan keputusan.
- (2) Keputusan atas permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menyetujui atau menolak perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang.
- (3) Persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama diberikan untuk jangka waktu 30 (tiga puluh) hari.
- (4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (5) Kepala Bapenda berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menerbitkan surat persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak yang terutang.
- (6) Format surat sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 96

Wajib Pajak membayar besaran pajak terutang setelah disetujuinya permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang dengan menggunakan surat keputusan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2).

#### Bagian Kedua

#### Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak

#### Pasal 97

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (2) Angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib Pajak, dalam hal:
  - a. mengalami kesulitan likuiditas; atau
  - b. mengalami keadaan kahar.
- (3) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.
- (4) Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibuktikan dengan laporan keuangan.

#### Pasal 98

Pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermeterai cukup yang memuat:

- a. alasan;
- b. besarnya Pajak yang terutang;
- c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur atau ditunda; dan
- d. masa angsuran atau penundaan.

#### Pasal 99

- (1) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 diajukan kepada Kepala Bapenda.
- (2) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran.
- (3) Format permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 100

- (1) Kepala Bapenda melakukan verifikasi terhadap surat permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (1).
- (2) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang, Kepala Bapenda memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 101

- (1) Bupati dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan angsuran atau penundaan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 diterima secara lengkap dan benar, harus memberikan keputusan.
- (2) Keputusan atas permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) 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.
- (5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikenakan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (6) Dalam hal pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak yang terutang yang diajukan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (8) Tata cara perhitungan besaran pembayaran angsuran tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 102

Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar 1 (satu) kali angsuran dan bunga sesuai dengan keputusan persetujuan angsuran, maka Bapenda akan melakukan Penagihan.

#### Pasal 103

Wajib Pajak membayar angsuran dan penundaan Pajak Yang Terutang dengan menggunakan surat keputusan angsuran atau penundaan Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2).

### BAB XVI

#### TATA CARA PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

##### Bagian Kesatu

##### Pembetulan Ketetapan Pajak

#### Pasal 104

- (1) Kepala Bapenda atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, dapat melakukan pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB.
- (2) Pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain:
  - a. kesalahan tulis;
  - b. kesalahan hitung; dan/atau
  - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
  - a. sudah terbit dan ditandatangani namun belum disampaikan kepada Wajib Pajak; atau
  - b. sudah terbit dan ditandatangani serta sudah disampaikan kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 105

Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104, dapat diajukan dengan cara:

- a. langsung;
- b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
- c. melalui daring.

#### Pasal 106

- (1) Pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
- (2) Petugas pelayanan pada Bapenda memberikan bukti penerimaan permohonan pembetulan.
- (3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

#### Pasal 107

- (1) Pengajuan permohonan pembetulan yang dikirim melalui pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.

(2) Pengajuan ...

- (2) Pengajuan permohonan pembetulan yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pembetulan.

#### Pasal 108

Pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 huruf c disampaikan melalui sistem aplikasi Pajak.

#### Pasal 109

- (1) Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 ayat (3) huruf a dan huruf b atas dasar permohonan Wajib Pajak dilakukan dengan cara meneliti data yang akan dilakukan pembetulan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD yang telah diterbitkan.
- (2) Dalam hal hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyebabkan berubahnya jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD yang telah diterbitkan, wajib dilakukan Pemeriksaan sebelum pembetulan dilaksanakan.
- (3) Perubahan jumlah Pajak Yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam berita acara hasil Penelitian pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD.
- (4) Format berita acara hasil Penelitian pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 110

- (1) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Bapenda wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN.
- (3) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak Yang Terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil pemeriksaan maupun ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau

c. menolak ...

- c. menolak permohonan Wajib Pajak
- (4) Format surat keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, STPD, atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran XIV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 111

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104 sebelum diterbitkan surat keputusan pembetulan.
- (2) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan pencabutan; dan
  - b. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus melampirkan surat kuasa.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

### BAB XVII

### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 112

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak kepada Kepala Bapenda.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun berjalan; dan
  - b. pengembalian kelebihan pembayaran Pajak pada tahun sebelumnya.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. Surat Keputusan Keberatan;
  - c. surat keputusan pembetulan ketetapan Pajak;
  - d. surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak;
  - e. surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak;
  - f. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
  - g. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
  - h. Putusan Banding; atau
  - i. putusan peninjauan kembali.

(4) Pengajuan ...

- (4) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan.

#### Pasal 113

- (1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (1) memenuhi persyaratan:
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - b. memuat alasan pengajuan permohonan; dan
  - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal memuat:
  - a. nama Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan;
  - b. NPWPD;
  - c. masa Pajak;
  - d. Tahun Pajak;
  - e. perhitungan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran Pajak; dan nomor rekening bank Wajib Pajak.
- (3) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan salinan:
  - a. bukti pembayaran Pajak dengan memperlihatkan aslinya;
  - b. bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui bank, dengan memperlihatkan aslinya;
  - c. SPTPD dengan memperlihatkan aslinya;
  - d. surat ketetapan Pajak;
  - e. Surat Keputusan Keberatan Pajak;
  - f. surat keputusan pembetulan ketetapan Pajak;
  - g. surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak;
  - h. surat keputusan pembatalan ketetapan Pajak;
  - i. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
  - j. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
  - k. Putusan Banding; dan/atau
  - l. putusan peninjauan kembali.

#### Pasal 114

- (1) Kepala Bapenda melalui pejabat yang ditunjuk melakukan verifikasi terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 113.
- (2) Kepala Bapenda berdasarkan hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus memberikan keputusan berupa mengabulkan atau menolak.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dikabulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.
- (5) Dalam menerbitkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bapenda dapat mendelegasikan kepada kepala bidang terkait.
- (6) Format SKPDLB tercantum dalam Lampiran XV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

#### Pasal 115

Dalam hal Wajib Pajak memiliki utang Pajak lainnya, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang Pajak yang belum dibayar.

#### Pasal 116

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114.
- (2) Apabila Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

#### Bagian Ketiga

Proses Pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak pada Tahun Berjalan

#### Pasal 117

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (4) Kepala Bapenda menerbitkan SPM-KPD.
- (2) Format SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran XVI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat

Proses Pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pada Tahun Sebelumnya

#### Pasal 118

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 112 ayat (2) huruf b dapat diproses dengan masa kedaluwarsa paling lama 5 (lima) tahun.

BAB XVIII  
PEMASANGAN ALAT DAN/ATAU SISTEM PEREKAM  
DATA TRANSAKSI USAHA

Pasal 119

- (1) Alat perekam data transaksi usaha dipasang pada usaha yang dikelola Wajib Pajak.
- (2) Pemerintah Daerah melibatkan beberapa pihak dalam menyediakan sarana dan prasarana pendukung pelaksanaan pembayaran dan pelaporan data transaksi usaha Wajib Pajak melalui alat perekam data transaksi usaha yang meliputi:
  - a. Wajib Pajak;
  - b. lembaga perbankan;
  - c. mitra kerja; dan
  - d. Bapenda.
- (3) Sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. alat perekam data transaksi;
  - b. komputer dan/atau yang sejenis pada Wajib Pajak;
  - c. printer/tablet dan/atau database pada Wajib Pajak;
  - d. aplikasi transaksi Pembayaran pada Wajib Pajak;
  - e. jaringan internet;
  - f. server pada Bapenda jika menggunakan sistem daring; dan
  - g. komputer dan/atau yang sejenis pada Bapenda;
- (4) Sarana dan prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang disiapkan oleh Bapenda hanya alat perekam data transaksi.
- (5) Penyediaan dan pengadaan sarana dan prasarana pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 120

- (1) Bapenda menempatkan perangkat alat perekam data transaksi usaha pada lokasi usaha Wajib Pajak.
- (2) Dalam menempatkan perangkat alat perekam data transaksi usaha pada lokasi usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terlebih dahulu dilakukan survei untuk mendapatkan informasi ketersediaan fasilitas kasir yang dimiliki oleh usaha Wajib Pajak dan memastikan kesediaan Wajib Pajak serta ketersediaan daya dukung pemasangan perangkat alat perekam data transaksi usaha.
- (3) Dalam hal usaha Wajib Pajak yang tidak memiliki fasilitas pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disediakan fasilitas pendukung baik peralatan maupun aplikasi oleh penyedia layanan.
- (4) Pemasangan alat perekam data transaksi usaha dilakukan pada printer atau database yang dimiliki Wajib Pajak.

(5) Alat ...

- (5) Alat perekam data transaksi usaha yang telah terpasang akan dihubungkan ke server Bapenda melalui jaringan internet yang digunakan untuk monitoring transaksi secara daring jika menggunakan sistem daring atau Perangkat Daerah yang mengakses melalui nama pengguna dan kata sandi khusus jika masih menggunakan sistem manual.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak belum menerima perangkat alat perekam data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tetap melaksanakan kewajiban pelaporan Pajak dengan cara mengisi SPTPD sesuai ketentuan perpajakan Daerah.

#### Pasal 121

- (1) Survei dan pemasangan perangkat alat perekam data transaksi usaha, dilakukan oleh Bapenda yang bekerjasama dengan pihak penyedia alat.
- (2) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak perlu dibentuk Tim monitoring dan penertiban penerimaan Pajak.
- (3) Tim monitoring dan penertiban penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### BAB XIX

#### KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 122

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, ketentuan mengenai tata cara pemungutan pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, dan pajak penerangan jalan sebagaimana diatur dalam Pasal 2 sampai dengan Pasal 10 Peraturan Bupati Sumedang Nomor 10 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sumedang Tahun 2019 Nomor 10), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 123

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal 2 Januari 2026

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Diundangkan di Sumedang  
pada tanggal 2 Januari 2026

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG,

ttd

TUTI RUSWATI

BERITA DAERAH KABUPATEN SUMEDANG TAHUN 2026 NOMOR 3

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT BERITA ACARA PENOLAKAN PENDATAAN OBJEK PAJAK

BERITA ACARA PENOLAKAN PENDATAAN OBJEK PAJAK

- A. Identitas Wajib Pajak/Objek Pajak
- 1. Nama Wajib Pajak : .....
  - 2. Alamat Wajib Pajak : .....
  - 3. Jenis Usaha/Objek Pajak : .....
  - 4. NPWPD : .....
- B. Kegiatan Pendataan
- 1. Tanggal Pendataan : .....
  - 2. Lokasi Pendataan : .....
  - 3. Petugas Pendata :
    - a. Nama : .....
    - b. NIP : .....
    - c. Jabatan : .....
- C. Uraian Penolakan
- Berdasarkan kegiatan pendataan pada hari/tanggal tersebut di atas, Wajib Pajak/Kuasanya menolak dilakukan pendataan, dengan alasan:
- 1. ....
  - 2. ....
- D. Pernyataan
- 1. Dengan ini dicatat bahwa Wajib Pajak/kuasanya telah menolak pendataan objek pajak daerah.
  - 2. Dokumen ini dibuat sebagai bukti untuk keperluan administrasi Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang.

E. Tanda Tangan

Sumedang, ..

Mengetahui,  
Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian  
Pajak Daerah,

N A M A  
NIP.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

N A M A  
Jabatan

Petugas Pendataan,

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK

A. PBJT - MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang,  
No.Tlp: (0261) 201 354,  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail :  
admin@bappenda.sumedangkab.go.id , 45621

**BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK**

Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun....., Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kami sebagai pelaksana tugas dari Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

A. DATA UMUM

Nama Usaha : .....  
Alamat Usaha : .....  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. Telp/HP : No. Telp. .... No. HP. ....  
Email : .....  
Kabupaten : Sumedang  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Bentuk Usaha : Pribadi/Badan  
Awal Beroperasi : Tanggal.....Bulan.....Tahun .....  
Status Tempat Usaha : Sewa/Pribadi  
Luas Tempat Usaha : ..... m<sup>2</sup>  
Jumlah Pegawai : ..... Orang  
Rata-rata Omzet Perhari : 1. Weekdays Rp. ....  
2. Weekend Rp. ....  
Rata-rata Omzet Perbulan : Rp. ....  
Jam Operasional : .....  
Rata-rata Jumlah Pengunjung Perhari : 1. Weekdays ..... Orang  
2. Weekend ..... Orang  
Rata-rata Jumlah Pengunjung Perbulan : ..... Orang  
Tax 10% : Sudah/Belum  
Service Charge : ..... %

Sistem Transaksi : 1. Merk Mesin Pembayaran .....  
2. Jumlah Mesin Pembayaran .....  
3. Ada Koneksi Internet : Ya/Tidak  
4. Jenis Sistem yang digunakan .....  
Koordinat Peta : Latitude ..... Longitude .....

B. DATA KHUSUS

Jumlah Meja : ..... Meja

- Jumlah Kursi

:

..... Kursi
- Harga Makanan

:

1. Harga Tertinggi Rp. ....

2. Harga Terendah Rp. ....
- Harga Minuman

:

1. Harga Tertinggi Rp. ....

2. Harga Terendah Rp. ....
- Media Promosi

:

a. ....

b. ....

c. ....
- Media Order Online

:

a. ....

b. ....

c. ....

C. SYARAT PENDAFTARAN

| NO | JENIS DOKUMEN                                              | ADA | TIDAK ADA | KETERANGAN |
|----|------------------------------------------------------------|-----|-----------|------------|
| 1. | FC KTP/SIM Pemilik                                         |     |           |            |
| 2. | FC NPWP Pribadi/Badan                                      |     |           |            |
| 3. | Surat Keterangan Domisili Usaha (SKDU) dari Desa/Kelurahan |     |           |            |
| 4. | Surat Perjanjian Kontrak/Sewa Tempat Usaha                 |     |           |            |
| 5. | Akta Pendirian (Badan/CV/PT)                               |     |           |            |
| 6. | Surat Pernyataan Awal Operasi dan Kesanggupan Bayar        |     |           |            |
| 7. | Surat Pernyataan Kesiapan Mengurus Perizinan               |     |           |            |
| 8. | Laporan Omzet                                              |     |           |            |

D. TEMUAN LAPANGAN

.....

.....

E. SARAN DAN TINDAK LANJUT

.....

.....

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, .....

Mengetahui,  
Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian  
Pajak Daerah,

Petugas Pendataan,

N A M A  
NIP.  
  
Pemilik/Pengelola Usaha,

1. ....
2. ....
3. ....

N A M A  
Jabatan

B. PBJT - JASA PERHOTELAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang,  
No.Tlp: (0261) 201 354,  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail :  
admin@bappenda.sumedangkab.go.id , 45621

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK  
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kami sebagai pelaksana tugas dari Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut :

A. DATA PERUSAHAAN

Nama Usaha

:

.....

Alamat Usaha

:

.....

Nama

:

.....

Jabatan

:

.....

No. Telp/HP

:

No. Telp. .... No. HP. ....

Email

:

.....

Kabupaten

:

Sumedang

Kecamatan

:

.....

Desa/Kelurahan

:

.....

Bentuk Usaha

:

Pribadi/Badan

Awal Beroperasi

:

Tanggal.....Bulan.....Tahun .....

Status Tempat Usaha

:

Sewa/Pribadi

Luas Tempat Usaha

:

..... m<sup>2</sup>

Kewajiban Pajak

:

Sudah Bayar/Belum Bayar

Hotel Bintang

:

.....

Type

:

.....

Jumlah Seluruh Kamar

:

.....

Tarif

:

1. Tertinggi Rp. .... Jumlah ..... Kamar  
2. Sedang Rp. .... Jumlah ..... Kamar  
3. Terendah Rp. .... Jumlah ..... Kamar

Omzet Perhari

:

Rp. .... s/d Rp. ....

Omzet Perbulan

:

Rp. .... s/d Rp. ....

Service Charge

:

..... %

Jumlah Pegawai

:

..... Orang

Mesin Cash Register

:

1. Merk Mesin Cash Register .....  
2. Jumlah Mesin Cash Register .....

Koordinat Peta

:

Latitude ....., Longitude .....

B. DATA PERIZINAN

| NO | JENIS PERIZINAN                                 | ADA | TIDAK ADA | KETERANGAN |
|----|-------------------------------------------------|-----|-----------|------------|
| 1. | Surat Keterangan Domisili (SKDU)                |     |           |            |
| 2. | Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata       |     |           |            |
| 3. | Surat Izin Tanda Daftar Usaha Pariwisata (TDUP) |     |           |            |
| 4. | Hinderordonnantie - HO (Izin                    |     |           |            |

|  |           |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|
|  | Gangguan) |  |  |  |
|--|-----------|--|--|--|

C. TEMUAN LAPANGAN

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

D. SARAN DAN TINDAK LANJUT

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

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, .....

Mengetahui,

Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian  
Pajak Daerah,

Petugas Pendataan,

N A M A  
NIP.

Pemilik/Pengelola Usaha,

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

N A M A  
Jabatan

C. PBJT - JASA PARKIR



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang,  
No.Tlp: (0261) 201 354,  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail :  
admin@bappenda.sumedangkab.go.id , 45621

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK  
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, kami sebagai pelaksana tugas dari Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut :

A. DATA PERUSAHAAN

|                        |   |                                                                                   |
|------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Nama Usaha             | : | .....                                                                             |
| Alamat Usaha           | : | .....                                                                             |
| Nama                   | : | .....                                                                             |
| Jabatan                | : | .....                                                                             |
| No. Telp/HP            | : | No. Telp. .... No. HP. ....                                                       |
| Email                  | : | .....                                                                             |
| Kabupaten              | : | Sumedang                                                                          |
| Kecamatan              | : | .....                                                                             |
| Desa/Kelurahan         | : | .....                                                                             |
| Bentuk Usaha           | : | Pribadi/Badan                                                                     |
| Awal Beroperasi        | : | Tanggal.....Bulan.....Tahun .....                                                 |
| Kewajiban Pajak        | : | Sudah Bayar/Belum Bayar                                                           |
| Luas Tempat Usaha      | : | ..... m <sup>2</sup>                                                              |
| Tax 10%                | : | Sudah/Belum                                                                       |
| Jumlah Pegawai         | : | ..... Orang                                                                       |
| Status Tempat Usaha    | : | .....                                                                             |
| Kapasitas Parkir       | : | 1. Roda Dua : .....<br>2. Roda Empat : .....                                      |
| Jumlah Pintu           | : | 1. Pintu Masuk : .....<br>2. Pintu Keluar : .....                                 |
| Menggunakan Tiket      | : | Ya/Tidak                                                                          |
| Tari Parkir Roda Dua   | : | 1. Jam Pertama : Rp. ....<br>2. Jam Berikutnya : Rp. ....<br>3. Member : Rp. .... |
| Tari Parkir Roda Empat | : | 1. Jam Pertama : Rp. ....<br>2. Jam Berikutnya : Rp. ....<br>3. Member : Rp. .... |
| Omzet Perhari          | : | Rp. .... s/d Rp. ....                                                             |
| Omzet Perbulan         | : | Rp. .... s/d Rp. ....                                                             |
| Omzet Member Perhari   | : | Rp. .... s/d Rp. ....                                                             |
| Omzet Member Perbulan  | : | Rp. .... s/d Rp. ....                                                             |
| Service Charge         | : | ..... %                                                                           |
| Mesin Cash Register    | : | 1. Merk Mesin Cash Register .....<br>2. Jumlah Mesin Cash Register .....          |
| Koordinat Peta         | : | Latitude ....., Longitude .....                                                   |

B. DATA PERIZINAN

| NO | JENIS PERIZINAN                                           | ADA | TIDAK ADA | KETERANGAN |
|----|-----------------------------------------------------------|-----|-----------|------------|
| 1. | Surat Keterangan Domisili (SKDU) dari Kelurahan           |     |           |            |
| 2. | Rekomendasi Tanda Daftar Usaha Pariwisata                 |     |           |            |
| 3. | Surat Izin Pengelola Parkir (SIPP) dari Dinas Perhubungan |     |           |            |
| 4. | SIUP/TDP                                                  |     |           |            |

C. TEMUAN LAPANGAN

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

D. SARAN DAN TINDAK LANJUT

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

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, .....

Mengetahui,

Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian  
Pajak Daerah,

Petugas Pendataan,

N A M A  
NIP.

Pemilik/Pengelola Usaha,

N A M A  
Jabatan

1. ....
2. ....
3. ....

D. PBJT - JASA KESENIAN DAN HIBURAN



PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang,  
No.Tlp: (0261) 201 354,  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail :  
admin@bappenda.sumedangkab.go.id , 45621

BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAJAK  
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun..... Berdasarkan  
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sumedang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak  
Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten  
Sumedang Nomor 6 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun  
2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami  
sebagai pelaksana tugas dari Sub Bidang Pendataan dan Penilaian Pajak Daerah pada Badan  
Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang telah melakukan pendataan potensi pajak daerah,  
dengan data sebagai berikut :

A. DATA UMUM

Nama Usaha : .....  
Alamat Usaha : .....  
Nama : .....  
Jabatan : .....  
No. Telp/HP : No. Telp. .... No. HP. ....  
Email : .....  
Kabupaten : Sumedang  
Kecamatan : .....  
Desa/Kelurahan : .....  
Bentuk Usaha : Pribadi/Badan  
Jumlah Pegawai : ..... Orang  
Kewajiban Pajak : Sudah Bayar/Belum Bayar  
Luas Tempat Usaha : ..... m<sup>2</sup>  
Rata-rata Omzet Perhari : 1. Weekdays Rp. ....  
2. Weekend Rp. ....  
Rata-rata Omzet Perbulan : Rp. ....  
Jam Operasional : ..... s/d .....  
Rata-rata Jumlah Pengunjung Perbulan : ..... Orang  
Tax 10% : Sudah/Belum  
Service Charge : ..... %  
Sistem Transaksi : 1. Merk Mesin Pembayaran .....  
2. Jumlah Mesin Pembayaran .....  
3. Jenis Sistem yang digunakan .....  
Koordinat Peta : Latitude ..... Longitude .....

B. DATA KHUSUS

1. TONTONAN FILM  
Jumlah Studio : .....  
Jumlah Tempat Duduk : .....  
Jumlah Member : .....  
Harga Tiket : 1. Weekday : Rp. ....  
2. Weekend : Rp. ....
2. KARAOKE  
Jumlah Kamar : .....  
Tipe Kamar : .....  
Tarif Kamar : Rp. ....

3. BILIAR  
Jumlah Meja Biliar : .....  
Tarif : Rp. ....
4. BOWLING  
Jumlah Lorong/Lane : .....  
Tarif : Rp. ....
5. FITNESS CENTER  
Jumlah Trainer : .....  
Jumlah Member : .....  
Tarif Perorangan : Rp. ....  
Tarif Member : Rp. ....
6. PANTI PIJAT/REFLEXY  
Jumlah Terapis : .....  
Jumlah Seluruh Kamar : .....  
Tipe Kamar dan Tarif :  
1. Kamar ..... Kamar, Tarif Rp. ....  
2. Kamar ..... Kamar, Tarif Rp. ....  
3. Kamar ..... Kamar, Tarif Rp. ....  
4. Kamar ..... Kamar, Tarif Rp. ....
7. PERMAINAN KETANGKASAN  
Jumlah Mesin Permainan : .....  
Tarif : Rp. ....  
1. Harga Koin : Rp. ....  
2. Deposit Maksimal : Rp. ....  
3. Deposit Minimal : Rp. ....

C. MEDIA PROMOSI DAN BOOKING

- Media Promosi : a. ....  
b. ....  
c. ....
- Media *Booking Online* : a. ....  
b. ....  
c. ....

D. SYARAT PENDAFTARAN

| NO | JENIS DOKUMEN                                       | ADA | TIDAK ADA | KETERANGAN |
|----|-----------------------------------------------------|-----|-----------|------------|
| 1. | FC. KTP/SIM Pemilik/FC. NPWP Pribadi/Perusahaan     |     |           |            |
| 2. | Surat Perjanjian Kontrak/Sewa                       |     |           |            |
| 3. | Akta Pendirian (Badan/CV/PT)                        |     |           |            |
| 4. | Surat Pernyataan Kesiapan Mengurus Perizinan        |     |           |            |
| 5. | Surat Pernyataan Awal Operasi dan Kesanggupan Bayar |     |           |            |
| 6. | Laporan Omzet                                       |     |           |            |

E. TEMUAN LAPANGAN

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

F. SARAN DAN TINDAK LANJUT

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

Demikian berita acara ini dibuat dan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak ditandatanganinya berita acara ini pihak perusahaan harus segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang untuk dijadikan data atau informasi yang dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sumedang, .....

Mengetahui,

Kepala Sub Bidang Pendataan dan Penilaian  
Pajak Daerah,

Petugas Pendataan,

N A M A  
NIP.

Pemilik/Pengelola Usaha,

4. ....

5. ....

6. ....

N A M A  
Jabatan

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002



LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SPTPD

Pendataan SPTPD

|                                                 |                                                      |
|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Tanggal terima *                                | Jenis Dokumen *                                      |
| <div><div></div><div>02-12-2025</div></div>     | <div>SELF</div> <div>▼</div>                         |
| Nama Wajib Pajak *                              | NOPD *                                               |
| <div>Cari wajib pajak dengan Nama...</div>      | <div>Cari wajib pajak dengan NOPD...</div>           |
| Masa Pajak *                                    | Jatuh Tempo *                                        |
| <div>Awal</div> <div>s/d</div> <div>Akhir</div> | <div><div></div><div>Tanggal jatuh tempo</div></div> |
| Catatan (Keterangan)                            |                                                      |
| <div></div>                                     |                                                      |
| Perhitungan Pajak                               | Pengurangan Pajak                                    |
| Dasar / Omset                                   | Kompensasi                                           |
| <div>0,00</div>                                 | <div>0</div>                                         |
| Tarif                                           | Pajak Telah Disetor                                  |
| <div>0</div>                                    | <div>0,00</div>                                      |
| Denda                                           | Pajak Yang Harus Dibayar                             |
| <div>0</div>                                    | <div>0</div>                                         |
| Lain - lain                                     |                                                      |
| <div>0</div>                                    |                                                      |
| Kenaikan                                        | DOKUMEN PENDUKUNG                                    |
| <div>0</div>                                    | Lampiran dokumen jpg/jpeg/png/pdf                    |
|                                                 | <div>Choose File</div> <div>No File Chosen</div>     |

SIMPAN

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT KEBERATAN

Nomor : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Pengajuan Keberatan

Kepada :  
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Sumedang  
Jalan Prabu Gajah Agung Kelurahan Situ Kecamatan Sumedang Utara  
Kabupaten Sumedang

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....  
Nomor Telepon : .....  
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa dari Wajib Pajak  
☐ Wakil  
Nama : .....  
NPWP : .....  
Alamat : .....

Bersama ini mengajukan keberatan atas SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN\*) :

Jenis Surat : .....  
Nomor dan Tanggal : .....  
Jenis Pajak : .....  
Masa/Tahun : .....  
Alasan Pengajuan Keberatan :  
1. Sengketa  
.....  
Alasan keberatan dan jumlah menurut Wajib Pajak  
.....  
2. ...  
3. ....  
4. dst.

Berdasarkan hal tersebut di atas, maka :  
a. Jumlah Pajak yang terutang menurut Surat Ketetapan Pajak .....  
b. Jumlah Pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar .....  
c. Jumlah yang telah dilunasi sebesar ..... tanggal .....  
pada bank/pos

Lampiran

| No. | Jenis Dokumen | Set/Lembar |
|-----|---------------|------------|
|     |               |            |
|     |               |            |

Demikian Surat Keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*\*)

Keterangan :

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

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR, PEMBERITAHUAN  
DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN, DAN FORMULIR SURAT  
TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

A. SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : [bappenda.sumedangkab.go.id](http://bappenda.sumedangkab.go.id) E-mail : [admin@bappenda.sumedangkab.go.id](mailto:admin@bappenda.sumedangkab.go.id)

Nomor : .....  
Sifat : Sangat Segera  
Lampiran : .....  
Hal : Surat Pemberitahuan Untuk Hadir

Yth .....  
.....

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas nomor ..... tanggal ....., bersama ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada:

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama saudara diucapkan terimakasih.

Sumedang, .....

.....  
NIP.

B. PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Jenis Ketetapan : .....  
Tanggal Ketetapan : .....  
Nomor Ketetapan : .....  
Masa/Tahun\*) Pajak : .....

| No | POS-POS<br>YANG<br>DIKOREKSI | MENURUT |           |          | DASAR DILAKUKAN<br>KOREKSI DALAM<br>KEBERATAN |
|----|------------------------------|---------|-----------|----------|-----------------------------------------------|
|    |                              | WP      | PEMERIKSA | PENELITI |                                               |
|    |                              | (Rp)    | (Rp)      | (Rp)     |                                               |
|    |                              |         |           |          |                                               |
|    |                              |         |           |          |                                               |
|    |                              |         |           |          |                                               |
|    |                              |         |           |          |                                               |

Mengetahui, Tim Peneliti,

.....  
NIP.

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
NIP

### C. FORMULIR SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Yth.

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan untuk Hadir Nomor ..... Tanggal ..... dengan ini saya:

Nama

NPWP

Jabatan

Alamat

Nomor Telepon

Bertindak selaku **D** Wajib Pajak **D** Kuasa dari Wajib Pajak

**D** Wakil

Nama

NPWPD

Alamat

Dengan ini memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan atas hasil penelitian keberatan Kami dengan uraian sebagai berikut.

Keterangan:

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

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK DAN PEMBERIAN  
KETERANGAN



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS  
NOMOR BA- .....

Pada Hari ini ..... tanggal ....., Kami

| No | Nama/NIP | Pangkat/Golongan | Jabatan |
|----|----------|------------------|---------|
|    |          |                  |         |
|    |          |                  |         |

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan  
penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Atas  
Jenis Ketetapan : .....  
Tanggal Ketetapan : .....  
Nomor Ketetapan : .....  
Masa/Tahun\*) Pajak : .....

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada:

☐ Wajib Pajak    ☐ Wakil Wajib Pajak    ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama : .....  
NPWP : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor  
..... tanggal ....., dan Wajib Pajak memberikan keterangan tertulis dalam  
surat nomor ..... tanggal .....

Berita Acara Kehadiran Wajib pajak dan Memberikan Keterangan tertulis ini dibuat dengan  
sebenar-benarnya.

Sumedang, ....Tahun...

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

Tim Peneliti

Mengetahui

.....  
NIP

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

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
NIP

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN TIDAK  
MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN  
TERTULIS  
NOMOR BA- .....

Pada Hari ini ..... tanggal ....., Kami

| No | Nama/NIP | Pangkat/Golongan | Jabatan |
|----|----------|------------------|---------|
|    |          |                  |         |
|    |          |                  |         |

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan  
penelitian keberatan terhadap keberatan Wajib Pajak:

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Atas  
Jenis Ketetapan : .....  
Tanggal Ketetapan : .....  
Nomor Ketetapan : .....  
Masa/Tahun\*) Pajak : .....

Telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir nomor ..... tanggal  
....., terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan tertulis atau memperoleh  
penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir  
memenuhi undangan sebagaimana tercantum dalam Surat Pemberitahuan Untuk Hadir  
tersebut dan tidak memberikan keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib pajak dan Tidak memberikan Keterangan tertulis ini dibuat  
dengan sebenar-benarnya.

Sumedang, ....Tahun...

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa

Tim Peneliti

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

Mengetahui

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
NIP

.....  
NIP

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR: XXXXXXXXXXXXXXXX

TENTANG

KEBERATAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

- Menimbang : a. ....dst;
- Mengingat : 1. .... dst;
- Memperhatikan : ..... dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
TENTANG KEBERATAN PAJAK DAERAH.

KESATU : Surat Ketetapan .....  
Nomor Urut .....  
Tahun/Bulan .....  
Nama/merek Usaha .....  
Alamat .....  
NPWPD  
Nama Pemiliki/Pengelola  
Semula ditetapkan : Rp  
Dikurangi (ditambah) dengan jumlah : Rp  
Besarnya ketetapan menjadi : Rp

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal ...

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN  
ATAU PELAPORAN PAJAK TERUTANG

|         |                                                                                         |                                                                       |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| Perihal | : Permohonan Perpanjangan<br>Batas Waktu Pembayaran<br>atau Pelaporan Pajak<br>Terutang | Kepada<br>Yth. Kepala BAPENDA<br>Kabupaten Sumedang<br>di<br>Sumedang |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

Dengan Hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama Pemilik/Pengelola :  
Alamat :  
Telp :

Bertindak untuk dan atas nama :  
Nama/Merek Usaha :  
NPWPD :  
Alamat :  
Telp :

Dengan ini saya mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atas STPD/SKPDKB/SKPDKBT dengan nomor urut..... atau perpanjangan batas waktu pelaporan SPTPD Masa Pajak..... \*), agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang hingga tanggal ....

Alasan pengajuan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan \*):

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Hormat saya,  
Pemohon

.....

\*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU  
PEMBAYARAN ATAU PELAPORAN PAJAK YANG TERUTANG



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

**SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN**  
**ATAU PELAPORAN PAJAK TERUTANG\*)**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
Alamat : .....  
bertindak atas nama:  
Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan pajak terutang\*) pada tanggal..... terhadap STPD/SKPKDB/SKPKDBT Nomor urut ..... atau SPTPD Masa Pajak .....\*) Jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atau pelaporan\*) di atas ditunda sampai dengan tanggal .....
3. Jika pernyataan pada sub 2 di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa atau penerbitan Surat Teguran\*), tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui,  
Kepala Badan,

Sumedang, ....Tahun.....

Pemohon

.....  
NIP.

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT PERMOHONAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN  
PEMBAYARAN PAJAK YANG TERUTANG

A. Surat Permohonan Angsuran

Perihal : Permohonan Angsuran

Kepada  
Yth. Kepala BAPENDA  
Kabupaten Sumedang  
Di  
Sumedang

Dengan Hormat,  
Yang bertanda tangan di bawah ini:  
Nama Pemilik/Pengelola :  
Alamat :  
Telp :  
  
Bertindak untuk dan atas nama :  
Nama/Merek Usaha :  
NPWPD :  
Alamat :  
Telp :

Menyangkut masih mempunyai utang Pajak Daerah atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD Nomor  
urut ..... Masa Pajak .....\* Berjumlah .....  
Dengan ini saya mengajukan permohonan pembayaran utang pajak tersebut dapat disetor  
dengan cara angsuran sebanyak ....kali dengan masing-masing tersebut dibayar and akan  
lunas sesuai jumlahnya paling lambat tanggal .....

| Rincian Angsuran   |                 |
|--------------------|-----------------|
| Tanggal Penyetoran | Jumlah Angsuran |
| Tgl ...            | Rp ....         |
| Tgl ...            | Rp ....         |
| Tgl ...            | Rp ....         |
| Tgl ...            | Rp ....         |

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Hormat Saya,  
Pemohon

.....

B. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak Terutang

Perihal : Permohonan Penundaan  
Pembayaran

Kepada  
Yth. Kepala BAPENDA  
Kabupaten Sumedang  
Di  
Sumedang

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemilik/Pengelola :  
Alamat :  
Telp :

Bertindak untuk dan atas nama :  
Nama/Merek Usaha :  
NPWPD :  
Alamat :  
Telp :

Menyangkut masih mempunyai utang Pajak Daerah atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD Nomor  
urut ..... Yang akan jatuh tempo pada tanggal ....

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran hingga tanggal ....

Rincian Angsuran

Tanggal Penyetoran

Jumlah Angsuran

Tgl ...

Rp ....

Tgl ...

Rp ....

Tgl ...

Rp ....

Tgl ...

Rp ....

Alasan permohonan penundaan pembayaran :

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Hormat Saya,  
Pemohon

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

TATA CARA PERHITUNGAN BESARAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Contoh perhitungan

Wajib Pajak memiliki Pajak terutang sebesar Rp100.000.000,00, untuk masa Pajak April 2025 yang disetujui pada tanggal 5 Mei 2025 untuk diangsur selama 4 (empat) bulan mulai tanggal 1 Juni 2025 dengan pembayaran pro-rata pokok Pajak setiap bulan.

Maka pembayaran angsuran Pajak adalah sebagai berikut:

- a. pembayaran angsuran pertama  
tanggal 1 Juni 2025 = Rp 25.000.000,00  
Sanksi Administratif:  $(Rp100.000.000,00 \times 0,6\%) = Rp 600.000,00$
- b. pembayaran angsuran kedua  
tanggal 1 Juli 2025 = Rp 25.000.000,00  
Sanksi Administratif:  $(Rp75.000.000,00 \times 0,6\%) = Rp 450.000,00$
- c. pembayaran angsuran ketiga  
tanggal 1 Agustus 2025 = Rp 25.000.000,00  
Sanksi Administratif:  $(Rp50.000.000,00 \times 0,6\%) = Rp 300.000,00$
- d. pembayaran angsuran terakhir  
tanggal 1 September 2025 = Rp 25.000.000,00  
Sanksi Administratif:  $(Rp25.000.000,00 \times 0,6\%) = Rp 150.000,00$

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN SKPDKB,  
SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, ATAU STPD



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN  
SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD  
NOMOR BA-

Pada hari ini . . . . . tanggal . . . . . bulan . . . . . tahun ..... , kami yang bertanda tangan di bawah ini menyatakan bahwa telah selesai melakukan pembetulan terhadap SKPDKB / SKPDKBT / SKPDLB / SKPDN / STPD dengan ringkasan sebagai berikut:

| No | Jenis<br>Ketetapan | Nilai<br>Ketetapan | Surat Ketetapan Asli |       | Nomor<br>Ketetapan | Ket |
|----|--------------------|--------------------|----------------------|-------|--------------------|-----|
|    |                    |                    | Ada                  | Tidak |                    |     |
|    |                    |                    |                      |       |                    |     |
|    |                    |                    |                      |       |                    |     |

Rincian Hasil Penelitian Pembetulan SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD adalah sebagaimana terlampir merupakan bagian tidak terpisahkan dari Berita Acara ini

Kesimpulan Hasil Penelitian  
.....

Mengetahui

Pejabat

Petugas Peneliti

.....  
NIP.

.....  
NIP.

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB,  
STPD, ATAU SKPDN



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR: XXXXXXXXXXXXXXXX

TENTANG

PEMBETULAN SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD  
NOMOR KOHIR.....ATAS NAMA WAJIB PAJAK.....  
JENIS OBJEK PAJAK.....ALAMAT OBJEK PAJAK.....

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : ..... dst;  
Mengingat : ..... dst;  
Memperhatikan : ..... dst;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG  
PEMBETULAN SKPDKB/SKPDKBT/ SKPDLB/SKPDN/STPD  
NOMOR KOHIR.....ATAS NAMA.....JENIS OBJEK  
PAJAK.....ALAMAT OBJEK PAJAK .....

KESATU : Mencoret SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD Nomor  
Kohir ..... atas Nama Wajib Pajak ..... Jenis Objek Pajak .....  
Alamat Objek Pajak..... mencatat ke dalam buku register  
Pembetulan dan menyatakan tidak berlaku.

KEDUA : Membetulkan kata/Kalimat/angka dalam SKPDKB/SKPDKBT/  
SKPDLB/SKPDN/STPD Nomor Kohir .... atas nama Wajib  
Pajak..... jenis objek pajak ..... alamat objek  
pajak..... sehingga menjadi kata/kalimat/angka .....

KETIGA : Menerbitkan kembali SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/  
SKPDN/STPD Nomor Kohir atas Nama Wajib Pajak ..... Jenis  
Objek Pajak .....Alamat Objek Pajak.....

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SKPDL



**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara, Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354  
Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail : admin@bappenda.sumedangkab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG

NOMOR: XXXXXXXXXXXXXXX

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBJT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

Menimbang : a. bahwa .....;  
b. bahwa .....;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran PBJT;

Mengingat : 1. ....;  
2. dst;

Memperhatikan :

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PBJT.

KESATU : Mengembalikan Kelebihan Pembayaran PBJT kepada:  
a. Nama : .....  
b. Nomor Rekening : .....  
c. Nama Bank : .....  
d. Sebesar : .....  
(.....)

- KEDUA : Pengembalian kelebihan pembayaran PBJT sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Sumedang Tahun Anggaran ..... dengan kode rekening penerimaan 4111101.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumedang  
pada tanggal ...

KEPALA BADAN PENDAPATAN  
DAERAH KABUPATEN SUMEDANG,

.....

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002

LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI SUMEDANG  
NOMOR 3 TAHUN 2026  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
BARANG DAN JASA TERTENTU

FORMAT SPM-KPD

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  <p><b>PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SUMEDANG<br/>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b><br/>Alamat : Jl. Prabu Gajah Agung, Situ, Sumedang Utara,<br/>Kabupaten Sumedang Tlp. (0261) 201 354<br/>Website : bappenda.sumedangkab.go.id E-mail :<br/>admin@bappenda.sumedangkab.go.id</p> | <p>SPM KPD<br/>(SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PEMBAYARAN<br/>PAJAK DAERAH)</p> <p>Tahun Anggaran<br/>Nomor</p> |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |

BUPATI SUMEDANG,

ttd

DONY AHMAD MUNIR

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN SUMEDANG



YAN MAHAL RIZZAL, S.H., M.H.  
NIP. 197701042006041002