SALINAN

BERITA DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN

No. 19, 2024 PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 19 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 37 ayat (5), Pasal 53 ayat (5), Pasal 57 ayat (9), Pasal 58 ayat (3), Pasal 60 ayat (8), Pasal 62 ayat (11), Pasal 72 ayat (7), Pasal 74 ayat (4), Pasal 83 ayat (4), Pasal 86 ayat (6), Pasal 91 ayat (7), Pasal 92 ayat (4), Pasal 95 ayat (11), Pasal 97 ayat (7), dan Pasal 98 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan di Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lemabaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2023 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 147);
7. Peraturan Gubernur Banten Nomor 35 Tahun 2018 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2018 Nomor 35);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan pendapatan Daerah.
5. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah perangkat Daerah yang melaksanakan penunjang urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

6. Kepala Bapenda adalah Kepala perangkat Daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan Pendapatan Daerah.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, 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.
9. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
10. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
11. Subjek Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut Subjek PAT adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
12. Wajib Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut Wajib PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
13. Sumber Daya Air adalah air, sumber air dan daya air yang terkandung di dalamnya.
14. Air adalah semua air yang terdapat pada, di atas, atau di bawah permukaan tanah, termasuk air laut yang berada di darat.
15. Sumber Air adalah tempat atau wadah Air alami dan/atau buatan yang terdapat pada, di atas, atau dibawah permukaan tanah.
16. Air Tanah adalah Air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
17. Air Baku merupakan Air yang berasal dari Air Tanah yang telah diambil dari sumbernya dan telah siap untuk dimanfaatkan.
18. Pengusahaan Air Tanah adalah Upaya Pengusahaan Sumber Daya Air Tanah untuk memenuhi kebutuhan usaha.
19. Izin Pengusahaan Air Tanah adalah izin untuk memperoleh dan atau mengambil sumber Daya Air Tanah untuk melakukan kegiatan usaha.
20. Nilai Perolehan Air Tanah yang selanjutnya disingkat NPA adalah Nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai PAT, besarnya sama dengan volume Air yang diambil dikalikan dengan harga dasar Air.

21. Harga Dasar Air yang selanjutnya disingkat HDA adalah harga Air Tanah yang akan dikenai pajak pemanfaatan Air Tanah, besarnya sama dengan harga Air Baku dikalikan faktor nilai Air.
22. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya yang investasi dalam Rupiah untuk mendapatkan Air Baku tersebut yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik.
23. Faktor Nilai Air yang selanjutnya disingkat FNA adalah suatu bobot nilai dari komponen Sumber Daya Alam serta Peruntukan dan Pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subyek kelompok pengguna Air Tanah serta pengambilannya.
24. Volume Pengambilan Air Tanah adalah jumlah Air Tanah dalam satuan meter kubik yang diambil dari sumur gali, sumur pasak, atau sumur bor.
25. Pajak Air Tanah Yang Terutang yang selanjutnya disebut PAT Yang Terutang adalah PAT yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Perpajakan Daerah.
26. Masa Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut Masa PAT adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib PAT untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga, dan/atau denda.
29. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
30. 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 administrasi, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.

31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar dari Pajak yang terhutang atau tidak seharusnya terhutang.
32. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah suatu 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 Wali Kota.
33. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Pajak yang Terutang dan biaya Penagihan Pajak.
34. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi.
35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
36. Verifikasi adalah proses menentukan kebenaran dari suatu pernyataan yang menggunakan metode empirik.
37. Stikerisasi adalah pemberitahuan atau penyampaian informasi bahwa objek Pajak dimaksud belum melaksanakan kewajibannya dalam membayar pajak, dengan menggunakan media stiker, spanduk, dan sejenisnya pada lokasi objek Pajak.
38. 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.
39. Bank Persepsi adalah bank umum yang ditunjuk oleh Pemerintah Daerah untuk menerima penyetoran PAT.

Pasal 2

(1) Tata cara Pemungutan PAT dimaksudkan sebagai pedoman dalam menyelenggarakan pemungutan PAT di Daerah.
(2) Tata cara Pemungutan PAT bertujuan:
    a. menciptakan tertib administrasi keuangan Daerah di dalam pengelolaan PAT; dan
    b. meningkatkan kualitas pelayanan PAT.

Pasal 3

(1) PAT dipungut berdasarkan penetapan Wali Kota.

(2) Objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

(3) Subjek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

(4) Wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan Pendataan PAT

Paragraf 1

Pendaftaran PAT

Pasal 4

(1) Subjek PAT harus mendaftarkan diri dan/atau objek PAT kepada Bapenda.

(2) Dalam hal terjadi pengalihan hak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah untuk usaha, Subjek PAT yang mengambil alih harus melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Dalam hal Subjek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berhalangan, pendaftaran diri dan/atau objek PAT dapat dikuasakan.

(4) Pendaftaran diri dan/atau objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib PAT.

(5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh dengan cara:

a. mengambil sendiri ke kantor Bapenda;

b. diberikan oleh pegawai Bapenda; atau

c. melalui *Online*.

(6) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 5

(1) Pendaftaran dilakukan dengan cara Subjek PAT yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah harus mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 secara benar, jelas, dan lengkap.

(2) Subjek PAT untuk orang pribadi, mendaftarkan diri atau objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
   a. *fotocopy* kartu tanda penduduk atau kartu izin tinggal terbatas; dan
   b. *fotocopy* perizinan berusaha atau surat pernyataan bagi yang belum memiliki perizinan berusaha.

(3) Subjek PAT untuk Badan, mendaftarkan diri atau objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan:
   a. *fotocopy* kartu tanda penduduk atau kartu izin tinggal terbatas;
   b. *fotocopy* akta pendirian perusahaan; dan
   c. *fotocopy* perizinan berusaha atau surat pernyataan bagi yang belum memiliki perizinan berusaha.

(4) Dalam hal pendaftaran dikuasakan, selain melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) harus melampirkan surat kuasa yang ditandatangani oleh pemberi dan penerima kuasa.

Paragraf 2

Pendataan PAT

Pasal 6

(1) Dalam hal Subjek PAT yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah belum melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Bapenda melakukan pendataan objek PAT.

(2) Pendataan objek PAT dilakukan dengan cara melakukan pendataan lapangan terhadap potensi PAT.

Pasal 7

(1) Pendataan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan oleh Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya.

(2) Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas:
   a. menyampaikan surat pemberitahuan kepada Subjek PAT;
   b. melakukan pendataan lapangan terhadap potensi PAT; dan
   c. membuat berita acara pendataan objek PAT.

Pasal 8

(1) Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya setelah melaksanakan pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 membuat berita acara pendataan objek PAT.

(2) Format berita acara pendataan objek PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 9

(1) Berdasarkan hasil berita acara pendataan objek PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), Subjek PAT yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah harus mendaftarkan diri dan/atau objek PAT.

(2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak dilakukan pendataan objek PAT.

Paragraf 3

Penerbitan NPWPD

Pasal 10

Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD terhadap Subjek PAT yang telah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 11

(1) Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD secara jabatan, dalam hal Subjek PAT tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9.

(2) Kepala Bapenda menerbitkan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah melaksanakan tahapan:
   a. pemanggilan pertama;
   b. pemanggilan kedua;
   c. surat peringatan;
   d. Stikerisasi; dan
   e. Pemeriksaan PAT.

Pasal 12

Format NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Bagian Kedua

Penetapan Besaran PAT Yang Terutang

Paragraf 1

Dasar Pengenaan PAT

Pasal 13

(1) Dasar pengenaan PAT adalah NPA.

(2) NPA sebagimana dimaksud pada ayat (1) merupakan hasil perkalian antara HAB dengan bobot Air Tanah.

(3) HAB sebagaimana dimaksud ayat (2) ditetapkan berdasarkan biaya pemeliharaan dan pengendalian Sumber Daya Air Tanah.

(4) Bobot Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan dalam koofisien yang didasarkan atas faktor:
   a. jenis Sumber Air;
   b. lokasi Sumber Air;
   c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air;
   d. volume Air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
   e. kualitas Air; dan
   f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air.

Pasal 14

(1) Faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (4) diformulasikan untuk perhitungan NPA yang dinyatakan dalam komponen:
   a. sumber daya alam; dan
   b. peruntukan dan pengelolaan.

(2) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
   a. jenis Sumber Air Tanah;
   b. lokasi Sumber Air Tanah; dan
   c. kualitas Air Tanah.

(3) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi:
   a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah;
   b. volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan, dihitung dalam satuan m^3 (meter kubik) yang di peroleh berdasarkan angka meter Air; dan
   c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 15

(1) Kelompok pengguna Air Tanah berdasarkan komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) meliputi:
   a. kelompok 1;
   b. kelompok 2;
   c. kelompok 3;
   d. kelompok 4; dan
   e. kelompok 5.

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

Pasal 16

(1) Kelompok 1 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a merupakan bentuk pengusahaan produk berupa Air, meliputi:
   a. pemasok Air Baku;
   b. perusahaan Air minum;
   c. industri Air minum dalam kemasan;
   d. pabrik es kristal; dan
   e. pabrik minuman olahan.

(2) Kelompok 2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b merupakan bentuk pengusahaan produk bukan Air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan Air dalam jumlah besar, meliputi :
   a. industri tekstil;
   b. pabrik makanan olahan;
   c. hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
   d. pabrik kimia;
   e. tempat Air Tanah pengolahan bahan beton;
   f. industri peternakan dan perikanan;
   g. pabrik kertas; dan
   h. industri farmasi.

(3) Kelompok 3 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf c merupakan bentuk pengusahaan produk bukan Air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan Air dalam jumlah sedang, meliputi:
   a. hotel bintang 1;
   b. hotel bintang 2;

c. usaha persewaan jasa kantor;
d. apartemen;
e. kampus;
f. pabrik es skala kecil;
g. agro industri;
h. *showroom* kendaraan bermotor; dan
i. industri pengolahan logam.

(4) Kelompok 4 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf d merupakan bentuk pengusahaan produk bukan Air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan Air dalam jumlah kecil, meliputi:
a. losmen;
b. pondokan;
c. penginapan;
d. rumah sewa;
e. tempat Air Tanah hiburan;
f. restoran;
g. gudang pendingin;
h. pabrik mesin elektronik;
i. pencucian kendaraan bermotor;
j. kolam renang;
k. *waterboom*; dan
l. jasa pencucian pakaian.

(5) Kelompok 5 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf e merupakan bentuk pengusahaan produk bukan Air untuk menunjang kebutuhan pokok, meliputi:
a. usaha kecil skala rumah tangga;
b. rumah makan;
c. rumah sakit;
d. klinik;
e. stasiun pengisian bahan bakar umum;
f. stasiun pengisian bahan bakar gas;
g. stasiun pengisian bahar bakar elpiji; dan
h. *rest area*.

Pasal 17

Dalam hal terdapat pengguna Air Tanah baru yang belum tercantum dalam bentuk pengusahaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dapat dimasukkan dalam kelompok bentuk pengusahaan yang sejenis.

Pasal 18

Tata cara perhitungan besaran NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Paragraf 2

Ketetapan PAT

Pasal 19

(1) Saat terutang PAT dihitung sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
(2) Kepala Bapenda menetapkan PAT dengan menerbitkan SKPD.
(3) Penetapan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pencatatan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 20

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (tahun) sejak saat terutangnya PAT, Wali Kota dapat menerbitkan STPD.
(2) Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didelegasikan kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.

Bagian Ketiga

Masa PAT dan Tahun PAT

Pasal 21

Masa PAT merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.

Pasal 22

Tahun PAT merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

Bagian Keempat

Pembayaran dan Penyetoran PAT

Pasal 23

(1) Pembayaran PAT Yang Terutang harus dibayarkan sekaligus.
(2) Wajib PAT membayar PAT Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan menggunakan SKPD atau STPD.

(3) Pembayaran PAT Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal pengiriman SKPD.

(4) Dalam hal pembayaran PAT Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) jatuh pada hari libur, maka tanggal jatuh tempo ditetapkan pada hari kerja pertama setelah hari libur.

Pasal 24

Dalam hal Wajib PAT tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, Wajib PAT dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu per seratus) per bulan dari PAT terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Pasal 25

(1) Wajib PAT membayar PAT Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), dengan cara:
   a. langsung;
   b. transfer; atau
   c. *digital payment*.

(2) Pembayaran PAT Yang Terutang secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dengan menyetor ke rekening kas umum Daerah melalui Bank Persepsi.

(3) Pembayaran PAT Yang Terutang secara transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan melalui transfer ke rekening kas umum Daerah melalui Bank Persepsi.

(4) Pembayaran PAT Yang Terutang secara *digital payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan metode transaksi pembayaran melalui media digital ke rekening kas umum Daerah melalui Bank Persepsi.

Pasal 26

(1) Wajib PAT membayar PAT Yang Terutang secara langsung, transfer dan *digital payment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1), dengan mencantumkan nomor bayar sesuai SKPD atau STPD.

(2) Wajib PAT yang telah membayar PAT Yang Terutang secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerima bukti setor.

(3) Wajib PAT yang telah membayar PAT Yang Terutang secara transfer sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerima bukti transfer.

(4) Wajib PAT yang telah membayar PAT Yang Terutang melalui *digital payment* sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menerima bukti transaksi.

(5) Bukti setor, bukti transfer dan bukti transaksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (4), dapat dipersamakan sebagai SSPD.

Pasal 27

(1) Dalam hal pembayaran PAT Yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) terdapat ketidaksesuaian, Bank Persepsi melakukan konfirmasi kepada Bapenda.

(2) Bapenda dan/atau Bank Persepsi melakukan klarifikasi kepada Wajib PAT berdasarkan konfirmasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 28

(1) Bank Persepsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) sampai dengan ayat (4), wajib memindahbukukan dan/atau melimpahkan penerimaan PAT setiap hari kerja dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.

(2) Bank Persepsi wajib menyampaikan laporan pemindahbukuan dan/atau pelimpahan penerimaan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bapenda dan BKAD.

(3) Bapenda mencatat penerimaan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melalui sistem informasi elektronik.

Bagian Kelima

Pembetulan dan Pembatalan Ketetapan PAT

Paragraf 1

Pembetulan Ketetapan PAT

Pasal 29

(1) Ketetapan PAT berupa SKPD atau STPD dapat dilakukan pembetulan.

(2) Pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
   a. secara jabatan; atau
   b. permohonan Wajib PAT.

(3) Pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara Iain:
   a. kesalahan tulis;
   b. kesalahan hitung; dan/atau
   c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 30

(1) Wajib PAT mengajukan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2) kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.
(2) Surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3).

Pasal 31

Surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), diajukan dengan cara:

a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 32

(1) Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bukti penerimaan surat permohonan pembetulan.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 33

(1) Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang dikirim melalui jasa pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang dikirim melalui ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan.

Pasal 34

Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang dikirim secara *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf c dibuktikan dengan tanggal yang tercantum pada tanda bukti surat elektronik.

Pasal 35

(1) Bapenda meneliti data permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29.

(2) Hasil penelitian terhadap permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian pembetulan SKPD atau STPD.

(3) Format berita acara hasil penelitian pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 36

(1) Dalam hal pembetulan SKPD atau STPD berdasarkan secara jabatan, Kepala Bapenda wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan SKPD atau STPD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diketahuinya alasan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (3).

(2) Dalam hal pembetulan SKPD atau STPD berdasarkan atas permohonan Wajib PAT, Kepala Bapenda wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan SKPD atau STPD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD diterima.

(3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang diajukan Wajib PAT dianggap dikabulkan.

(4) Format surat keputusan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 37

(1) Wajib PAT dapat melakukan permohonan pencabutan terhadap surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) kepada Kepala Bapenda.

(2) Surat permohonan pencabutan terhadap surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan.

(3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum diterbitkan surat keputusan pembetulan SKPD atau STPD.

Pasal 38

(1) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 diajukan kepada Kepala Bapenda.
(2) Surat 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 PAT; dan
    c. dalam hal ditandatangani oleh kuasa, harus melampirkan surat kuasa.
(3) Wajib PAT yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Paragraf 2

Pembatalan Ketetapan PAT

Pasal 39

(1) Ketetapan PAT berupa SKPD atau STPD dapat dilakukan pembatalan.
(2) Pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan berdasarkan:
    a. secara jabatan; atau
    b. permohonan Wajib PAT.

Pasal 40

Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 hanya dapat diajukan atas SKPD atau STPD yang tidak benar, dalam hal:

a. tidak diajukan keberatan;
b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib PAT;
d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib PAT;
f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan PAT hasil Pemeriksaan;
g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan PAT hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib PAT; atau
h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan PAT hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

Pasal 41

Permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 harus memenuhi persyaratan:

a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan Pajak; dan
b. mengemukakan jumlah PAT Yang Terutang, tagihan PAT, dan/atau sanksi administratif menurut perhitungan Wajib PAT dengan alasan bahwa hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tidak sesuai.

Pasal 42

(1) Wajib PAT mengajukan surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (2) kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.
(2) Surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan alasan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.

Pasal 43

(1) Surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1), dapat diajukan dengan cara:
    a. langsung;
    b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
    c. melalui *Online*.
(2) Pengajuan permohonan pembatalan SKPD atau STPD secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(3) Petugas pelayanan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memberikan bukti penerimaan surat permohonan pembatalan.
(4) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 44

(1) Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang dikirim melalui jasa pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang dikirim melalui ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan.

Pasal 45

Pengajuan surat permohonan pembetulan SKPD atau STPD yang dikirim secara *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) huruf c dibuktikan dengan tanggal yang tercantum pada tanda bukti surat elektronik.

Pasal 46

(1) Bapenda meneliti data permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 dan Pasal 41.
(2) Hasil penelitian terhadap permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara hasil penelitian pembetulan SKPD atau STPD.
(3) Format berita acara hasil penelitian pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 47

Dalam hal permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pembatalan SKPD atau STPD.

Pasal 48

(1) Dalam hal pembatalan SKPD atau STPD didasarkan secara jabatan, Kepala Bapenda wajib menerbitkan surat keputusan pembatalan SKPD atau STPD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diketahuinya alasan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
(2) Dalam hal pembatalan SKPD atau STPD didasarkan atas permohonan Wajib PAT, Kepala Bapenda wajib menerbitkan surat keputusan pembatalan SKPD atau STPD dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD diterima.
(3) Surat keputusan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) berupa:
    a. mengabulkan seluruhnya;
    b. mengabulkan sebagian; atau
(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembatalan yang diajukan Wajib PAT dianggap dikabulkan.
(5) Format surat keputusan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 49

(1) Wajib PAT dapat melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 kepada Kepala Bapenda.
(2) Surat permohonan pencabutan terhadap surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikuasakan.
(3) Permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sebelum diterbitkan surat keputusan pembatalan SKPD atau STPD.

Pasal 50

(1) Surat permohonan pencabutan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 diajukan kepada Kepala Bapenda.
(2) Surat 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 PAT; dan
    c. dalam hal ditandatangani oleh kuasa, harus melampirkan surat kuasa.
(3) Wajib PAT yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan pembatalan SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Bagian Keenam

Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Paragraf 1

Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan Ketetapan Pajak

Pasal 51

(1) Wajib PAT dapat mengajukan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan ketetapan pajak kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT.

Pasal 52

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 hanya dapat diajukan atas STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang tidak benar dalam hal:

a. tidak diajukan keberatan;
b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;

c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib PAT;
d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib PAT;
f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib PAT; atau
h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

Pasal 53

Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, dapat diajukan dengan cara:
a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 54

(1) Pengajuan permohonan secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf a disampaikan ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bukti penerimaan permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat permohonan keringanan, pengurangan, dan pembebasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 55

(1) Pengajuan permohonan yang dikirim melalui jasa pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan permohonan yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan.
(3) Pengajuan permohonan yang dikirim secara *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf c dibuktikan dengan tanggal yang tercantum pada tanda bukti surat elektronik.

Pasal 56

(1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 harus memenuhi persyaratan:
    a. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
    b. mengemukakan jumlah PAT Yang Terutang, tagihan Pajak, dan/atau sanksi administratif menurut perhitungan Wajib PAT dengan alasan bahwa hasil Pemeriksaan yang dilaksanakan tidak sesuai; dan
    c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib PAT, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib PAT, harus dilampiri dengan surat kuasa.
(2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan untuk 1 (satu) ketetapan Pajak.

Pasal 57

(1) Dalam hal persyaratan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib PAT.
(2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib PAT.

Pasal 58

Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan.

Pasal 59

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak.
(2) Surat keputusan pengurangan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. mengabulkan seluruhnya;
    b. mengabulkan sebagian; atau
(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengurangan yang diajukan Wajib PAT dianggap dikabulkan.

Pasal 60

(1) Wajib PAT melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 sebelum diterbitkan surat keputusan keringanan, pengurangan, dan pembebasan ketetapan pajak.

(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 PAT; dan
   c. dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib PAT, harus melampirkan surat kuasa.

(4) Wajib PAT yang telah melakukan pencabutan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat mengajukan kembali permohonan yang sama.

Paragraf 2

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 61

(1) Wajib PAT dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.

(2) Permohonan pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lama dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah ditetapkan surat ketetapan Pajak atau surat tagihan Pajak.

Pasal 62

(1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 hanya dapat diajukan atas surat ketetapan Pajak atau surat tagihan Pajak dalam hal:
   a. tidak diajukan keberatan;
   b. diajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan;
   c. diajukan keberatan tetapi dicabut oleh Wajib PAT;
   d. tidak diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;

e. diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif tetapi dicabut oleh Wajib PAT;
f. tidak sedang diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan;
g. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil pemeriksaan tetapi dicabut oleh Wajib PAT; atau
h. diajukan permohonan pembatalan surat ketetapan Pajak hasil Pemeriksaan tetapi permohonan tersebut ditolak.

(2) Selain memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan pengurangan atau pembatalan STPD harus memenuhi ketentuan:
a. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan STPD yang tidak benar; atau
b. diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan STPD yang tidak benar, tetapi dicabut oleh Wajib PAT.

Pasal 63

(1) Kepala Bapenda dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan PAT yang Terutang berdasarkan pertimbangan tertentu kepada Wajib PAT.
(2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib PAT dengan alasan:
a. bukan karena kesalahan Wajib PAT;
b. kekhilafan Wajib PAT;
c. kesulitan keuangan yang dibuktikan dengan laporan keuangan; atau
d. keadaan di luar kekuasaannya.
(3) Pengurangan atau penghapusan sanksi adminitratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.

Pasal 64

Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63, dapat diajukan dengan cara:
a. langsung;
b. dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi Iainnya; atau
c. melalui *Online*.

Pasal 65

(1) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif secara langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf a disampaikan secara langsung ke ruang pelayanan Bapenda.
(2) Petugas pelayanan Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memberikan bukti penerimaan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
(3) Tanggal yang tercantum pada tanda bukti penerimaan surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan tanggal surat permohonan diterima.

Pasal 66

(1) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang dikirim melalui jasa pos sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dibuktikan dengan tanggal yang tertera pada cap pos.
(2) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang dikirim melalui jasa ekspedisi lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf b dibuktikan dengan tanggal diterima yang dapat diakses pada nomor resi pengiriman atau tanggal yang dicatat oleh petugas penerima permohonan pengurangan.
(3) Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang dikirim secara *Online* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 huruf c dibuktikan dengan tanggal yang tercantum pada tanda bukti surat elektronik.

Pasal 67

Pengajuan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64, harus memenuhi persyaratan:

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

Pasal 68

(1) Dalam hal persyaratan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 telah terpenuhi, ditindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib PAT.
(2) Kepala Bapenda dalam melaksanakan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang meminjam buku, catatan, dan/atau data, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy* kepada Wajib PAT.

Pasal 69

(1) Dalam hal persyaratan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 tidak terpenuhi, Kepala Bapenda mengembalikan permohonan melalui surat pengembalian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
(2) Surat pengembalian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memuat alasan pengembalian permohonan.
(3) Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dalam hal telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67.

Pasal 70

(1) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling banyak sebesar 50% (lima puluh persen) apabila memenuhi unsur alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf a, huruf b, dan huruf c.
(2) Pengurangan sanksi administratif diberikan paling banyak sebesar 100% (seratus persen) apabila memenuhi unsur alasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (2) huruf d.

Pasal 71

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima harus menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
(2) Surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif 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, maka permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang diajukan Wajib PAT dianggap dikabulkan.

Bagian Ketujuh

Pemeriksaan Pajak

Pasal 72

(1) Bapenda melakukan pencatatan terhadap pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah oleh Wajib PAT.
(2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh petugas terhadap meteran Air.
(3) Dalam melakukan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas dapat dibantu oleh Wajib PAT dengan cara melaporkan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah melalui aplikasi e-SPTPD Kota Tangerang Selatan.
(4) Hasil pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) digunakan sebagai dasar perhitungan NPA.
(5) Dalam hal Wajib PAT belum menggunakan meteran Air, Bapenda mencatat Volume Pengambilan Air Tanah berdasarkan surat Izin Pengusahaan Air Tanah.

Pasal 73

Atas kelebihan volume pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah dari yang tertera dalam surat Izin Pengusahaan Air Tanah, Wajib PAT diwajibkan membayar selisih kelebihan volume.

Pasal 74

Dalam hal Subjek PAT melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air tanah namun belum memiliki Izin Pengusahaan Air Tanah, Bapenda melakukan pendataan dan melaporkan kepada Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Provinsi Banten.

Pasal 75

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara Pemeriksaan PAT diatur dalam Peraturan Wali Kota mengenai tata cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

Bagian Kedelapan

Penagihan PAT

Pasal 76

(1) Kepala Bapenda melakukan penagihan PAT Yang Terutang kepada Wajib PAT melalui surat penagihan dengan dasar:
    a. SKPD;
    b. STPD;

c. surat keputusan pembetulan;
d. surat keputusan keberatan; atau
e. putusan banding.

(2) Penagihan PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan surat penagihan.

Pasal 77

(1) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) terlampaui, Kepala Bapenda menerbitkan surat teguran.
(2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo pembayaran Pajak ditetapkan.
(3) Dalam hal Wajib PAT tidak melakukan pembayaran dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal jatuh tempo pembayaran ditetapkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pada bulan berikutnya diberikan teguran kedua dan dilakukan Stikerisasi.

Pasal 78

(1) Bapenda melakukan penagihan kepada Wajib PAT yang tidak melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 77 ayat (3).
(2) Dalam melakukan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bapenda dibantu oleh Tim intensifikasi.
(3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit terdiri atas:
a. ketua;
b. sekretaris;dan
c. anggota.
(4) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan keputusan kepala Badan.

Pasal 79

Wajib PAT yang tidak melakukan pembayaran setelah dilakukan penagihan oleh tim intensifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78, penagihan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 80

(1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD, dalam hal:
a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar; atau
b. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

(2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran.

(3) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

(4) Dalam hal pokok Pajak yang kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 24% (dua puluh empat persen).

(5) Dalam hal Pajak yang tidak atau kurang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.

Bagian Kesembilan

Keberatan dan Banding Pajak

Paragraf 1

Keberatan Pajak

Pasal 81

(1) Wajib PAT dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk atas:
   a. SKPD; dan
   b. STPD.

(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 82

(1) Wajib pajak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 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 PAT yang Terutang menurut penghitungan wajib PAT dengan disertai alasan yang menjadi dasar penghitungan;

c. melunasi Pajak yang harus dibayar, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib PAT dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi sebagaimana tercantum dalam SKPD dan STPD;
d. diajukan dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan Pajak dikirim melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya, kecuali Wajib PAT dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaan wajib PAT; dan
e. ditandatangani oleh wajib PAT, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib PAT, surat keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.

(3) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan untuk 1 (satu) ketetapan Pajak.

(4) Format surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 83

(1) Dalam hal surat permohonan keberatan tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2), wajib PAT dapat melakukan perbaikan atas surat permohonan keberatan dan menyampaikan kembali sebelum jangka waktu 3 (tiga) bulan.

(2) Tanggal penyampaian surat permohonan keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan tanggal surat permohonan keberatan diterima.

(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menunda:
a. kewajiban membayar Pajak sebagaimana tercantum dalam SKPD dan STPD; dan
b. pelaksanaan penagihan Pajak.

(4) Dalam hal Wajib PAT mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah PAT yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

(5) Jumlah PAT yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai Utang Pajak.

Pasal 84

(1) Keadaaan di luar kekuasaan Wajib PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) huruf d antara lain:
a. bencana alam;
b. kebakaran tempat usaha;

c. kerusuhan massal atau huru-hara;
d. wabah penyakit; dan/atau
e. diterbitkan surat keputusan pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan jumlah PAT yang harus dibayar yang tertera dalam surat ketetapan berubah, kecuali surat keputusan pembetulan yang diterbitkan akibat hasil persetujuan bersama.

(2) Dalam hal terdapat penerbitan surat keputusan pembetulan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan/atau wajib PAT belum mengajukan keberatan atas surat ketetapan PAT, wajib PAT dapat mengajukan keberatan atas surat ketetapan PAT dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keputusan pembetulan diterbitkan.

Pasal 85

(1) Surat keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) tidak dipertimbangkan untuk diterbitkan surat keputusan keberatan.
(2) Surat keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib PAT 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 PAT, bagian tahun PAT, PAT yang masih harus dibayar dalam SKPD atau STPD yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi, menjadi utang PAT sejak tanggal penerbitan surat ketetapan PAT.

Pasal 86

(1) Surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda dengan cara:
a. langsung;
b. melalui jasa pos atau ekpedisi lainnya; atau
c. melalui *Online*.
(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 87

(1) Wajib pajak sebelum mengajukan keberatan dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Kepala Bapenda mengenai hal-hal yang menjadi dasar pengenaan PAT.

(2) Kepala Bapenda harus memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Selama proses pemberian keterangan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 82 ayat (2) huruf d.

Pasal 88

(1) Wajib PAT dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk sebelum tanggal diterima surat pemberitahuan untuk hadir oleh Wajib PAT.

(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 PAT; dan
   c. dalam hal ditandatangani bukan oleh Wajib PAT, 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 PAT mencabut permohonan keberatan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib PAT dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan Pajak yang tidak benar.

(6) Dalam hal Wajib PAT mencabut permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang terkait dengan pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB atau SKPKBT yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan atau hasil Verifikasi, menjadi utang Pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan Pajak.

Pasal 89

Kepala Bapenda dalam memproses penyelesaian keberatan, berwenang:

a. meminjam buku, catatan, dan/atau data dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy kepada Wajib PAT terkait dengan materi yang disengketakan melalui penyampaian surat peminjaman buku, catatan, dan data;
b. meminta Wajib PAT untuk memberikan keterangan terkait dengan materi yang disengketakan melalui surat permintaan keterangan;
c. meninjau tempat usaha Wajib PAT, termasuk tempat lain yang diperlukan; dan
d. melakukan klarifikasi atas hal-hal yang diperlukan dengan memanggil Wajib PAT melalui penyampaian surat panggilan.

Pasal 90

(1) Wajib pajak harus memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a dan huruf b, dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan pertama dikirim.
(2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib PAT tidak meminjamkan sebagian atau seluruh buku, catatan, data dan/atau tidak memberikan keterangan yang dibutuhkan, Kepala Bapenda menyampaikan:
    a. surat permintaan peminjaman yang kedua; dan/atau
    b. surat permintaan keterangan yang kedua.
(3) Wajib Pajak harus memenuhi peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan peminjaman dan/atau surat permintaan keterangan kedua diterima.
(4) Dalam hal masih diperlukan, Kepala Bapenda dapat meminjam buku, catatan, data, dan/atau meminta keterangan tambahan.

Pasal 91

Wajib Pajak baik atas kehendak sendiri atau untuk memenuhi permintaan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam 89 huruf b, dapat menyampaikan alasan tambahan dan/atau penjelasan tertulis untuk melengkapi surat keberatan yang telah disampaikan.

Pasal 92

(1) Dalam hal Wajib PAT tidak memenuhi sebagian atau seluruhnya permintaan peminjaman buku, catatan, data, dan/atau permintaan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90 ayat (1), ayat (3), dan ayat (4), keberatan diproses berdasarkan data yang ada.
(2) Kepala Bapenda membuat berita acara proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Format berita acara proses penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 93

(1) Surat panggilan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf d dikirim paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum tanggal klarifikasi atas sengketa perpajakan.
(2) klarifikasi sengketa perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam berita acara.
(3) Format berita acara klarifikasi perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 94

(1) Wajib PAT yang tidak memberikan pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 89 huruf a dan huruf b kepada Bapenda pada saat dilaksanakan Pemeriksaan Pajak, tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.
(2) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain yang belum diminta pada saat proses Pemeriksaan tetapi diperlukan dan diminta oleh Kepala Bapenda serta diserahkan oleh Wajib PAT dalam proses keberatan, pembukuan, catatan, data, dan/ atau keterangan lain tersebut dapat dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, sepanjang memiliki kaitan dengan koreksi yang disengketakan.
(3) Dalam hal terdapat pembukuan, catatan, data, dan/ atau keterangan lain yang belum diminta pada saat proses Pemeriksaan dan keberatan tetapi diserahkan oleh Wajib PAT dalam proses keberatan, pembukuan, catatan, data, dan/atau keterangan lain tersebut dapat dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan, sepanjang memiliki kaitan dengan koreksi yang disengketakan.

Pasal 95

(1) Kepala Bapenda sebelum menerbitkan surat keputusan keberatan meminta Wajib PAT untuk hadir melalui surat pemberitahuan untuk hadir.

(2) Kehadiran Wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) guna memberikan keterangan mengenai permohonan keberatan PAT.

(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 hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib PAT.

(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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 96

(1) Pemberian keterangan dari Wajib PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (2) dituangkan dalam berita acara pemberian keterangan.

(2) Format berita acara pemberian keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 97

(1) Dalam hal Wajib PAT tidak memenuhi surat pemberitahuan untuk hadir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 ayat (1) dibuat berita acara ketidakhadiran.

(2) Ketidakhadiran Wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda proses keberatan.

(3) Format berita acara ketidakhadiran Wajib PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 98

(1) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95 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 PAT yang terutang menurut Wajib PAT;
    b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan PAT yang terutang menurut Wajib PAT;
    c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan PAT yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib PAT; atau
    d. menambah besarnya jumlah PAT yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari PAT yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib PAT.
(4) Keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk.
(5) Dalam hal wajib PAT tidak sependapat dengan keputusan keberatan yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak.
(6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi keputusan keberatan, keberatan yang diajukan oleh Wajib PAT dianggap dikabulkan.
(7) Format surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Wali Kota.

Pasal 99

(1) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3) disampaikan kepada Wajib PAT dengan cara:
    a. langsung;
    b. melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya; atau
    c. melalui media elektronik.
(2) Penyampaian secara langsung, melalui jasa pos atau ekspedisi lainnya, melalui media elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dengan bukti tanda terima.

Pasal 100

(1) Dalam hal pengajuan keberatan PAT dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran PAT dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari PAT yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
(2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).
(3) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 1 (satu) bulan, imbalan bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
(5) Dalam hal keberatan Wajib PAT ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib PAT dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah PAT berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan PAT yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Paragraf 2

Banding Pajak

Pasal 101

(1) Wajib PAT dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda atau Pejabat yang ditunjuk sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 98 ayat (4) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri fotocopy Surat Keputusan Keberatan.
(2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
(3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar PAT sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.
(4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 102

(1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran PAT dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan dihitung dari PAT yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat).

(2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) lebih dari 24 (dua puluh empat) bulan, bunga dihitung paling banyak 14,4% (empat belas koma empat persen).

(3) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kurang dari 1 (satu) bulan, imbalan bunga dihitung 1 (satu) bulan.

(4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya putusan banding.

(5) Dalam hal Wajib PAT mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100 ayat (5) tidak dikenakan.

Bagian Kesepuluh

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Paragraf 1

Umum

Pasal 103

(1) Wajib PAT dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PAT kepada Kepala Bapenda.

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. pengembalian kelebihan pembayaran PAT pada tahun berjalan; dan
   b. pengembalian kelebihan pembayaran PAT pada tahun sebelumnya.

(3) Pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan:
   a. perhitungan dari Wajib PAT;
   b. surat keputusan keberatan;
   c. surat keputusan pembetulan ketetapan PAT;
   d. surat keputusan pengurangan ketetapan PAT;
   e. surat keputusan pembatalan ketetapan PAT;
   f. surat keputusan pengurangan sanksi administratif;
   g. surat keputusan penghapusan sanksi administratif;
   h. putusan banding; atau
   i. putusan peninjauan kembali.

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

Paragraf 2

Proses Permohonan

Pasal 104

(1) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (1), harus memenuhi persyaratan:
   a. diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia;
   b. memuat alasan pengajuan permohonan; dan
   c. ditandatangani oleh Wajib PAT, dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib PAT harus dilampiri dengan surat kuasa.

(2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PAT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
   a. nama Wajib PAT atau kuasanya apabila dikuasakan;
   b. NPWPD;
   c. Masa Pajak;
   d. Tahun Pajak;
   e. perhitungan PAT Yang Terutang menurut Wajib PAT;
   f. besarnya jumlah kelebihan pembayaran PAT; dan
   g. nomor rekening bank Wajib PAT.

(3) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan salinan:
   a. bukti pembayaran Pajak dengan memperlihatkan aslinya; dan
   b. bukti dari bank apabila pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui bank, dengan memperlihatkan aslinya;

(4) Selain salinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak melampirkan salinan:
   a. surat ketetapan Pajak;
   b. surat keputusan keberatan Pajak;
   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.

Pasal 105

(1) Kepala Bapenda melalui Pejabat yang ditunjuk melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 104.

(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 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 mendelegasikan kepada Kepala Bidang terkait.

Pasal 106

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

Pasal 107

(1) Kepala Bapenda menerbitkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (4).

(2) Dalam menerbitkan surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda mendelegasikan kepada Kepala Bidang terkait.

(3) Format surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Pasal 108

(1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107.

(2) Apabila Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat jangka waktu 2 (dua) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib PAT diberikan imbalan bunga sebesar sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Paragraf 3

Proses Pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak pada Tahun Berjalan

Pasal 109

(1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 105 ayat (4) dan keputusan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 107 ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan SPM-KPD.
(2) Format SPM-KPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota.

Paragraf 4

Proses Pencairan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak pada Tahun Sebelumnya

Pasal 110

Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 ayat (2) huruf b dapat diproses dengan masa kadaluarsa paling lama 5 (lima) tahun.

Pasal 111

(1) Berdasarkan SPM-KPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (1), Kepala Bapenda mengajukan permohonan pencairan kelebihan bayar kepada Kepala BKAD.
(2) Proses pencairan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kesebelas

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 112

Tata cara penghapusan piutang pajak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keduabelas

Kemudahan Perpajakan Daerah

Paragraf 1

Umum

Pasal 113

Wali Kota dapat memberikan kemudahan perpajakan daerah kepada Wajib PAT, berupa:

a. perpanjangan batas waktu pembayaran PAT; dan/atau
b. angsuran atau penundaan pembayaran PAT.

Paragraf 2

Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran Pajak

Pasal 114

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.

(2) Perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib PAT, dalam hal 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.

Pasal 115

Pengajuan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 114 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermaterai cukup yang memuat:

a. alasan;
b. besarnya PAT Yang Terutang;
c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diperpanjang batas waktu pembayarannya; dan
d. jangka waktu perpanjangan.

Pasal 116

(1) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 diajukan kepada Kepala Bapenda.

(2) Permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran.

(3) Kepala Bapenda melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Format permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 117

(1) Kepala Bapenda paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 115 diterima secara lengkap dan benar, harus memberikan keputusan.
(2) Keputusan atas permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa menyetujui atau menolak perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang.
(3) Persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
(4) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
(5) Kepala Bapenda menerbitkan surat pemberitahuan perihal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(6) Format surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 118

Wajib Pajak membayar perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang dengan menggunakan surat keputusan perpanjangan batas waktu pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 ayat (2).

Paragraf 3

Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 119

(1) Wajib PAT dapat mengajukan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
(2) Angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan kepada Wajib PAT, 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 PAT yang mengalami kesulitan likuiditas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dibuktikan dengan laporan keuangan.

Pasal 120

Pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 119 ayat (1) diajukan secara tertulis dan bermaterai cukup yang memuat:

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

Pasal 121

(1) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 diajukan kepada Kepala Bapenda.

(2) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT 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 PAT Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 122

(1) Kepala Bapenda melakukan Verifikasi terhadap surat permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 121 ayat (1).

(2) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran PAT Yang Terutang, Kepala Bapenda memperhatikan kepatuhan Wajib PAT dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.

Pasal 123

(1) Kepala Bapenda paling lama 14 (empat belas) hari sejak surat permohonan angsuran atau penundaan PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 120 diterima secara lengkap dan benar, harus memberikan keputusan.
(2) Keputusan atas permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa:
    a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib PAT;
    b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib PAT; atau
    c. menolak permohonan Wajib PAT.
(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 Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kurang dari 1 (satu) bulan, bunga dihitung 1 (satu) bulan.
(7) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan angsuran atau penundaan pembayaran PAT yang Terutang yang diajukan wajib PAT dianggap dikabulkan.
(8) Kepala Bapenda menerbitkan surat pemberitahuan perihal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
(9) Format surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 124

Wajib pajak membayar angsuran dan penundaan PAT yang Terutang dengan menggunakan surat keputusan angsuran atau penundaan PAT yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (2).

BAB III

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 125

(1) Kepala Bapenda wajib mensosialisasikan HAB sebelum diberlakukan.
(2) Sosialisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit dilakukan pada:
    a. tempat pelayanan; dan
    b. *website*/sosial media resmi Pemerintah Daerah; dan/atau
    c. media lainnya.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 126

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

a. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 67 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 67); dan
b. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 73 Tahun 2011 tentang Tata Cara Perhitungan Harga Dasar Air Sebagai Dasar Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2011 Nomor 73),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 127

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Agustus 2024.

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

Ditetapkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 25 Maret 2024
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
pada tanggal 26 Maret 2024
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,
ttd.
BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2024 NOMOR 19

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN I
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAT,
FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAT, DAN FORMAT NPWPD

A. FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAT

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong KM. 16 Kelurahan Cilenggang Kec, Serpong 15327
Kota Tangerang Selatan
Telp. 021- 5378 390, 5315 7218 Fax. 021-5378 390

Nomor Formulir ☐☐☐☐☐☐☐☐

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

PERHATIAN:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda ✓ pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan langsung Ke BAPENDA Jl. Raya Serpong Km. 16 Kelurahan Cilenggang Kecamatan Serpong 15327 Atau dikirim melalui Pos paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima.

Kepada Yth.
Jl. Raya Serpong Km.16 Kelurahan Cilenggang
Kecamatan Serpong 15327 Kota Tangerang Selatan di
di
TEMPAT

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Bentuk Usaha : ☐ Orang Pribadi ☐ Badan
2. Nama / Merek Usaha : _____
3. Alamat Usaha
   - Jalan / No. : _____
   - RT / RW : _____ - Kelurahan _____
   - Kecamatan : _____ - Kode Pos _____
   - Kota : _____ - Nomor Telepon _____ - Kode Pos ☐☐☐☐☐
   - No. Hp. : _____ - Email : _____
   - Titik Kordinat (GPRS) : _____
4. Nama Pengelola : _____
5. Alamat Pengelola :
   - Jalan / No. : _____
   - RT / RW : _____ - Kelurahan _____
6. Surat Izin yang dimiliki (Photo Copy dilampirkan)
   - ☐ Surat Izin Tempat Usaha No. ..... Masa berlaku : .....
   - ☐ Surat Izin ..... No. ..... Masa berlaku : .....
   - ☐ Surat Izin ..... No. ..... Masa berlaku : .....
   - ☐ Surat Izin ..... No. ..... Masa berlaku : .....
7. Bidang Usaha (Harap diisi dengan bidang usahanya)
   - ☐ Biro Reklame
   - ☐ Hotel
   - ☐ Restoran
   - ☐ Hiburan
   - ☐ Pajak Penerangan Jalan
   - ☐ Pajak Galian Golongan C
   - ☐ Pajak Penyelenggaran Parkir Swasta
   - ☐ Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu .....
8. Kewajiban Pajak Daerah
   - ☐ PBJT – Jasa Parkir
   - ☐ PBJT – Jasa Kesenian dan Hiburan
   - ☐ Pajak Air Tanah
   - ☐ PBJT – Makanan dan/atau Minuman
   - ☐ PBJT – Tenaga Listrik
   - ☐ PBJT – Jasa Perhotelan
   - ☐ Pajak Reklame

B. KETERANGAN PEMILIK

9. Nama Pemilik : _____
10. Alamat Pemilik
    - Jalan / No. : _____
    - RT / RW : _____ - Kelurahan _____
    - Kecamatan :
    - Kota : _____ - Nomor Telepon _____ - Kode Pos ☐☐☐☐☐

C. PERNYATAAN
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan
DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA **NPWPD** yang diberikan ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐ DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima Tanggal : Nama Jelas/NIP Tanda Tangan ....., ... 20 .... Wajib Pajak Nama Jelas

B. FORMAT BERITA ACARA PENDATAAN OBJEK PAT

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong KM 16 / Jl. Pahlawan Seribu Cilenggang, Serpong 15327
angerang Selatan, Telp. (021) 53157218, 5378390 – Fax. (021) 53157217

BERITA ACARA PENDATAAN LAPANGAN
(OBJEK PAJAK AIR TANAH)
Nomor :

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... Berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah serta Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, berkaitan dengan peraturan tersebut kami sebagai pelaksana tugas dari Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya pada Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan telah melakukan pendataan potensi pajak daerah, dengan data sebagai berikut:

- **DATA PERUSAHAAN**

Nama Usaha : .....
Alamat Usaha : .....
Nama : .....
Jabatan : .....
No.Telp / HP : No.Telp.....No.HP.....
Kota : Tangerang Selatan
Kecamatan : .....
Kelurahan : .....
Bentuk Usaha : Pribadi / Badan
Awal Beroperasi : Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....
Status Tempat Usaha : Sewa / Pribadi
Luas Tempat Usaha : ..... M^2
Jenis Sumur : BOR / Pantek / BOR-PANTEK
Pemakaian Maksimal : .....
Tujuan Pengguna : .....
Menggunakan Meteran : Ya / Tidak
Jumlah Meteran : .....
Zona : .....
Kalrifikasi Usaha : .....
Sipa : Ya / Tidak
Jumlah Pengambilan : .....M^3/Bulan
Angka Meter Terakhir : .....M^3
Service Charge : .....
Koordinat Peta : Latitude ....., Longitude .....

- **DATA PERIJINAN**

NO	JENIS PERIJINAN	ADA	TIDAK ADA	KETERANGAN
1.	RekomendasiTandaDaftar Usaha Pariwisata			
2.	Surat Ijin Pengelola Parkir (SIPP) Dari Dinas Perhubungan			
3.	SIUP / TDP			

- **TEMUAN LAPANGAN**

_____

_____

_____

- **SARAN DAN TINDAKLANJUT**

_____

_____

_____

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

Tangerang Selatan, ...

Mengetahui, Kepala Subbidang Pendataan Pajak Daerah Lainnya	Petugas Pendataan
	1. .....
NAMA **NIP**	2. .....
Pemilik / Pengelola Usaha	3. .....
..... Jabatan :	

C. FORMAT NPWPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
(NAMA SKPD)

KARTU NPWPD

No. Reg : .....

Nama : .....
Alamat : .....
.....
Jenis Pajak : .....
NPWPD : .....

....., ...
a.n. WALIKOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Badan .....

(.....)
NIP. .....

DPD-05

..... Pada halaman belakang .....

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi perpajakan daerah.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan.

DPD-05

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

TATA CARA PERHITUNGAN BESARAN NPA

1. PAT merupakan Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
   PAT = Tarif Pajak x NPA
   = 20% x NPA

2. Nilai Komponen Sumber daya Alam:

No	Kriteria	Peringkat	Bobot
1.	Air Tanah kualitas baik, ada sumber Air alternatif	4	16
2.	Air tanah kualitas baik, tidak ada Sumber Air alternatif	3	9
3.	Air Tanah kualitas tidak baik, ada Sumber Air alternatif	2	4
4.	Air Tanah kualitas tidak baik, tidak ada Sumber Air alternatif	1	1

3. Nilai indeks komponen peruntukan dan pengelolaan untuk masing-masing jenis pengusahaan dan kelompok pemakai air tanah dilakukan dengan melihat tabel di bawah ini:

No	Peruntukan	Volume Pengambilan				
		0-50 M^3	51-500 M^3	501-1000 M^3	1001-2500 M^3	>2500 M^3
1.	Kelompok 5	1	1.5	2.25	3.38	5.06
2.	Kelompok 4	3	4.5	6.75	10.13	15.19
3.	Kelompok 3	5	7.5	11.25	16.88	25.31
4.	Kelompok 2	7	10.5	15.75	23.63	35.44
5.	Kelompok 1	9	13.5	20.25	30.38	45.56

a. NPA dihitung dengan rumus:
   NPA = Volume Progresif x HDA
   HDA = HAB x FNA
   FNA = [60% x nilai Komponen Sumber Daya Alam (S)]+
   [40% x nilai Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (P)]
   NPA = Volume Progresif x HAB x FNA
   = Volume Progresif x HAB x {(60% x S) + (40% x P)]

b. Contoh Perhitungan

1) HAB di Kota Tangerang Selatan adalah jumlah rata-rata seluruh HAB sumur dalam dan sumur dangkal seperti terlihat pada tabel berikut ini:

Tabel Perhitungan HAB di Kota Tangerang Selatan
Biaya oprasional dengan asumsi umur sumur produksi selama
5 tahun (60 bulan)

NO	JENIS PENGAMBILAN	BIAYA PEMBUATAN SUMUR			BIAYA OPERASIONAL			TOTAL BIAYA
		Biaya Pemboran	Keda-laman	Sub Total	Biaya/ bulan	Umur Sumur	Sub Total	
		(LS) (Rp)	(m)	(Rp)	(Rp)	(Bulan)	(Rp)	(Rp)
1.	Sumur Bor Dalam	218.806.250	150	218.806.250	3.900.000	60	234.000.000	452.806.250
2.	Sumur Bor pantek	29.254.312	50	29.254.312	850.000	60	51.000.000	80. 254.312

Rincian biaya pemboran sumur dalam dan sumur pantek dapat dilihat pada tabel berikut ini.

BIAYA PEMBUATAN SUMUR	Sumur Bor Dalam	Sumur Bor Pantek
A. Kedalaman	150	50
Breakdown:		
B. Jasa Pengeboran Per Meter	600.000	200.000
I. Total biaya jasa (A x B)	**90.000.000**	**10.000.000**
II. Harga Pompa Air/Jetpump	**86.000.000**	**13.000.000**
C. Jenis Pipa PVC	8 Inch	4 Inch
D. Harga Pipa PVC per Batang (4 meter)	954.500	255.100
III. Total harga pipa (A / 4) x E	**35.793.750**	**3.188.750**
IV. Izin SIPA	**4.000.000**	**2.000.000**
V. Biaya material lain (Knee, lkem, drat, klep)	**3.012.500**	**1.065.562**
Total Biaya Pembuatan Sumur Bor (I+II+III+IV)	**218.806.250**	**29.254.312**

Perhitungan biaya oprasional dengan asumsi menggunakan pompa *Submersible* dengan daya 5 PK dan pompa Jetpump dengan daya 1 PK dimana 1 PK ≈ 746 Watt, dipergunakan selama 9 jam dengan Tarif Dasar Listrik Non-Subsidi Golongan Bisnis/Industri bulan Maret 2023 sebesar Rp1.500,-/kWh. Untuk mengantisipasi biaya kenaikan dan biaya-biaya lainnya dipergunakan *Overhead* sebesar 30% dapat dilihat pada tabel berikut ini:

NO	JENIS PENGAMBIL-AN	DAYA POMPA (Kva)	PK	DURASI (jam)	TARIF/ kWh (Rp)	OVER HEAD* (30%)	BIAYA/BLN (Rp)	BIAYA/ BLN DIBULATKAN (Rp)
1.	Sumur Bor Dalam	7,73	5	9	1.500,00	886.619	3.900.000	3.900.000
2.	Sumur Bor Pantek	0,746	1	9	1.500,00	768.403	850.000	850.000

Agar lebih realistis, debit pompa menggunakan asumsi air yang keluar pada outlet untuk total *head* maksimum berdasarkan rata-rata uji di lapangan.

No	Jenis Pengembalian	Kapasitas Pompa	Debit		
1.	Sumur Bor Dalam	5 PK	2 lt/det	64.800 lt/hari	65 M^3/hari
2.	Sumur Bor Pantek	1 PK	12 lt/mnt	6.480 lt/hari	7 M^3/hari

Berdasarkan hasil perhitungan di atas dan dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah, diperoleh hasil perhitungan untuk HAB di Kota Tangerang Selatan sebagai berikut:

$$\text{HAB} = \frac{Biaya\ investasi}{Volume\ Pengambilan\ Selama\ Umur\ Produksi}$$

Hasil Perhitungan Rata-Rata HAB di Kota Tangerang Selatan

No	Jenis Pengambilan	Volume Pengambilan			HAB/ M^3 (Rp)	Rata-Rata HAB/ M^3 (Rp)
		M^3/Hari	M^3/Tahun	M^3/5 Tahun		
1	Sumur Bor Dalam	65	23.725	118.625	3.817	5.050
2	Sumur Bor Pantek	7	2.555	12.775	6.282	

Berdasarkan hasil perhitungan di atas, maka HAB yang baru di Kota Tangerang Selatan yaitu sebesar Rp5.050,- per meter kubik.

Simulasi Perhitungan PAT

Suatu perusahaan pengguna air tanah dalam untuk keperluan industri Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) menggunakan air tanah setiap bulan rata-rata 3.000 m^3. Air tanah kualitas baik, dan ada sumber alternatif lain (jaringan PDAM), maka perhitungan FNA sebagai berikut:

No	Volume Pengambilan	Komponen		
		Sumber Daya Alam	Peruntukan dan Pengelolaan	FNA
1.	Volume 0-50 m^3	16 x 60% = 9,6	9 x 40% = 3,6	13,2
2.	Volume 51-500 m^3	16 x 60% = 9,6	13,5 x 40%= 5,4	15
3.	Volume 501-1000 m^3	16 x 60% = 9,6	20,25x 40%=8,1	17,7
4.	Volume 1001-2500 m^3	16 x 60% =9,6	30,38x40%=12,2	21,8
5.	Volume > 2500 m^3	16 x 60% =9,6	45,56x40%=18,2	27,8

Mengidentifikasi Perusahaan pengguna air tanah untuk keperluan industri Air Minum Dalam Kemasan (AMDK) adalah termasuk dalam kelompok 1, maka perhitungannya sebagai berikut:

Kelompok	Volume (m^3)	FNA	HAB	HDA	NPA
			(Rp)	(HAB x FNA)	(Volume x HDA)
				(Rp)	(Rp)
1	50	13,20	5.050	66.655	3.332.756
	450	15,00	5.050	75.744	34.085.007
	500	17,7,0	5.050	89.378	44.689.231
	1.500	21,75	5.050	109.840	164.759.347
	1000	27,82	5.050	140.501	140.500.922
Jumlah					387.367.263

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 10 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, tarif PAT sebesar 20% sehingga perhitungan tarif pajaknya adalah:

PAT = 20% x NPA

= 20% x Rp387.367.263

= **Rp77.473.453**

Dengan demikian maka perusahaan tersebut harus membayar pajak penggunaan air tanah setiap bulan rata-rata sebesar **Rp77.473.453.**

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN III
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN SKPD ATAU STPD, FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN SKPD ATAU STPD, FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBATALAN SKPD ATAU STPD, DAN FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN SKPD ATAU STPD

A. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN SKPD ATAU STPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBETULAN
SKPD/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 SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD dengan ringkasan sebagai berikut :

No	Jenis Ketetapan	Nilai Ketetapan	Surat Ketetapan Asli		Nomor Ketetapan	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		

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

Kesimpulan Hasil Penelitian
.....
.....

Mengetahui :

Pejabat	Petugas Peneliti
.....	.....
NIP.....	NIP.....

B. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN SKPD ATAU STPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR :

TENTANG

PEMBETULAN SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca	:	Surat Permohonan	: .....
		Tanggal	: .....
		Atas nama	: .....
		Alamat	: .....
			.....
		NPWPD/NPWRD	: .....
Menimbang	:		
Mengingat	:		

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	:	
KESATU	:	Menerima Surat Permohonan Nomor .....
		Tanggal .....
		Atas nama : .....
		Alamat : .....
		.....
		NPWPD .....
		Berhubung .....
		.....
KEDUA	:	Memenuhi pembayaran sesuai dangan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir.
KETIGA	:	Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA,

NAMA
NIP.

C. FORMAT BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBATALAN SKPD ATAU STPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

BERITA ACARA HASIL PENELITIAN PEMBATALAN
SKPD/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 pembatalan terhadap SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD dengan ringkasan sebagai berikut :

No	Jenis Ketetapan	Nilai Ketetapan	Surat Ketetapan Asli		Nomor Ketetapan	Keterangan
			Ada	Tidak Ada		

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

Kesimpulan Hasil Penelitian
.....
.....

Mengetahui :

Pejabat

.....
NIP.....

Petugas Peneliti

.....
NIP.....

D. FORMAT SURAT KEPUTUSAN PEMBATALAN SKPD ATAU STPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157218-53151218

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR :

TENTANG

PEMBATALAN SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : Surat Permohonan : .....
Tanggal : .....
Atas nama : .....
Alamat : .....
.....
NPWPD/NPWRD : .....

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menerima Surat Permohonan Nomor .....
Tanggal .....
Atas nama : .....
Alamat : .....
.....
NPWPD .....
Berhubung .....
.....

KEDUA : Sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN/STPD*) Nomor .... Tanggal .... Tahun Pajak ..... dinyatakan DIBATALKAN/TETAP BERLAKU *)

KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA,

NAMA
NIP.

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN,
FORMAT BERITA ACARA PROSES PENYELESAIAN KEBERATAN,
FORMAT BERITA ACARA KLARIFIKASI PERPAJAKAN,
FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR, PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL, PENELITIAN KEBERATAN, DAN FORMULIR SURAT TANGGAPAN HASIL PENELITIAN KEBERATAN,
FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN,
FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAT, DAN
FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

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

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Jalan Raya Serpong Km. 16 Serpong
Kota Tangerang Selatan

Yang bertanda tangan 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 SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN*) :

Jenis Surat : .....
Nomor & Tanggal : .....
Jenis Pajak : .....
Masa / Tahun : .....

Alasan Pengajuan Keberatan (17):

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

Berdasarkan hal tersebut diatas maka:

a. Jumlah Pajak yang terutang menurut Surat Ketetapan Pajak .....
b. Jumlah Pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar.....
c. Jumlah Pajak yang terutang yang disetujui dalam Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan sebesar
   .....
   .....
d. Jumlah yang telah dilunasi sebesar ..... tanggal .....
   Pada bank/ pos persepsi ..... dengan NTPN .....

Lampiran :

No.	Jenis Dokumen	Set/ Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib
Pajak/ Wakil/ Kuasa**)

.....

Keterangan:

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

B. FORMAT BERITA ACARA PROSES PENYELESAIAN KEBERATAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA TIDAK MEMENUHI SEBAGIAN ATAU SELURUHNYA PERMINTAAN PEMINJAMAN DATA DAN/ATAU KETERANGAN

NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Berdasarkan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... telah melakukan Penelitian terhadap keberatan Wajib Pajak :
Nama : .....

NPWPD : .....

Atas

Jenis Ketetapan : .....

Tanggal Ketetapan : .....

Nomor Ketetapan : .....

Masa/Tahun*) Pajak : .....

Bahwa berdasarkan surat permintaan peminjaman, surat permintaan peminjaman tambahan, surat permintaan keterangan, dan surat permintaan keterangan tambahan:

No.	Nomor Surat	Tanggal

Dengan ini diterangkan bahwa Wajib Pajak yang bersangkutan tidak memenuhi sebagian/seluruhnya*) atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan tersebut sehingga permohonan Wajib Pajak diproses menggunakan data yang ada.

Adapun pemenuhan atas peminjaman buku, catatan, data, dan informasi serta permintaan keterangan adalah sebagai berikut:

No.	Buku, Catatan, Data dan Informasi yang dipinjam serta keterangan yang diminta	Pemenuhan Buku, Catatan, Data dan Informasi serta Keterangan

Berita Acara Tidak Memenuhi Sebagian/Seluruhnya*) Permintaan Peminjaman Data dan/atau Permintaan Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....

Mengetahui

.....

.....
NIP .....

Tim Peneliti

.....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

C. FORMAT BERITA ACARA KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA PEMBAHASAN DAN KLARIFIKASI SENGKETA PERPAJAKAN
NOMOR BA- .....

Pada hari ini ..... tanggal ....., kami:

Nama/NIP	Pangkat/Golongan	Jabatan

Sesuai dengan Surat Tugas nomor ..... tanggal ..... dan surat panggilan dalam rangka pembahasan klarifikasi sengketa perpajakan nomor ..... tanggal ....., telah melakukan pembahasan sengketa perpajakan atas keberatan Wajib Pajak :

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

Yang dihadiri oleh:
1. .....
2. .....
3. .....
4. .....

Dengan pembahasan klarifikasi sebagai berikut:
1. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....
2. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....

3. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....
4. Pertanyaan : .....
   Jawaban/penjelasan : .....

Berita Acara Pembahasan dan Klarifikasi Sengketa Perpajakan dalam rangka keberatan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

.....

Mengetahui	Tim Peneliti
.....	.....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....
	.....
	NIP .....
	.....
	NIP .....

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

1) FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

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.

.....,

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

Tembusan :
Wali Kota Tangerang Selatan

2) PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

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

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

.....
Mengetahui
.....

.....
NIP .....

Tim Peneliti
.....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

.....
NIP .....

3) 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	:	☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa dari Wajib Pajak
		☐ Wakil
		Nama : .....
		NPWPD : .....
		Alamat : .....

Dengan ini memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut :

.....

.....

.....

.....

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

.....

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

E. FORMAT BERITA ACARA PEMBERIAN KETERANGAN

1) BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN

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 nomor ..... tanggal .....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

2) BERITA ACARA KEHADIRAN TETAPI TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK TETAPI 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 : .....

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 tidak memberikan keterangan tertulis. Wajib Pajak memberikan keterangan secara lisan sebagai berikut
.....
.....
.....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Tetapi Tidak Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

3) BERITA ACARA KEHADIRAN DAN PEMBERIAN KETERANGAN TETAPI TIDAK BERSEDIA MENANDATANGANI BERITA ACARA

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

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 tidak memberikan keterangan tertulis dalam suratnya nomor ..... tanggal ..... dan/atau keterangan lisan sebagai berikut
.....
.....
Namun Wajib Pajak tidak bersedia menandatangani Berita Acara Kehadiran.

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tetapi Tidak Bersedia Tanda Tangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

F. FORMAT BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAT

1) BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN TIDAK MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

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.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
.....	.....
	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

2) BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK DAN MEMBERIKAN KETERANGAN TERTULIS

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

BERITA ACARA KETIDAKHADIRAN WAJIB PAJAK
DAN 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 memberikan keterangan tertulis nomor ..... tanggal .....

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

	.....
Wajib Pajak/Wakil/Kuasa	Tim Peneliti
	.....
	.....
.....	NIP .....
Mengetahui	.....
.....	NIP .....
.....	.....
NIP	NIP .....
	.....
	NIP .....

G. FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH

NOMOR:

TENTANG

KEBERATAN PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor : .....
Atas Nama : .....
Alamat : .....

NPWPD

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Surat Ketetapan .....
Nomor Urut : .....
Tahun/Bulan : .....
Nama/Merek Usaha : .....
Alamat : .....
.....

NPWPD

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Semula Ditetapkan : Rp. .....
Dikurangi (ditambah) dengan jumlah : Rp. .....
Besarnya ketetapan menjadi : Rp. .....

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini, maka akan dilakukan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN V
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAN FORMAT SPM-KPD

A. SURAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217 - 53157219

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
NOMOR:

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ..... KEPADA WAJIB PAJAK

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH,

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ..... KEPADA WAJIB PAJAK

KESATU : Mengembalikan Kelebihan Pembayaran Pajak ..... kepada:
Nama : .....
No Rekening : .....
Nama Bank : .....
Sebesar : .....
(.....)

KEDUA : Pengembalian kelebihan pembayaran PAJAK ..... pada dictum KESATU dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun Anggaran ..... dengan kode rekening penerimaan 4111101.

KETIGA : Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Tangerang Selatan ini berlaku pada tanggal ditetapkan. Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : .....
Pada tanggal : .....

KEPALA
BADAN PENDAPATAN DAERAH,

.....

B. FORMULIR SPM-KPD

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong Telp./Fax. : 021 - 531157217	**S P M K P D** **(SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH)** Tahun Anggaran : ..... Bulan : ..... Nomor : .....

Kepada Kepala ..... Keuangan Kota ..... di ..... diperintahkan untuk membayar SKPDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WP.

Nama : _____

NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Alamat : _____

_____ Telp. _____

berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar No. ..... Tanggal ..... (terlampir), sebagai berikut :

Kode Rekening : _____

Nama Pajak : _____

Jumlah : Rp. _____

(_____)

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan.

....., ... Tahun .....

a.n Wa

Kepala Bapenda

.....

MODEL : DPD-43

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 19 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN PAJAK TERUTANG, FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN, FORMAT PERMOHONAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAT YANG TERUTANG, DAN FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN

A. FORMAT PERMOHONAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN PAJAK TERUTANG

……, ……Tahun ……

Perihal : Permohonan Perpanjangan
Batas Waktu Pembayaran
Pajak Terutang

Kepada
Yth. Kepala BAPENDA
Kota Tangerang Selatan
di –
TANGERANG SELATAN

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 SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT dengan nomor urut ……..…., agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang hingga tanggal ……..

Alasan pengajuan permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran:
……
……
……

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima
a.n. Kepala Badan
Kepala Bidang ……..
……
NIP.

Hormat saya,
Pemohon
……

*) Coret yang tidak perlu

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PERIHAL PERMOHONAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN PAJAK TERUTANG

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jl. Raya Serpong Km 16/Jl. Pahlawan Seribu Kel. Cilenggang Kec. Serpong
Kota Tangerang Selatan Telp. 021-53157217-53157219

SURAT PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU
PEMBAYARAN 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 pajak terutang pada tanggal ..... terhadap SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT Nomor urut ..... Jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran 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.

....., ...Tahun.....

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Badan

.....
NIP.

Pemohon,

.....

C. FORMAT PERMOHONAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAT YANG TERHUTANG

1) FORMULIR PERMOHONAN ANGSURAN

……, ……. Tahun ……

Kepada

Perihal : Permohonan Angsuran
……

Yth. Kepala BAPENDA Pemerintah Kota Tangerang Selatan
di -
TANGERANG SELATAN

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : ……..
Alamat : ……..
…….. Telp. ……
bertindak untuk dan atas nama :
Nama/Merk Usaha : ……..
NPWPD/NPWRD *) : ……..
Alamat : ……..
…….. Telp. ……

Mengakui masih mempunyai hutang pajak daerah atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) …… Bulan ……. No. Urut ……. Berjumlah Rp. ……..

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak daerah *) tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ……. (……) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal ……

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl. ……	Rp. ……
Tgl. ……	Rp. ……
Tgl. ……	Rp. ……
Tgl. ……	Rp. ……

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :
……
……
……
……

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima
a.n. Kepala Badan .....
Kepala Bidang.....

Hormat saya,

PEMOHON

……. ……..
NIP. ……

*) Coret yang lidak perlu

MODEL :DPD. - 15

2) FORMULIR PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN.

…….., …….. Tahun ……

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran
……..

Kepada
Yth. Kepala BAPENDA Pemerintah Kota Tangerang Selatan
di -
……

Dengan Hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : ……..
Alamat : ……..
…….. Telp. ……
bertindak untuk dan atas nama :
Nama/Merk Usaha : ……..
NPWPD : ……..
Alamat : ……..
…….. Telp. ……

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPDT/SKPDKB/SKPDKBT *) dengan nomor urut …….. yang akan jatuh tempo pada tanggal ……., agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal ……

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl. ……..	Rp. ……..
Tgl. ……..	Rp. ……..
Tgl. ……..	Rp. ……..
Tgl. ……..	Rp. ……..

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :
……
……
……
……

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda terima
a.n. Kepala Badan ……
Kepala Bidang……

Hormat saya,

PEMOHON

……..
NIP. ……

……..

*) Coret yang lidak perlu

MODEL :DPD. - 16

D. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN

1) FORMULIR SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN.

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong
Telp./Fax. : 021 - 531157217

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN
Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....
Alamat : .....

bertindak dan atas nama :

Nama : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang pajak daerah pada tanggal ..... terhadap SKPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDKBT *) Nomor urut ..... jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang Pajak daerah diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal .....
3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

....., ... Tahun .....

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala Badan.....

Pemohon,

.....
NIP.

.....

Model DPD-18

2) FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/ PENUNDAAN PEMBAYARAN.

PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Raya Serpong Km 16 Kel Cilenggang Kec. Serpong
Telp./Fax. : 021 - 531157217

Kepada
Yth. .....
.....
di -
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor:

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan *) Saudara tertanggal ..... Nomor ..... dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., ... Tahun .....

Kepala Badan.....

.....
NIP.

Model DPD-19

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 7 Mei 2024
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih