



BUPATI REMBANG

PERATURAN BUPATI REMBANG

NOMOR 2 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG WALET DI KABUPATEN REMBANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REMBANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu memberikan petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa maksud tersebut dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral bukan Logam dan Batuan, dan Pajak Sarang Burung Walet Di Kabupaten Rembang;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Peraturan Pemerintah Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
8. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2006 Nomor 46 Seri A Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 61);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 81);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Nomor 90);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 101).
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG WALET DI KABUPATEN REMBANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Definisi

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rembang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Rembang.
3. Bupati adalah Bupati Rembang.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rembang.
5. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rembang.
6. Kepala Bidang Pendapatan adalah Kepala Bidang Pendapatan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rembang.
7. Rekening Kas Umum Daerah yang selanjutnya disingkat RKUD adalah Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Rembang.
8. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada DPPKAD.
10. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja perangkat daerah.
11. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
12. 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 (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) 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.

13. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
14. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
15. Pengusaha Hotel adalah orang atau badan yang menyelenggarakan usaha perhotelan untuk dan/atau atas namanya sendiri atau untuk dan/atau atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
16. Tamu Hotel adalah orang atau badan yang menginap dan atau istirahat di hotel dengan memperoleh pelayanan atau fasilitas lainnya dengan dipungut pembayaran.
17. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
18. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.
19. Pajak hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
20. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
21. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
22. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
23. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
24. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
25. Mineral bukan logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
26. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
27. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.

28. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
29. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
31. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
32. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
34. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
35. Bendahara Pengeluaran adalah pejabat fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada perangkat daerah.
36. Surat Pemberitahuan Pajak yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak yang terhutang menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
37. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak menurut ketentuan pajak daerah.
38. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
39. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah Surat yang dipergunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terhutang ke Kas Daerah atau ke tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati.

40. 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 yang masih harus dibayar.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
42. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini mengatur Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak yang mencakup seluruh rangkaian proses kegiatan yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak.
- (2) Sistem dan Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. prosedur pendaftaran dan pendataan meliputi kegiatan pendaftaran dan pendataan terhadap para Wajib Pajak;
 - b. prosedur penelitian SKPD merupakan kegiatan verifikasi yang dilakukan oleh Bidang Pendapatan terhadap kebenaran SKPD dan/atau dokumen pendukungnya;
 - c. prosedur pembayaran merupakan prosedur pembayaran pajak yang terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSP;
 - d. prosedur penagihan merupakan prosedur penagihan pajak yang terutang baik menggunakan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh DPPKAD;
 - e. prosedur pelaporan merupakan prosedur pelaporan penerimaan pajak;
 - f. prosedur pengurangan merupakan prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan pajak yang diajukan oleh wajib pajak melalui penetapan surat keputusan pengurangan.

Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, DPPKAD mempersiapkan fungsi sebagai berikut:
 - a. fungsi pelayanan, meliputi kegiatan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan Pajak;
 - b. fungsi pendataan dan penilaian, meliputi kegiatan pendataan subjek dan objek pajak dan penilaian;
 - c. fungsi penetapan, meliputi kegiatan penerbitan dan pencatatan ketetapan pajak dan pendistribusian kepada wajib pajak;
 - d. fungsi penagihan, meliputi kegiatan penagihan, penyelesaian keberatan pengurangan, dan pembebasan pajak;
 - e. fungsi penerimaan, meliputi kegiatan penerimaan, pencatatan, penyeteroran dan pelaporan pajak;

- f. fungsi pembukuan dan pelaporan meliputi kegiatan pembukuan, penyiapan laporan realisasi penerimaan pajak berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk; dan
- g. fungsi pusat data elektronik (PDE) meliputi kegiatan pengelolaan database terkait objek pajak.

BAB II

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Pertama Prosedur Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 4

- (1) Terhadap orang pribadi atau badan usaha yang melakukan kegiatan usaha Hotel, Restoran, Hiburan, Reklame, Jasa Penerangan Jalan, Eksplorasi Mineral bukan Logam dan Batuan, dan Sarang Burung Walet di daerah, wajib dilakukan pendataan dan pendaftaran.
- (2) Pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh DPPKAD.
- (3) Wajib pajak wajib melakukan pendaftaran dan melaporkan jumlah hasil usaha.
- (4) Tata cara pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan tata cara pendataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Kepala DPPKAD atas nama Bupati menetapkan SKPD berdasarkan hasil pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam menetapkan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala DPPKAD dapat mendelegasikan kepada Kepala Bidang Pendapatan.

Bagian Kedua Prosedur Penelitian SKPD

Pasal 5

- (1) Setiap penetapan SKPD wajib diteliti Bidang Pendapatan.
- (2) Penelitian yang dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SKPD; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SKPD.
- (3) Dalam hal diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (4) Tata cara penelitian SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Prosedur Pembayaran

Pasal 6

- (1) Berdasarkan SKPD, wajib pajak diharuskan membayar lunas sebelum batas waktu berakhir kepada Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu DPPKAD.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Wajib Pajak pada RKUD atau melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (4) Jatuh tempo pembayaran ditentukan 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkannya SKPD.
- (5) Tata cara pembayaran oleh wajib pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Prosedur Penagihan

Pasal 7

- (1) Penagihan dilakukan untuk menagih pajak terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Penagihan sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Tata cara penagihan sebagaimana tercantum dalam lampiran V merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Prosedur Pelaporan

Pasal 8

- (1) Pelaporan dilaksanakan oleh Kepala DPPKAD.
- (2) Pelaporan bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan Pajak.
- (3) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Bagian Keenam
Prosedur Pengurangan/Keringanan Pajak

Pasal 9

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keringanan dan atau pengurangan atas besarnya ketetapan pajak dengan mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD.
- (2) Permohonan keringanan dan atau pengurangan diajukan secara tertulis dengan ketentuan:
 - a. batas waktu permohonan paling lambat 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - b. permohonan sekurang-kurangnya dilampiri:
 1. alasan-alasan dan bukti atau keterangan yang kuat dan sah, yang mendukung keringanan, pengurangan, pembetulan, atau penghapusan sanksi;
 2. foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diterimanya.
- (3) Kepala DPPKAD wajib memberikan pertimbangan atas permohonan pengajuan pengurangan/keringanan pajak.
- (4) Apabila dalam waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan wajib pajak tidak diterbitkan keputusan oleh Bupati, permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan.
- (5) Tata cara pengurangan/keringanan pajak sebagaimana tercantum dalam lampiran VI merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Kepada perorangan dapat diberikan pengurangan/keringanan pajak paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari sisa pajak terutang.
- (2) Kepada Badan dapat diberikan pengurangan/keringanan pajak paling tinggi 25% (dua puluh lima persen) dari sisa pajak terutang.

Pasal 11

- (1) Wajib pajak dapat melakukan pembayaran pajak dengan cara mengangsur atau menunda kewajibannya setelah mendapatkan persetujuan Kepala DPPKAD.
- (2) Permohonan mengangsur atau menunda disampaikan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD dengan ketentuan:
 - a. batas waktu permohonan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - b. permohonan paling sedikit dilampiri:
 1. alasan-alasan dan bukti atau keterangan yang kuat untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak;
 2. foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diterimanya.

- (3) Apabila dalam waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan, tidak diterbitkan keputusan oleh Kepala DPPKAD, permohonan wajib pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 12

Pembayaran pajak dengan cara mengangsur atau menunda sebagaimana dimaksud Pasal 11, dikenakan tambahan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dari jumlah pajak yang terutang pada bulan yang bersangkutan.

BAB III

TATA CARA PENGHITUNGAN

Bagian Kesatu Pajak Hotel

Pasal 13

Tata cara penghitungan pajak hotel dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. penerbitan faktur pembayaran hotel oleh pemerintah daerah yang wajib digunakan oleh pengusaha hotel;
- b. faktur pembayaran hotel paling sedikit mencantumkan tanggal, bulan, tahun transaksi dan bernomor seri, cap hotel.

Pasal 14

- (1) Wajib pajak setiap bulan wajib melaporkan jumlah faktur yang dikeluarkan kepada DPPKAD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Jumlah faktur yang dikeluarkan oleh wajib pajak tiap bulannya sebagai dasar penghitungan besarnya pajak terhutang.

Bagian Kedua Pajak Restoran

Pasal 15

Dasar pengenaan Pajak Restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Restoran.

Pasal 16

Bagi Perangkat Daerah/Instansi/Unit Kerja yang dalam kegiatannya ada belanja makan minum dalam pengajuan Surat Perintah membayar Uang (SPMU) wajib melampirkan bukti pembayaran pajak restoran.

Pasal 17

Tata cara penghitungan pajak restoran dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :

- a. penerbitan faktur pembayaran restoran oleh pemerintah daerah yang wajib digunakan oleh setiap pengusaha restoran;
- b. faktur pembayaran restoran paling sedikit mencantumkan tanggal, bulan, tahun transaksi dan bernomor seri, cap restoran.

Pasal 18

- (1) Wajib pajak setiap bulan wajib melaporkan jumlah faktur yang dikeluarkan kepada DPPKAD paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- (2) Jumlah faktur yang dikeluarkan oleh wajib pajak tiap bulannya sebagai dasar penghitungan besarnya pajak terhutang.

Bagian Ketiga Pajak Hiburan

Pasal 19

Tarif Pajak untuk setiap jenis hiburan adalah sebagai berikut:

- a. tontonan film (bioskop) sebesar 10 % (sepuluh persen);
- b. pagelaran kesenian tradisional dan tari tradisional sebesar 10% (sepuluh persen);
- c. pagelaran kesenian dan tari tidak tradisional, musik, dan/atau busana sebesar 15% (lima belas persen);
- d. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya sebesar 15% (lima belas persen);
- e. pameran sebesar 10% (sepuluh persen);
- f. diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya sebesar 25% (dua puluh lima persen);
- g. sirkus, akrobat dan sulap sebesar 10% (sepuluh persen);
- h. permainan bilyar, golf dan boling sebesar 10% (sepuluh persen);
- i. pacuan kuda, kendaraan bermotor dan permainan ketangkasan sebesar 10% (sepuluh persen);
- j. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (*fitness center*) sebesar 10% (sepuluh persen); dan
- k. pertandingan olahraga sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 20

- (1) Wajib pajak yang melakukan usaha hiburan harus menggunakan tanda masuk berupa kupon, karcis atau tiket.
- (2) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan meminta bayaran atau diberikan secara cuma-cuma.
- (3) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) minimal mencantumkan tanggal pelaksanaan, nomor seri dan nilai nominal.
- (4) Tanda masuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan kepada DPPKAD untuk diporporasi sebelum dijual/diedarkan.

Pasal 21

- (1) Setiap penyelenggara hiburan yang bersifat insidental wajib membayar uang muka Pajak Hiburan paling sedikit 60% (enam puluh persen) dari jumlah nilai jual harga tanda masuk yang dilaporkan kepada DPPKAD.
- (2) Uang muka sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperhitungkan setelah penyelenggaraan selesai.

Pasal 22

- (1) Setiap penyelenggara hiburan yang bersifat non insidental wajib melaporkan jumlah pendapatan/karcis yang terjual setiap bulannya kepada DPPKAD.
- (2) Laporan jumlah pendapatan/karcis yang terjual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan paling lambat tiap tanggal 10 bulan berikutnya.

Bagian Keempat Pajak Reklame

Pasal 23

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame (NSR).
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame (NSR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (3) Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame (NSR) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor sebagai berikut :
 - a. jenis reklame;
 - b. bahan yang digunakan;
 - c. lokasi penempatan;
 - d. waktu;
 - e. jangka waktu penyelenggaraan;
 - f. jumlah media reklame; dan
 - g. ukuran media reklame.
- (4) Penghitungan tarif pajak reklame yang diselenggarakan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran VII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pajak Penerangan Jalan

Pasal 24

- (1) Dasar pengenaan Pajak Penerangan Jalan adalah Nilai Jual Tenaga Listrik.
- (2) Nilai Jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan :
 - a. dalam hal tenaga listrik berasal dari sumber lain dengan pembayaran, nilai jual tenaga listrik adalah jumlah tagihan biaya beban/tetap ditambah dengan biaya pemakaian kwh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik;
 - b. dalam hal listrik dihasilkan sendiri, nilai jual tenaga listrik dihitung berdasarkan kapasitas tersedia, tingkat penggunaan listrik, jangka waktu pemakaian listrik dan harga satuan listrik yang berlaku di Daerah.
- (3) Harga satuan listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sebagaimana tercantum dalam lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (1) Formula Perhitungan Nilai Jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4), adalah sebagai berikut:
 - a. untuk pembangkit listrik yang memasang alat ukur, menggunakan formula sebagai berikut:
$$NJTL = Kwh \text{ pemakaian} \times \text{harga satuan listrik}$$
 - b. untuk pembangkit listrik yang tidak memasang alat ukur, menggunakan formula sebagai berikut:
$$NJTL = KVA \times FD \times \text{Jam Nyala} \times \text{Rp./Kwh}$$

keterangan:

NJTL	=	Nilai Jual Tenaga Listrik
KVA	=	Kapasitas Daya Terpasang
FD	=	Faktor Daya yaitu tolak ukur dalam bentuk angka yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan pembangkit listrik.
Jam Nyala	=	Jam nyala per bulan berdasarkan hasil pendataan.
Rp./Kwh	=	Harga Satuan Listrik per Kwh.

Pasal 26

Bagi badan/perorangan yang menyediakan tenaga listrik wajib menggunakan alat penghitung daya listrik.

Bagian Keenam Pajak Mineral Bukan Logam Dan Batuan

Pasal 27

- (1) Dasar pengenaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah nilai jual hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan.
- (2) Nilai Jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan mengalikan volume/tonase hasil pengambilan dengan nilai pasar atau harga standar masing-masing jenis mineral bukan logam dan batuan.
- (3) Nilai Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah harga rata-rata yang berlaku di Daerah.
- (4) Dalam hal nilai pasar dari hasil produksi mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sulit diperoleh, digunakan harga standar yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 28

Tarif Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan sebesar 25 % (dua puluh lima persen).

Pasal 29

Besarnya Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27.

Pasal 30

- (1) Rekanan/pemborong yang melaksanakan pekerjaan proyek pemerintah/swasta yang menggunakan bahan mineral bukan logam dan batuan tidak dapat menunjukkan faktur pembelian, dikenakan

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari nilai jual bahan mineral bukan logam dan batuan.

- (2) Bagi Rekanan/pemborong yang melakukan pekerjaan Pemerintah dalam kegiatannya menggunakan bahan mineral bukan logam dan batuan maka dalam pengajuan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU) wajib melampirkan bukti pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.

Bagian Ketujuh Pajak Sarang Burung Walet

Pasal 31

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah nilai jual sarang burung walet.
- (2) Nilai jual sarang burung walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum sarang burung walet yang berlaku di wilayah Daerah dengan volume sarang burung walet.
- (3) Harga pasaran umum sarang burung walet sebagaimana dimaksud pada ayat (2) besarnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 32

Tarif Pajak Sarang Burung Walet sebesar 10 % (sepuluh persen).

Pasal 33

Besarnya Pajak Sarang Burung Walet terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33.

BAB VIII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 34

- (1) Piutang pajak dapat dihapuskan dengan menerbitkan Surat Ketetapan Penghapusan Pajak.
- (2) Surat Ketetapan Penghapusan Pajak apabila memenuhi persyaratan:
 - a. terjadi bencana alam;
 - b. wajib pajak meninggal dunia atau tidak bisa diketahui tempat tinggalnya;
 - c. objek pajak hilang;
 - d. pajak yang terutang melebihi batas waktu 5 (lima) tahun dan dinyatakan kedaluwarsa;
 - e. Wajib pajak benar-benar dalam kondisi pailit atau bangkrut, dan sama sekali tidak mampu membayar pajak yang terutang, dibuktikan dengan surat keterangan dari aparat yang berwenang;
 - f. Wajib pajak atau kuasanya tidak diketahui lagi alamat atau tempat tinggal tetap.

BAB IX
TATA CARA KEBERATAN

Pasal 35

- (1) Keberatan atas jumlah pajak yang ditetapkan dapat diajukan wajib pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal ditetapkannya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB.
- (2) Permohonan diajukan secara tertulis sekurang-kurangnya dilampiri:
 - a. foto copy SKPD;
 - b. alasan-alasan dan bukti pendukung lainnya yang kuat dan sah untuk mendukung keberatan besarnya pajak yang telah ditetapkan.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan tidak diterbitkan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap diterima atau dikabulkan.

Pasal 36

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk membayar pajak yang terutang.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rembang
pada tanggal

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

Diundangkan di Rembang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN REMBANG



HAMZAH FATONI

PEJABAT	KARAP
BUPATI	
ASISTEN	
KAB. BAG. HUKUM	
BAG. HUKUM / DINAS / INSTANSI / RANTOR	

BERITA DAERAH KABUPATEN REMBANG TAHUN 2012 NOMOR 35

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR TAHUN
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK
REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN,
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET DI KABUPATEN REMBANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENDAFTARAN

A. GAMBARAN UMUM

Sistem dan prosedur pendaftaran adalah merupakan suatu proses kegiatan pendaftaran nama dan alamat subjek dan objek pajak, jenis objek pajak dan data kelengkapannya.

Sistem dan prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan, Fungsi Pendataan dan Penilaian, serta Fungsi Pengolahan Data dan Informasi pada SKPD Pemungut Pajak.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang wajib melakukan pendaftaran dengan menyampaikan data pendukung yang diperlukan dengan cara mengisi formulir/blangko yang telah disediakan oleh SKPD Pemungut Pajak.

2. SKPD Pemungut Pajak.

Merupakan pihak yang melakukan pendaftaran terhadap Wajib Pajak.

SKPD Pemungut Pajak berwenang dan bertugas untuk:

- melakukan pendaftaran terhadap Wajib Pajak;
- menerima dan meneliti data pendukung pendaftaran dari Wajib Pajak; dan
- menyiapkan dan menandatangani Formulir Pendaftaran Wajib Pajak.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Pelayanan menyampaikan Formulir Pendaftaran kepada Wajib Pajak atau mendatangi langsung ke tempat Wajib Pajak untuk mengisi Formulir Pendaftaran yang dilakukan oleh Fungsi Pendataan dan Penilaian.

Langkah 2

Wajib Pajak mengisi dengan lengkap dan benar serta menandatangani dan mengirim kembali Formulir Pendaftaran kepada SKPD Pemungut Pajak lewat Fungsi Pelayanan selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah diterimanya Formulir Pendaftaran.

Langkah 3

Fungsi Pelayanan menerima dan meneliti Formulir Pendaftaran beserta data pendukung dan menandatangani Formulir Pendaftaran.

Langkah 4

Setelah formulir dinyatakan lengkap dan benar oleh Fungsi Pelayanan selanjutnya diserahkan kepada Fungsi Pendataan dan Penilaian.

Langkah 5

Fungsi Pendataan dan Penilaian mencatat dalam buku register serta memberi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan menyerahkan Formulir Pendaftaran lembar ke 2 (dua) kepada Wajib Pajak lewat Fungsi Pelayanan dan lembar ke 1 (satu) sebagai arsip pada Fungsi Pelayanan

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KELOMPOK / MUKUM	
KELOMPOK / DINAS / STASI / KANTOR	

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI REMBANG NOMOR 29 TAHUN 2012 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG WALET DI KABUPATEN REMBANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENDATAAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur ini merupakan proses pendataan atas Wajib Pajak yang dilakukan oleh SKPD Pemungut Pajak.
Prosedur ini dilakukan sebagai prasyarat untuk penetapan besarnya pajak terutang.

B. PIHAH TERKAIT

1. **Wajib Pajak**
Merupakan pihak yang wajib mengisi SPTPD dengan lengkap dan benar serta menyerahkan kepada fungsi pelayanan untuk disampaikan kepada Fungsi Pendataan dan Penilaian.
2. **SKPD Pemungut Pajak**
Merupakan pihak yang melakukan pendataan dan penilaian terhadap Objek Pajak.
SKPD Pemungut Pajak berwenang dan bertugas untuk:
 - menyiapkan SPTPD;
 - melakukan pendataan terhadap Wajib Pajak;
 - meneliti SPTPD beserta data pendukungnya.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi pelayanan menyerahkan SPTPD kepada wajib pajak untuk diisi dengan lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan menyerahkan SPTPD tersebut kepada fungsi pendataan dan penilaian untuk diverifikasi dan apabila dinyatakan lengkap dan benar selanjutnya SPTPD tersebut diserahkan kepada fungsi penetapan.

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARAF
SINDA	
ASISTEN	
KAB. REMBANG	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK
REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN,
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET DI KABUPATEN REMBANG

TATA CARA PENELITIAN SKPD

A. GAMBARAN UMUM

Bahwa setiap penerbitan SKPD sebelum ditanda tangani oleh pejabat yang berwenang perlu diadakan penelitian atas kebenarannya yang meliputi nama, alamat objek/subjek, nomor urut, NPWPD, jumlah ketetapan, jatuh tempo, masa pajak, periode pajak.

B. PIHAK TERKAIT

Fungsi Penetapan merupakan Fungsi atau pihak yang bertanggung jawab untuk melakukan penelitian terhadap kebenaran SKPD sebelum ditandatangani pejabat.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penetapan melakukan penelitian terhadap kebenaran SKPD.

Langkah 2

Setelah SKPD dinyatakan benar selanjutnya dimintakan tanda tangan pejabat.

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK
REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN,
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET DI KABUPATEN REMBANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas pajak terutang melalui Fungsi Penerimaan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak
Merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar pajak terutang.
2. Fungsi Penerimaan
Merupakan pihak yang menerima pembayaran Pajak terutang. Dalam prosedur ini Fungsi Penerimaan berwenang untuk:
 - menerima pembayaran pajak terutang dari Wajib Pajak;
 - meminta Wajib Pajak untuk menandatangani SSPD ;
 - menandatangani dan memvalidasi SSPD;
 - menyerahkan SSPD lembar 1 kepada Wajib Pajak.
 - mengarsip SSPD lembar 2.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penerimaan menerima pembayaran pajak dari Wajib Pajak dan meminta Wajib Pajak untuk menandatangani SSPD.

Langkah 2

Fungsi Penerimaan menandatangani dan memvalidasi SSPD.

Langkah 3

Menyerahkan SSPD lembar kesatu kepada Wajib Pajak

Langkah 4:

Mencatat dan mengarsip SSPD lembar kedua.

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

PEMBERIT	PARAF
SURUT	
ASISTEN	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK
REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN,
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET DI KABUPATEN REMBANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENAGIHAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah merupakan proses yang dilakukan oleh Fungsi Penagihan dalam menetapkan tagihan Pajak terutang yang disebabkan karena Pajak terutang menurut SKPD, SKPDKB, SKPDKBT.

Prosedur ini melibatkan fungsi pengolahan data dan Informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database Daftar STPD, daftar SKPDKB, daftar SKPDKBT, dan daftar Surat Teguran.

B. PIHAK TERKAIT

1. **Wajib Pajak**
merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar Pajak terutang berdasarkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT. Wajib Pajak juga akan menerima Surat Teguran jika pada saat jatuh tempo belum melunasi Pajak terutang.
2. **Fungsi Penagihan**
Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas menerbitkan STPD.
3. **Fungsi Pengolahan Data dan Informasi**
Merupakan pihak yang mengolah dan mempunyai data base.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Fungsi Penagihan meminta data dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi tentang SKPD yang sudah jatuh tempo tetapi belum/kurang bayar.

Langkah 2

Fungsi Penagihan menerbitkan STPD untuk disampaikan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

Langkah 3

Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya STPD ternyata belum ada penyelesaian/pelunasan tunggakan pajak terutang, maka dilakukan penagihan dengan diterbitkannya Surat Teguran I.

Langkah 4

Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran I ternyata belum ada penyelesaian/pelunasan tunggakan pajak terutang, maka dilakukan penagihan dengan diterbitkannya Surat Teguran II.

Langkah 5

Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran II ternyata belum ada penyelesaian/pelunasan tunggakan pajak terutang, maka dilakukan penagihan dengan diterbitkannya Surat Peringatan I.

Langkah 6

Apabila setelah 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya Surat Peringatan I ternyata belum ada penyelesaian/pelunasan tunggakan pajak terutang, maka dilakukan penagihan dengan diterbitkannya Surat Peringatan II.

Langkah 7

Dalam hal Wajib Pajak karena kealpaannya, mengabaikan/melalaikan Surat Peringatan II maka akan diambil tindakan sesuai dengan ketentuan Perundang-undang yang berlaku.

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM



SISTEM DAN PROSEDUR PENGURANGAN/KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak merupakan proses yang dilakukan Fungsi Pelayanan dalam menetapkan persetujuan / penolakan atas pengajuan pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak terutang dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian menelaah dan memeriksa pengajuan pengurangan berdasarkan dokumen pendukung pengajuan dan data terkait objek pajak.

Pemberian pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak sendiri dilakukan berdasarkan Peraturan Bupati, yang berisi tentang kriteria dan kategori pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak. Prosedur ini melibatkan Fungsi Pelayanan, Fungsi Pendataan dan Penilaian, Fungsi Penetapan, Fungsi Penagihan, Fungsi Pengolahan Data dan Informasi sebagai pihak yang memiliki dan mengelola database objek pajak di wilayah administratifnya.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Merupakan pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas Pajak terutang menurut surat ketetapan Pajak yang telah diterbitkan sebelumnya.

2. Fungsi Pelayanan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk:

- Menerima dan memeriksa permohonan pengajuan pengurangan Pajak;
- Menerbitkan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan Pajak; dan
- Mengajukan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pendataan dan Penilaian data terkait kepada Fungsi Penagihan serta Fungsi Pengolahan Data dan Informasi.

3. Fungsi Pendataan dan Penilaian

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk melakukan pendataan ulang bersama dengan Fungsi Penagihan untuk melakukan pendataan atas objek pajak.

4. Fungsi Penetapan

Merupakan pihak yang berwenang menetapkan SKPD.

5. Fungsi Penagihan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk mencatat Keputusan Bupati tentang hasil pengajuan pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak.

- Menerbitkan Surat Penolakan/persetujuan Pengajuan Pengurangan keringanan dan pembebasan Pajak;
- Menerbitkan Berita Acara Pemeriksaan; dan
- Menelaah permohonan pengajuan pengurangan/keringanan dan pembebasan Pajak.

6. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan

Merupakan pihak yang berwenang dan bertugas untuk mencatat Keputusan Bupati tentang hasil pengajuan pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak.

7. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi
- Menyimpan dan mengelola database terkait objek pajak, dan
 - Menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan, Fungsi Pendataan dan penilaian, Fungsi Penetapan, Fungsi Penagihan, dan Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak mengirimkan Surat Pengajuan Pengurangan/keringanan dan Penghapusan Pajak yang dilampiri dengan dokumen pendukung pengajuan pengurangan dan Fotocopy SKPD kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan menerima dokumen pengajuan pengurangan Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian memberikan Tanda Terima Pengajuan Pengurangan Pajak kepada Wajib Pajak.

Langkah 3

Fungsi Pelayanan menyampaikan dokumen pengajuan pengurangan/keringanan pembebasan pajak kepada Fungsi Penagihan. Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak dengan menyiapkan Form Pengajuan Data.

Langkah 4

Fungsi Penagihan kemudian menyampaikan surat pemberitahuan kepada wajib pajak tentang pelaksanaan pendataan ulang/pemeriksaan/pengecekan.

Langkah 5

Fungsi Penagihan bersama dengan Fungsi Pendataan dan Penilaian melakukan pengecekan/pemeriksaan/pendataan serta membuat berita acara pemeriksaan kemudian untuk disampaikan kepada Fungsi Penetapan dan Fungsi Pusat Data dan Informasi.

Langkah 6

Dari hasil pengecekan/pemeriksaan/pendataan oleh Fungsi Penetapan disampaikan kepada Bupati dengan dilampiri BAP, untuk dimintakan persetujuan/penolakan terhadap permohonan Pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak.

Langkah 7

Atas dasar persetujuan/penolakan permohonan untuk selanjutnya dibuatkan Surat Keputusan Bupati tentang persetujuan/penolakan permohonan pengurangan/keringanan dan pembebasan pajak.

Langkah 8

Surat keputusan Bupati atas persetujuan/penolakan permohonan dari seksi Fungsi Penagihan disampaikan kepada Fungsi Pembukuan Pelaporan dan Fungsi Pelayanan untuk selanjutnya disampaikan kepada wajib pajak.

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

PEMERINTAH KABUPATEN REMBANG	KEPADA YAH
SEKSI	9
ASISTEN	1
SAL. BAG. HUKUM	1
BADAN / DINAS /	
INSTANSI / KANTOR	1

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK Hiburan, PAJAK
REKLAME, PAJAK PENERANGAN
JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN, DAN PAJAK
SARANG BURUNG WALET DI
KABUPATEN REMBANG

PENGHITUNGAN TARIF PAJAK REKLAME YANG DISELENGGARAKAN SENDIRI

NO.	JENIS REKLAME	UKURAN	HARGA JUAL	LOKASI STRATEGIS		NILAI SEWA REKLAME		PAJAK	TARIP PAJAK	
				KLAS	SCORE	1 BULAN	1 TAHUN		1 BULAN	1 TAHUN
A.	<u>PERMANEN</u>									
1.	Megatron/videotron	1m ²	5.000.000	I	2,5		12.500.000	0,25		3.125.000
2	Reklame Papan/Bilboard (1 muka) Bahan seng/aluminium/fiberglas dan sejenisnya	1m ²	120.000	I	2,5		300.000	0,25		75.000
	a. Bersinar/tersinar	1m ²	120.000	II	2		240.000	0,25		60.000
		1m ²	120.000	III	1,5		180.000	0,25		45.000
		1m ²	120.000	IV	1		120.000	0,25		30.000
	b. Tanpa sinar	1m ²	100.000	I	2,5		250.000	0,25		62.500
		1m ²	100.000	II	2		200.000	0,25		50.000
		1m ²	100.000	III	1,5		150.000	0,25		37.500
		1m ²	100.000	IV	1		100.000	0,25		25.000

Bahan kayu / triplek / hardboard dan sejenisnya (1 muka)									
3	a. Bersinar / tersinar								
	1m ²	60.000	I	2,5	150.000	0,25	37.500		
	1m ²	60.000	II	2	120.000	0,25	30.000		
	1m ²	60.000	III	1,5	90.000	0,25	22.500		
	1m ²	60.000	IV	1	60.000	0,25	15.000		
	b. Tanpa sinar								
	1m ²	50.000	I	2,5	125.000	0,25	31.250		
	1m ²	50.000	II	2	100.000	0,25	25.000		
	1m ²	50.000	III	1,5	75.000	0,25	18.750		
	1m ²	50.000	IV	1	50.000	0,25	12.500		
	Nama Toko Tanpa Sponsor								
	1m ²	30.000	I	2,5	75.000	0,25	18.750		
		30.000	II	2	60.000	0,25	15.000		
		30.000	III	1,5	45.000	0,25	11.250		
	30.000	IV	1	30.000	0,25	7.500			
4.	Billboard terpasang di Bando dan JPO								
	1m ²	500.000	I	1	500.000	0,25	125.000		
5	Billboard								
	1m ²	400.000	I	1	400.000	0,25	100.000		
	1m ²	300.000	I	1	300.000	0,25	75.000		
6.	Wallpainting								
	1m ²	50.000	I	1	50.000	0,25	12.500		

NO.	JENIS REKLAME	UKURAN	HARGA JUAL	LOKASI STRATEGIS		NILAI SEWA REKLAME			PAJAK	TARIP PAJAK		
				KLAS	SCORE	1 MINGGU	1 BULAN	1 TAHUN		1 MINGGU	1 BULAN	1 TAHUN
B	<u>SEMI PERMANEN</u>											
1.	Kios Rokok (Rombong Rokok)	1 buah										70.000
C	<u>INSIDENTAL</u>											
1.	Reklame Kain Spanduk dan Umbul-umbul											
	a. Komplek Alun-alun Rembang	1m ²	30.000	I	2,5			75.000	0,25		18.750	
	b. Lokasi tersedia	1m ²	30.000	I	2,5			75.000	0,25		18.750	
	c. Diluar lokasi tersedia	1m ²	30.000	I	1,5			45.000	0,25		11.250	
2.	Reklame Baliho	1m ²	100.000					100.000	0,25	25.000	37.500	
3.	Rekalme Melekat (Minim 100 lbr)											
	a. Stiker / poster	I lbr	2.000					2.000	0,25	500		
	b. kertas / plastik (doubel folio	I lbr	1.800					1.800	0,25	450		
	c. Kertas / plastik (folio)	I lbr	1.600					1.600	0,25	400		
	d. Seng	I lbr	5.000					5.000	0,25			
								15.000		3.750		37.500

4.	Reklame selebaran (minimal 400 lbr)	1 lbr	2.000			1.000				0,25	250	1.250
5.	Reklame Udara	1 bh	1.500.000			1.500.000				0,25	375.000	
6.	Reklame berjalan (termasuk pada kendaraan)	1m²	250.000			250000				0,25	62.500	
7.	Reklame suara	1 kali							40.000 / kegiatan			
8.	Reklame Film / Slide	1 kali							40.000 / kegiatan			
9.	Reklame Peragaan	1 kali							400.000 / Kegiatan			

NILAI STRATEGIS LOKASI PEMASANGAN REKLAME

NO	LOKASI PEMASANGAN	LOKASI JALAN	KLASIFIKASI LOKASI	SCORE
1	2	3	4	5
I	KECAMATAN REMBANG			
1	WILAYAH REMBANG TENGAH			
		Jl. Kyai Mansur – Jl. P.Sedo laut	I	2,5
	a. Komplek Alun-alun Rembang	Jl. Diponegoro	II	2
	b. Komplek Terminal Rembang	Jl. Diponegoro	II	2
	c. Komplek Taman Kartini	Jl. Yos Sudarso	II	2
	d. Tugu Pasar/komplek Pasar Rembang		II	2
	e. Komplek Terminal Non Bus Rembang (EX Stasiun)	Jl. Mojopahit	II	2
	f. Komplek Tugu Adi Pura	Jl. Diponegoro	II	2
	g. Komplek Tugu Lilin	Jl. Veteran	II	2

	h. Komplek Stadion Rembang	Jl. Pemuda	II	2
	i. Sepanjang Jalan	Jl. Sutomo	II	2
		Jl. Wahidin	II	2
		Jl. Kartini	II	2
		Jl. Pemuda	III	1,5
		Jl. Cokroaminoto	III	1,5
		Jl. Mojopahit	III	1,5
2	WILAYAH REMBANG BARAT			
	a. Komplek Pasar Magersari	Jl. Gajah Mada	II	2
	b. Komlek Pelabuhan Rembang	Jl. Lumba-lumba	II	2
	c. Sepanjang Jalan	Jl. Gajah Mada	II	2
	d. Sepanjang Jalan	Tugu batas-kaliori	III	1,5
	e. Sepanjang Jalan	Jl. Demang waru	III	1,5

3	WILAYAH REMBANG TIMUR					
	a. Jembatan kabongan	Jl. P. Sudirman	II		2	
	b. Komlek Tugu Batas Kota Timur	Jl. P. Sudirman	II		2	
	c. Pertigaan Soklin	Jl. P. Sudirman	II		2	
	d. Pertigaan Tireman	Jl. P. Sudirman	III		1,5	
	e. Sepanjang Jalan	Jl. P. Sudirman	III		1,5	
		Tugu Batas Kota-Lasem	III		1,5	
4	WILAYAH REMBANG SELATAN					
	a. Sepanjang Jalan Pemuda	Jl. Pemuda	II		2	
	b. Perempatan Ngotet	Jl. Pemuda	II		2	
	c. Perempatan mondoteko	Jl. Slamet Riyadi	III		1,5	
	d. Sepanjang Jalan	Jl. Slamet Riyadi	III		1,5	
	e. Sepanjang Jalan	Jl. Tendean	III		1,5	
	e. Tugu Batas Selatan- Sulang	Jl. Rembang-Blora	III		1,5	

II		WILAYAH KECAMATAN (PANTURA)							
1		Kecamatan Kaliori							
		a. Komplek Tugu Batas kabupaten Pati-Rembang		III				1,5	
		b. Komplek Pasar kaliori		III				1,5	
		c. Sepanjang Jalan	Jl. Kaliori - Rembang	III				1,5	
2		Kecamatan Lasem							
		a. Komlek Pasar dan terminal Lasem	Jl. Untung Suropati	II				2	
		b. Komplek Pasar Babagan	Jl. Sunan Bonang	II				2	
		c. Komplek Alon-alon Lasem		II				2	
		d. Komplek Pasar Jolotundo		II				2	
		e. Kompek Binangun Indah		III				1,5	
		f. Sepanjang Jalan	Jl. Eyang Sambu	III				1,5	

	g. Bonang - Sluke	Jl. Bonang - Sluke	III	1,5
	h. Sepanjang Jalan	Jl. Sunan Bonang	IV	1
	i. Jalan Lasem - Japerejo		IV	1
	j. Lasem - Pamotan	Jl. Lasem - Pamotan	IV	1
3	Kecamatan Sluke			
	a. Komplek Pasar Sluke		III	1,5
	b. Jalan Sluke Kragan		III	1,5
4	Kecamatan Kragan			
	a. Komplek Pasar Kragan		III	1,5
	b. Komplek Pasar Pandangan		III	1,5
	c. Pertigaan Toko Baru		III	1,5
	d. Jalan Raya Kragan- sarang		III	1,5
	e. Jalan Kragan- Sedan		IV	1

5	Kecamatan Sarang					
	a. Tugu Batas Kab. Rembang		III		1,5	
	b. Komplek Pasar Sarang		III		1,5	
	c. Jalan Sarang- Sedan		IV		1	
III	WILAYAH KECAMATAN (NON PANTURA)					
1	Kecamatan Pamotan					
	a. Komplek Pasar Pamotan Baru		III		1,5	
	b. Komplek Pasar Pamotan dan Terminal Lama		III		1,5	
	c. Jalan Pamotan-Pancur		III		1,5	
	d. Jalan Pamotan-Japerejo		IV		1	
	e. Jalan Japerejo-Banyuurip		IV		1	
	f. Jalan Pamotan-Gunem		IV		1	
2	Kecamatan Sulang					

	a. Komplek Pasar dan perempatan Sulang		III	1,5
	b. Jalan Sulang-Bulu		III	1,5
	c. Jalan Sulang-Genem		IV	1
3	Kecamatan Bulu			
	a. Komplek Makam kartini		III	1,5
	b. Komplek Pemandian mantingan		III	1,5
	c. Tugu Batas Rembang-Blora		III	1,5
	d. Jalan Bulu-Tugu Batas Rembang		III	1,5
4	Kecamatan Pancur			
	a. Jalan Raya Pancur		III	1,5
	b. Jalan Pancur-Pamotan		III	1,5
5	Kecamatan Gunem			
	a. Jalan Raya Gunem		IV	1

	b. Komplek Pasar Gunem		IV	1	
6	Kecamatan Sumber				
	a. Jalan Raya Sumber		IV	1	
	b. Komplek Pasar Sumber		IV	1	
	c. Komplek Pasar Krikilan		IV	1	
	d. Jalan Sumber-Sulang		IV	1	
	e. Jalan Sumber Kaliori		IV	1	
7	Kecamatan Sedan				
	a. Komplek Pasar Sedan		IV	1	
	b. Pertigaan Karas		IV	1	
	c. Komplek pasar Gandhirejo		IV	1	
	d. Jalan Sedan- Pamotan		IV	1	
	e. Jalan Sedan- Sarang		IV	1	

	f. Jalan Sedan-Pandangan		IV	1
	g. Jalan Karas-Sale		IV	1
8	Kecamatan Sale			
	a. Komplek Tugu Batas Rembang-Tuban		IV	1
	b. Pertigaan sale		IV	1
	c. Komplek Pasar Sale		IV	1
	d. Komplek Pasar tahunan		IV	1
	e. Komplek Pasar Mrayun		IV	1
				1
9	Selain lokasi jalan tersebut romawi I, II dan III		IV	1

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARAF
SERDA	
ASISTEN	
SA. BAG. HUK. M.	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	

**LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI REMBANG
NOMOR 29 TAHUN 2012
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK
RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK
REKLAME, PAJAK PENERANGAN JALAN,
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN, DAN PAJAK SARANG BURUNG
WALET DI KABUPATEN REMBANG**

HARGA SATUAN LISTRIK

Harga satuan listrik yang berasal dari bukan Perusahaan Listrik Negara dalam Kabupaten Rembang ditetapkan sebagai berikut :

JENIS PENGGUNAAN	BATAS DAYA	HARGA SATUAN LISTRIK PER Kwh
Untuk Keperluan Bisnis	a. 5 kVA s/d 200 kVA.	- Blok I. 0 s/d 100 jam nyala Rp. 550 - Blok II diatas 100 jam nyala berikutnya Rp. 600
	b. Diatas 200 kVA.	- Rp. 500
Untuk Keperluan Industri	a. 5 kVA s/d 14 kVA.	- Blok I. 0 s/d 80 jam nyala Rp. 455 - Blok II diatas 80 jam nyala berikutnya Rp. 460
	b. Diatas 14 kVA s/d 200 kVA.	- Rp. 440
	c. Diatas 200 kVA	- RP. 439
	d. 30.000 kVA keatas	- Rp. 434

BUPATI REMBANG



H. MOCH. SALIM

PEJABAT	PARAF
SILDA	
ASISTEN	
KA. BAG. HUKUM	
BADAN / DINAS / INSTANSI / KANTOR	