



BUPATI BANTUL  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN BUPATI BANTUL  
NOMOR 29 TAHUN 2017  
TENTANG  
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH  
  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANTUL,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan penerimaan pajak air tanah perlu ditetapkan Peraturan Bupati yang mengatur tata cara pengelolaan pajak air tanah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bantul tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 44);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara

Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Tahun 1950 Nomor 12, 13, 14 dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 59);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2007 Seri D Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 11 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 10 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bantul (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2012 Seri D Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 2);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2010, Seri A Nomor 08);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 9 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Nomor 70);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH.

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. 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.
2. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
3. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
4. Pemanfaatan air tanah adalah pengambilan dan/atau penggunaan air oleh para pengambil air untuk berbagai macam keperluan.
5. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan melakukan pengambilan atau pemanfaatan air tanah, atau pengambilan dan pemanfaatan air tanah.
6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, melakukan pengambilan atau pemanfaatan air tanah, atau pengambilan dan pemanfaatan air tanah.
7. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
8. 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.
9. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
10. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

11. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
13. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
14. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
15. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
16. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
17. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.
19. Kabupaten adalah Kabupaten Bantul.
20. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bantul.

21. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
22. Bupati adalah Bupati Bantul.
23. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.
24. Kepala Badan yang selanjutnya disingkat Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul.

## BAB II

### PENDATAAN DAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

#### Bagian Kesatu

##### Pendataan

#### Pasal 2

- (1) Pendataan objek Pajak Air Tanah dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah atau kuasanya, dilakukan pendaftaran usahanya kepada Kepala Badan untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Bentuk formulir pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedua

##### Pendaftaran

#### Pasal 3

- (1) Pendaftaran kegiatan/usaha pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) menggunakan formulir pendaftaran kepada Kepala Badan melalui Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD.

- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah atau kuasanya dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri;
  - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
  - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
  - a. Kartu NPWPD; dan
  - b. Surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah tidak menyampaikan formulir pendaftaran atau tidak menyampaikan formulir pendaftaran dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Bentuk formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### DATA PENGAMBILAN DAN/ATAU PEMANFAATAN AIR TANAH DAN SKPD

##### Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak mengisi data pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD.
- (2) Formulir untuk mengisi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD atau dapat diperoleh melalui petugas yang ditunjuk.
- (3) Data yang diisikan memuat pelaporan tentang jenis air tanah, kualitas air tanah, tujuan penggunaan, volume dan tingkat kerusakan.
- (4) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan untuk bahan penghitungan Nilai Perolehan Air oleh Pemerintah Provinsi.

- (5) Apabila data pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) belum ada atau tidak diketahui, maka Nilai Perolehan Air akan ditentukan oleh Pemerintah Provinsi.
- (6) Bentuk formulir data pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Penghitungan besarnya pajak air tanah dituangkan dalam SKPD menggunakan data Nilai Perolehan Air yang disampaikan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (2) Data Nilai Perhitungan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat kecamatan, komponen sumber daya, komponen kompensasi, faktor Nilai Air, Harga Air Baku, volume dan Nilai Perolehan Air.
- (3) Penyampaian data Nilai Perolehan Air dilakukan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian data Nilai Perolehan Air sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui atau data Nilai Perolehan Air belum disampaikan, maka diterbitkan SKPD secara jabatan dan pajak air tanah terutang akan ditetapkan minimal sama dengan pajak terutang bulan sebelumnya.
- (5) Bentuk SKPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB IV

#### TATA CARA PENGHITUNGAN VOLUME AIR TANAH

#### Pasal 6

- (1) Perhitungan volume air tanah yang digunakan pada hotel/penginapan dan sejenisnya apabila volume air tanah belum pernah diketahui atau tidak dapat diketahui digunakan rumus sebagai berikut :

$$VAT = JK \times TH \times AV \times JH$$

Keterangan :

VAT = volume air tanah

JK = jumlah kamar

TH = tingkat hunian rata-rata per hari

AV = asumsi penggunaan air/orang/hari (0,5 m<sup>3</sup>)

JH = jumlah hari dalam sebulan

(2) Perhitungan volume air tanah yang digunakan pada tempat cucian mobil/motor apabila volume air tanah belum pernah diketahui atau tidak dapat diketahui digunakan rumus sebagai berikut :

a. Volume air tanah untuk mencuci mobil :

$$\text{VAT mobil} = (\text{JK} \times \text{JH}) \times \text{AV}$$

Keterangan :

VAT mobil = volume air tanah yang digunakan untuk mencuci mobil

JK = jumlah kendaraan rata-rata (mobil)/hari

JH = jumlah hari dalam sebulan

AV = asumsi penggunaan air untuk mencuci mobil (0,25 m<sup>3</sup>)

b. Volume air tanah untuk mencuci sepeda motor :

$$\text{VAT motor} = (\text{JK} \times \text{JH}) \times \text{AV}$$

Keterangan :

VAT motor = volume air tanah yang digunakan untuk mencuci sepeda motor

JK = jumlah kendaraan rata-rata (sepeda motor)/hari

JH = jumlah hari dalam sebulan

AV = asumsi penggunaan air untuk mencuci sepeda motor  
(0,25 m<sup>3</sup>)

(3) Perhitungan volume air tanah yang digunakan pada pabrik, kantor, restoran/warung makan, sekolah, perguruan tinggi, perumahan, bengkel dan jenis usaha lainnya yang menggunakan bak penampungan air tanah serta volume air tanah belum pernah diketahui atau tidak dapat diketahui digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{VAT} = (\text{JB} \times \text{VB} \times \text{FP}) \times \text{JH}$$

Keterangan :

VAT = volume air tanah yang digunakan

JB = jumlah bak penampungan air tanah

VB = volume bak penampungan air tanah

FP = frekuensi pengisian air tanah

JH = jumlah hari dalam sebulan

(4) Perhitungan volume air tanah yang digunakan pada pabrik, kantor, restoran/warung makan, sekolah, perguruan tinggi, perumahan, bengkel dan jenis usaha lainnya yang tidak menggunakan bak penampungan air tanah serta volume air tanah belum pernah diketahui atau tidak dapat diketahui digunakan rumus sebagai berikut :

$$\text{VAT} = (\text{KP} \times \text{WP} \times \text{FP}) \text{ per hari} \times \text{JH}$$

Keterangan :

|     |                                                                     |
|-----|---------------------------------------------------------------------|
| VAT | = volume air tanah yang digunakan                                   |
| KP  | = kapasitas pompa pengambilan air tanah per detik (m <sup>3</sup> ) |
| WP  | = waktu pengambilan dalam detik                                     |
| FP  | = frekuensi pengambilan air tanah                                   |
| JH  | = jumlah hari dalam sebulan                                         |

## BAB V

### DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

#### Pasal 7

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta.
- (3) Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Energi Sumber Daya Mineral Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta menyampaikan perhitungan NPA kepada BKAD sebelum tanggal 10 (sepuluh) setiap bulan.

#### Pasal 8

Tarif Pajak Air Tanah ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

#### Pasal 9

Besarnya Pajak Air Tanah dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, dengan rumus sebagai berikut :

Besarnya pajak air tanah = Nilai Perolehan Air Tanah (NPA) x 20%

## BAB VI

### MASA PAJAK DAN SAAT TERUTANGNYA PAJAK

#### Pasal 10

Masa Pajak Air Tanah adalah 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

#### Pasal 11

Pajak yang terutang dalam masa pajak terjadi pada saat pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

### BAB VII

#### TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

##### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Pembayaran

#### Pasal 12

- (1) Penghitungan dan penetapan pajak air tanah yang dituangkan dalam SKPD disampaikan kepada wajib pajak paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) setiap bulannya.
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat tanggal 30 (tiga puluh) setiap bulan dengan menggunakan SKPD atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) Pajak air tanah yang terutang dibayar melalui Bank Pembangunan Daerah Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta cabang Bantul dan unit kerjanya yang ada di wilayah Kabupaten Bantul untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Bantul atau melalui bendahara penerimaan BKAD.
- (4) Apabila pembayaran oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan melalui bendahara penerimaan BKAD, maka dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja berikutnya, bendahara penerimaan harus menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyetoran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (6) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

##### Bagian Kedua

##### Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

#### Pasal 13

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan BKAD.
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
  - 1. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
  - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
  - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
  - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
  - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
  - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
  - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penudaan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

### Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

#### Pasal 14

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD jika :
  - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar; dan
  - b. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

### BAB VIII PENGURANGAN PAJAK

#### Pasal 15

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan pajak air tanah sebanyak-banyaknya 25% (dua puluh lima persen).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
  - a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
  - b. melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD serta melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan;
  - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;

- d. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
  - e. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
  - f. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi Keputusan Kepala Badan tentang pemberian pengurangan pajak sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

## BAB IX

### PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

#### Pasal 16

- (1) Kepala Badan dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap SKPD dan STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD dan STPD dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan SKPD dan STPD, apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang Penagihan BKAD untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
  - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;
  - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;

- e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
  - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
  - g. Kepala Badan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan :
- a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya; atau
  - b. memerintahkan kepada wajib pajak untuk membayar pajak yang terutang beserta sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD dan STPD.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Badan mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak, dengan cara menerbitkan SKPD yang baru.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 (satu) hari kerja berikutnya sejak diterbitkan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

## Bagian Kedua

### Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

#### Pasal 17

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila:
- a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
  - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

#### Pasal 18

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut:
- a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
  - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
    1. SKPD yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
    3. berkas permohonan berikut bukti penolakan pengajuan pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran SKPD atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan atau atas usul Kepala Bidang Penagihan BKAD berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

#### Pasal 19

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 atau permintaan karena jabatan, Kepala Badan meminta Kepala Bidang Penagihan BKAD untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Penagihan BKAD dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Penagihan BKAD melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

## Pasal 20

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan BKAD segera:
  - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
  - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
  - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
  - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan ini.

## BAB X PEMERIKSAAN

### Pasal 21

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Air Tanah, Kepala Badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban pajak air tanah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pajak air tanah, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

## BAB XI INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 22

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan:
  - a. kinerja BKAD;
  - b. semangat kerja bagi pejabat, pegawai, atau pihak yang terlibat dalam pemungutan pajak air tanah;
  - c. pendapatan asli daerah;
  - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak air tanah.

## BAB XII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

### Pasal 23

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
  - a. Pajak Air Tanah yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. dilakukan pembayaran Pajak Air Tanah yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah kepada Kepala Badan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
  - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
  - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SKPD dan bukti pembayaran yang sah; dan

- d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai cukup.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
  - (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah, Kepala Badan harus memberikan keputusan.
  - (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Air Tanah dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
  - (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
  - (9) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
  - (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah.

#### Pasal 24

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Air Tanah dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah.
- (2) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

### BAB XIII

#### PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

##### Pasal 25

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Air Tanah ditugaskan kepada BKAD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya BKAD dapat bekerja sama dengan Dinas Pekerjaan Umum, Perumahan dan Kawasan Permukiman, Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

### BAB XIV

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 26

Keterlambatan pembayaran pajak air tanah karena adanya keterlambatan penerbitan SKPD dan bukan karena kesalahan wajib pajak tidak dikenakan sanksi administrasi berupa denda.

### BAB XV

#### KETENTUAN PENUTUP

##### Pasal 27

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Bantul Nomor 153 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2016 Nomor 153), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bantul  
pada tanggal  
BUPATI BANTUL,

SUHARSONO

Diundangkan di Bantul  
pada tanggal 03 Februari 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BANTUL,

RIYANTONO

BERITA DAERAH KABUPATEN BANTUL TAHUN 2017 NOMOR 29

SALINAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
An. Sekretaris Daerah Kabupaten Bantul  
Asisten Pemerintahan  
Ud. Kepala Bagian Hukum



PRIYA ATMAJA, SH  
NIP. 196202101992031005

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH

|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                              |                                                   |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------|
| PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL<br>BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH<br>Jl. RW. Monginsidi Bantul.<br>Telp/Fax(0274)367260<br>Kode Pos 55711, Website<br>Http://bkad.bantulkab.go.id.<br>Email : bkad@bantulkab.go.id                                                                                |  | FORMULIR<br>PENDATAAN<br>PAJAK DAERAH<br><br>PAJAK AIR TANAH |                                                   | Tanggal Pendataan<br><br>..... |
| A. NPWPD<br><div> <div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div></div> <div><div></div><div></div></div> </div>                                                                                  |  |                                                              |                                                   |                                |
| B. NAMA WAJIB PAJAK                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | :                                                            |                                                   |                                |
| C. ALAMAT WAJIB PAJAK                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | :                                                            |                                                   |                                |
| D. NAMA USAHA                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  | :                                                            |                                                   |                                |
| E. ALAMAT TEMPAT USAHA                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | :                                                            |                                                   |                                |
| F. PENGAMBILAN/PEMANFAATAN AIR TANAH                                                                                                                                                                                                                                                          |  | :                                                            |                                                   |                                |
| G. DESA / KECAMATAN                                                                                                                                                                                                                                                                           |  | :                                                            |                                                   |                                |
| H. TELEPHONE                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | :                                                            |                                                   |                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |                                                              | Bantul, .....<br>Petugas Pendata<br><br>( ..... ) |                                |
| PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :<br>Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)<br>Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha |  |                                                              |                                                   |                                |

SUHARSONO

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH

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

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....

|                                                              |   |       |
|--------------------------------------------------------------|---|-------|
| 1. Nama Wajib Pajak                                          | : |       |
| 2. Nama Badan / Merk Usaha                                   | : |       |
| 3. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan ) |   |       |
| - Dusun/Jalan/RT                                             | : |       |
| - Desa                                                       | : |       |
| - Kecamatan                                                  | : |       |
| - Kabupaten                                                  | : |       |
| - Nomor telepon                                              | : |       |
| - Kode Pos                                                   | : | □□□□□ |

|                                       |       |       |
|---------------------------------------|-------|-------|
| - Surat izin Gangguan                 | No.   | Tgl.  |
| .....                                 | ..... | ..... |
| - Surat izin Usaha<br>Kepariwisataaan | No.   | Tgl.  |
| .....                                 | ..... | ..... |
| - Surat izin                          | No.   | Tgl.  |
| .....                                 | ..... | ..... |
| - Surat izin                          | No.   | Tgl.  |
| .....                                 | ..... | ..... |

## 22

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Reklame                                             |
| <input type="checkbox"/> Penerangan Jalan                                    |
| <input type="checkbox"/> Pengambilan mineral bukan logam dan batuan          |
| <input type="checkbox"/> Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan    |
| <input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah         |
| <input type="checkbox"/> Pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet |
| <input type="checkbox"/> Lainnya .....                                       |

|                                                                    |         |
|--------------------------------------------------------------------|---------|
| <b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>                           |         |
|                                                                    |         |
| 6. Nama pemilik / pengelola                                        | :       |
|                                                                    |         |
| 7. Jabatan                                                         | :       |
|                                                                    |         |
| 8. Alamat Tempat Tinggal ( Melampirkan Identitas yang dilaporkan ) |         |
| - Dusun/Jalan                                                      | :       |
| - RT / RW / RK                                                     | :       |
| - Desa/Kelurahan                                                   | :       |
| - Kecamatan                                                        | :       |
| - Kabupaten /Kota                                                  | :       |
| - Nomor telepon                                                    | :       |
| - Kode Pos                                                         | : □□□□□ |
| 9. Kewajiban Pajak                                                 |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Hotel                               |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Restoran                            |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Hiburan                             |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Reklame                             |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan                    |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan      |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Parkir                              |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Air tanah                           |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet                 |         |
| <input type="checkbox"/> Pajak .....                               |         |
| .....20.....                                                       |         |
| Nama Jelas :                                                       |         |
| Tanda Tangan :                                                     |         |

BUPATI BANTUL,

SUHARSONO

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274) 367260  
Kode Pos 55711, Website <http://bkad.bantulkab.go.id>. Email : [bkad@bantulkab.go.id](mailto:bkad@bantulkab.go.id)

No. SPTPD : .....  
 Bulan : .....  
 Tahun : .....  
**NFAATAN AIR TANAH**  
 Kepada  
 Yth. ....  
 .....  
 di .....

### DATA PENGAMBILAN DAN/ATAU PEMANFAATAN AIR TANAH

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.
2. Beri tanda ✓ pada kotak ☐ tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.

NPWPD

□ □ □ □    □ □ □    □ □ □ □ □

### Data Objek Pajak

| No | Jenis Air Tanah                                                                                                         | Kualitas Air Tanah                                                                                             | Lokasi Sumber Air Tanah                                                                                                  | Tujuan                                                                                                                                                                                                   | Volume                                                                                                           | Tingkat Kerusakan                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | <input type="checkbox"/> Dangkal (<20 m)<br><input type="checkbox"/> Dalam (>20 m)<br><input type="checkbox"/> Mata air | <input type="checkbox"/> Baik (<80 m)<br><input type="checkbox"/> Cukup baik(>80m)<br><input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> Ada sumber daya air alternatif<br><input type="checkbox"/> Tidak ada sumber daya air alternatif | <input type="checkbox"/> Non niaga<br><input type="checkbox"/> Niaga kecil<br><input type="checkbox"/> Industri kecil<br><input type="checkbox"/> Niaga besar<br><input type="checkbox"/> Industri besar | Meter awal :.....M <sup>3</sup><br>Meter akhir :.....M <sup>3</sup><br>Jumlah pemakaian air :.....M <sup>3</sup> | <input type="checkbox"/> Muka air tanah telah turun atau tercemar<br><input type="checkbox"/> Muka air tanah belum turun atau tercemar |
|    |                                                                                                                         |                                                                                                                |                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                  |                                                                                                                                        |

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas adalah benar, lengkap dan jelas.

Bantul, .....

( Nama Terang )

BUPATI BANTUL,

24

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------|--------|
|  <p> <b>PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL</b><br/> <b>BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b><br/> Jl. RW. Monginsidi Bantul. Telp/Fax(0274) 367260<br/> Kode Pos 55711, Website<br/> <a href="http://bkad.bantulkab.go.id">Http://bkad.bantulkab.go.id</a><br/> Email : bkad@bantulkab.go.id </p>                                                                                                                                                         |      | <p align="center"> <b>SURAT KETETAPAN PAJAK</b><br/> <b>DAERAH</b><br/> <b>PAJAK AIR TANAH</b> </p> <p> Tahun :<br/> Bulan : </p>                                                                        |  | <p align="center"><b>NOMOR</b></p> |        |
| <p> Nama :<br/> Alamat :<br/> NPWPD : </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| <p><b>BATAS PENYETORAN TERAKHIR :</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| NO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AYAT | JENIS PAJAK                                                                                                                                                                                              |  |                                    | JUMLAH |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      | Pajak Air Tanah<br><br>Volume Pengambilan/Pemanfaatan :<br>Nilai Perolehan Air :<br>Harga Air Baku/HAB (Rp) :<br>Pajak Air Tanah<br>= Nilai Perolehan Air x Tarif Pajak<br>= (Volume x FNA x HAB) x 20 % |  |                                    |        |
| Jumlah Ketetapan Pokok Pajak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| Jumlah Sanksi a. Bunga                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| b. Kenaikan Pajak                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| Jumlah Keseluruhan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| <p>Dengan huruf :</p> <p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap penysetoran dilakukan pada Bank Pembangunan Daerah Provinsi DIY Cabang Bantul atau Bendahara Penerimaan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul</li> <li>Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap / Tanda Tangan Bendahara Penerimaan</li> <li>Terlambat menysetor dari batas tanggal penysetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.</li> </ol> |      |                                                                                                                                                                                                          |  |                                    |        |
| <p align="center">Penysetor</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      | <p align="center"> Bantul,<br/> A.n. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah<br/> Kabupaten Bantul<br/> Kepala Bidang Pendaftaran dan Penetapan<br/><br/> NIP </p>                                         |  |                                    |        |
| <p> Kepada Yth.<br/> Direktur Utama BPD/Bendahara Penerimaan<br/> agar menerima penysetoran untuk keuntungan<br/> rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah<br/> Kab. Bantul </p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |      | <p> Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap<br/> Bendahara Penerimaan /Pejabat Bank </p>                                                                                                 |  |                                    |        |

SUHARSONO

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)**

- ## 9. Besar Setoran

Terbilang :

|                              |               |                                           |               |                               |
|------------------------------|---------------|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------|
| Lembar :1. Untuk Wajib Pajak | 2. Untuk BKAD | 3. Untuk pihak lain/Bendahara Pengeluaran | 3. Untuk Bank | 3. Untuk laporan Bank ke BKAD |
|------------------------------|---------------|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------|

SUHARSONO

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH

# TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK AIR TANAH

**(Kop Badan )**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Air Tanah Nomor ..... tanggal terdapat/tidak terdapat \*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Air Tanah yang terutang;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul tentang.....;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bantul Seri A Nomor 8 Tahun 2010);

2. Peraturan Bupati Bantul Nomor .....tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Air Tanah;

Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Air Tanah .....