



**BUPATI MERANGIN**  
**PROVINSI JAMBI**  
**PERATURAN BUPATI MERANGIN**

**NOMOR 19 TAHUN 2017**

**TENTANG**  
**PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MERANGIN**  
**NOMOR 40 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN,**  
**PENYETORAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI**  
**DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI MERANGIN,**

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana Dinas Pendapatan Daerah berubah menjadi Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, sehingga Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran, Penysetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Merangin Nomor 30 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran, Penysetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan perlu dilakukan perubahan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran, Penysetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Sarolangun Bangko dan Daerah Tingkat II Tanjung Jabung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 50, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2755);
  2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4284);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. 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);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. 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 199);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Merangin Tahun Anggaran 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2011 Nomor 09) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2013 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2016 Nomor 10);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS PERATURAN BUPATI MERANGIN NOMOR 40 TAHUN 2012 TENTANG TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN;

#### **Pasal 1**

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2012 Nomor 40), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Merangin Nomor 30 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Merangin Nomor 40 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Merangin Tahun 2014 Nomor 30), diubah sebagai berikut :

1. Ketentuan Pasal 1 angka 4, angka 5, angka 6 dan angka 12 diubah, dan ketentuan Pasal 1 angka 25 dihapus, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Merangin.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Merangin.
3. Bupati adalah Bupati Merangin.
4. Badan adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Merangin.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Merangin.
6. Peraturan Daerah Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Perda adalah Peraturan Daerah Kabupaten Merangin Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah Kontibusi 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.
8. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Merangin.
9. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB P2, adalah Pajak atas Bumi dan/atau Bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
10. Surat Setoran Pajak Daerah, yang disingkat SSPD dan/atau Surat Tanda Terima Setoran, yang disingkat STTS, adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan oleh Wajib Pajak atas pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
11. Bank adalah Bank atau tempat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima penerimaan PBB P2 dari Wajib Pajak.
12. DHKP adalah Daftar Himpunan Ketetapan Pajak.
13. DPH adalah Daftar Penerimaan Harian.
14. DRPM adalah Daftar Rincian Pembayaran Mingguan.
15. LBP adalah Laporan Bulanan Penerimaan.
16. LMP adalah Laporan Mingguan Penerimaan.
17. LPPM adalah Laporan Pembatalan Pencetakan Mingguan.
18. NOP adalah Nomor Objek Pajak atau Nomor SPPT.
19. Pembayaran PBB P2 secara elektronik adalah pembayaran PBB P2 yang dilakukan melalui ATM (*Anjungan Tunai Mandiri / Automatic Teller Machine*).
20. Petugas Pemungut adalah Petugas yang ditunjuk oleh Pejabat yang berwenang untuk memungut PBB P2 dan menyetorkannya ke tempat pembayaran.
21. RLMP adalah Rekap Laporan Mingguan Penerimaan.
22. SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah.
23. SPPT adalah Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
24. SKPDLB adalah Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar.
25. Dihapus.
26. STPD adalah Surat Tagihan Pajak Daerah.
27. SPPG adalah Surat Pengantar Pengiriman Giro.
28. BPD adalah Bukti Penerimaan Daerah.
29. NTB adalah Nomor Transaksi Bank.
30. NRP adalah Nomor Registrasi Pembayaran.
31. NPTD adalah Nomor Transaksi Penerimaan Daerah.
32. Tempat Pembayaran PBB P2 yang selanjutnya disebut TP-PBB adalah Bank atau tempat yang ditunjuk oleh Bupati untuk menerima Pembayaran PBB P2.
33. Pajak yang terutang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang (SPPT), Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD), Surat Keputusan Pembetulan, Putusan Banding serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah.

2. Ketentuan Pasal 4 ayat (5) angka 2.1, angka 2.3, angka 2.9, angka 3.1, angka 3.4, angka 4.1, angka 4.7 dan angka 6 huruf a angka 3 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 4**

- (1) Pembayaran dan penyetoran Pajak dilakukan di Bank atau tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Bupati setiap tahun menunjuk 1 (satu) tempat pembayaran untuk 1 (satu) wilayah tertentu.
- (3) Wilayah tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah wilayah administrasi Pemerintahan yaitu Kelurahan/Kecamatan dimana Objek Pajak berada.
- (4) Penunjukkan tempat pembayaran sebagaimana dimaksud ayat (1), dituangkan dalam suatu dokumen tertulis yang ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan Bank atau tempat lain yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran.
- (5) Dokumen tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Wilayah kerja tempat pembayaran;
  - b. Kewajiban tempat pembayaran yang meliputi:
    1. Setiap hari Jum'at atau hari kerja berikutnya apabila hari Jum'at libur, saldo penerimaan PBB P2 pada:
      - a) Tempat Pembayaran dipindahbukukan ke Kas daerah.
      - b) Tempat Pembayaran Elektronik dipindahbukukan ke Bank Persepsi Elektronik.
        - 1.1 Terhadap tempat pembayaran, tempat pembayaran elektronik, Bank, Bank Persepsi Elektronik yang terlambat atau tidak memindahbukukan dan atau melimpahkan penerimaan PBB P2 sesuai waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 3% (tiga persen) perbulan dari jumlah penerimaan PBB P2 yang terlambat atau tidak dipindahbukukan dan/atau dilimpahkan.
    2. Untuk Tempat Pembayaran PBB P2 :
      - 2.1 Menerima STTS (Surat Tanda Terima Setoran) dan DHKP (Daftar Himpunan Ketetapan Pajak) PBB P2 dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dengan Berita Acara;
      - 2.2 Menerima Pembayaran PBB P2 terutang dari Wajib Pajak;
      - 2.3 Menyerahkan STTS (Surat Tanda Terima Setoran) lembar ke 1 (satu) untuk Wajib Pajak yang PBB P2-nya telah dibayar oleh Wajib Pajak kepada tempat pembayaran, dalam hal Wajib Pajak melakukan pembayaran melalui kiriman uang/transfer, tempat pembayaran PBB P2 berkewajiban mengirimkan STTS (Surat Tanda Terima Setoran) lembar ke 1 (satu) untuk Wajib Pajak dengan SPPG (Surat Pengantar Pengiriman Giro) kepada Wajib Pajak yang bersangkutan;
      - 2.4 Menerima Surat Setoran uang hasil penerimaan pembayaran PBB P2 dari Petugas Pemungut yang dilampiri dengan DPH (Daftar Penerimaan Harian) dalam rangkap 4 (empat) dan tanda terima setoran lembar kedua;

- 2.5 Meregistrasi DPH dan tanda terima setoran lembar ke 2 (dua) sebagaimana dimaksud dalam angka 7 (tujuh) yang diserahkan oleh Petugas Pemungut;
  - 2.6 Menyerahkan surat tanda setoran lembar untuk Wajib Pajak serta DPH (Daftar Penerimaan Harian) dan tanda terima setoran lembar ke 2 (dua) yang telah diregistrasi kepada Petugas Pemungut;
  - 2.7 Membukukan semua pembayaran/penyetoran PBB P2 pada hari kerja yang sama;
  - 2.8 Memindahbukukan saldo penerimaan PBB P2 ke Bank pada hari Jum'at atau hari kerja berikutnya apabila hari Jum'at libur;
  - 2.9 Menyusun laporan mingguan penerimaan PBB P2 yang dirinci per Kelurahan dan mengirimkannya ke Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah selambat-lambatnya hari Jum'at atau hari kerja berikutnya apabila hari Jum'at libur dan menyampaikan tembusannya kepada Camat.
3. Untuk tempat pembayaran PBB P2 online :
    - 3.1 Tidak menerima surat tanda setoran dan daftar himpunan ketetapan dan pembayaran PBB P2 dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah;
    - 3.2 Mencetak surat tanda terima setoran untuk Bank, untuk Wajib Pajak pada saat Wajib Pajak membayar PBB P2 terutang;
    - 3.3 Membatalkan surat tanda setoran yang telah dicetak jika Wajib pajak membatalkan pembayaran PBB P2 terutang pada saat pembayaran tersebut;
    - 3.4 Membuat dan mengirimkan LPPM (Laporan Pembatalan Pencetakan Mingguan Kepada Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
  4. Untuk tempat pembayaran PBB P2 elektronik :
    - 4.1 Menerima daftar nama Bank Persepsi PBB P2 elektronik berikut nomor rekening Kas Daerah PBB P2 dari Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dan sehubungan dengan pemindahbukuan hasil penerimaan PBB P2 melalui tempat Pembayaran PBB P2 elektronik dimaksud;
    - 4.2 Menerima pembayaran PBB P2 dari Wajib Pajak;
    - 4.3 Mengeluarkan Resi/Struk ATM/Print Out Internet Bank, atau bukti pembayaran kepada Wajib Pajak;
    - 4.4 Melakukan komunikasi data dengan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah untuk transaksi pembayaran PBB P2 dengan :
      - 1) Meminta data PBB P2 yang terutang yang akan dibayar Wajib Pajak dan Informasi terkait lainnya melalui NOP (Nomor Objek Pajak) atau Nomor SPPT;
      - 2) Menerima data PBB P2 terutang dan informasi terkait lainnya;
      - 3) Mengirimkan data konfirmasi pembayaran.
    - 4.5 Membukukan semua pembayaran PBB P2;

- 4.6 Memindahbukukan saldo penerimaan PBB P2 ke Bank Persepsi PBB P2 Elektronik paling lambat pada hari Jum'at atau hari kerja berikutnya apabila hari Jum'at libur;
  - 4.7 Melakukan rekonsiliasi data pembayaran PBB P2 secara harian dengan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
5. Tata cara penyetoran Penerimaan Daerah oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor/Bendahara Penerimaan diatur sebagai berikut:
- 5.1 Pembayaran melalui loket/teller Bank :
    1. Mengisi formulir bukti setoran dengan data yang lengkap, benar dan jelas dalam rangka 4;
    2. Menyerahkan formulir bukti setoran kepada Petugas Bank dengan menyertakan uang setoran sebesar nilai yang tersebut dalam formulir yang bersangkutan;
    3. Menerima kembali formulir bukti penyetoran lembar ke 1 dan lembar ke 3 yang telah diberi NTB (Nomor Transaksi Bank) serta dibubuhi tanda tangan/paraf;
    4. Menyampaikan bukti setoran kepada unit terkait.
  - 5.2 Pembayaran melalui *elektronik Banking (e-banking)* :
    1. Melakukan pendaftaran pada sistem registrasi pembayaran via internet;
    2. Mengisi data setoran dengan lengkap dan benar untuk mendapatkan Nomor Registrasi Pembayaran (NRP), masa berlaku NRP sampai dengan jangka waktu yang ditetapkan;
    3. Untuk tagihan yang ditetapkan Instansi Pemerintah, pendaftaran dilakukan oleh instansi terkait dan NRP tercantum pada surat tagihan dimaksud;
    4. Melakukan pembayaran dengan menggunakan NRP;
    5. Menerima NTPD (Nomor Transaksi Penerimaan Daerah) sebagai bukti pengesahan setelah pembayaran dilakukan;
    6. Mencetak BPD melalui sistem registrasi pembayaran atau di Bank dengan menunjukkan Nomor Transaksi Bank (NTB);
    7. Menyampaikan BPD ke Unit terkait.
6. Tata cara penatausahaan penerimaan setoran :
- a. Melalui loket/teller Bank diatur sebagai berikut:
    1. Menerima Surat Setoran Penerimaan Daerah rangkap 4 (empat) dan meneliti kelengkapan pengisian dokumen dan uang yang disetorkan;
    2. Mengkredit setoran ke rekening Kas Daerah sesuai setoran yang diterima;
    3. Melakukan pengesahan dengan menerbitkan BPD setelah mendapatkan Nomor Transaksi Bank (NTB) rangkap 4 (empat), lembar 1 (satu) dan 3 (tiga) untuk penyetor, lembar ke 2 (dua) untuk Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, lembar 4 (empat) untuk Bank;

4. Menerbitkan BPD atas setoran yang diterima melalui Cabang atau Cabang Pembantu Bank yang online setelah mendapatkan NTB.
  - b. Melalui *e-banking* diatur sebagai berikut :
    1. Mengkredit setoran ke rekening Kas Daerah yang diterima melalui fasilitas *e-banking* yang dilakukan oleh Wajib Pajak/Wajib Bayar/Wajib Setor berdasarkan NRP yang dihasilkan dari sistem registrasi pembayaran;
    2. Menginformasikan NTB (Nomor Transaksi Bank) kepada pihak penyeter melalui media *e-banking*;
    3. Mencetak BPD sesuai dengan kebutuhan;
    4. Sanksi atas keterlambatan atau ketidakdilakukannya pemindahbukuan pembayaran PBB P2 sebagaimana diatur Pasal 4 ayat (5) huruf b;
    5. Tanggal berakhirnya penunjukkan.
3. Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 6**

Pengawasan terhadap tempat pembayaran, tempat pembayaran Elektronik, Bank dan Bank Persepsi Elektronik dalam rangka pengelolaan penerimaan PBB P2 dilakukan Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.

4. Ketentuan Pasal 11 ayat (1) diubah, sehingga Pasal 11 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 11**

- (1) Wajib Pajak yang melakukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah, kecuali Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah menganggap tidak perlu.
  - (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi Bank, Surat/Dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah, atau sertifikat deposito.
  - (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam jangka waktu yang melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) harus memberikan jaminan berupa garansi Bank sebesar utang Pajak yang dapat dicairkan sesuai dengan jangka waktu pengangsuran atau penundaan.
5. Ketentuan Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2) huruf b diubah, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

**Pasal 12**

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf a, Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah atas nama Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.



- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. Menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. Menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah; atau
  - c. Menolak permohonan Wajib Pajak;
- (3) Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak menerbitkan suatu Keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan menggunakan formulir Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak dengan menggunakan formulir Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran pajak.
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Bupati menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak.

**Pasal II**

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bangko  
Pada tanggal 9 Januari 2017

**BUPATI MERANGIN,**

ttd

**AL HARIS**

Diundangkan di Bangko  
Pada tanggal 9 Januari 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MERANGIN**

ttd

**SIBAWAIHI**

BERITA DAERAH KABUPATEN MERANGIN TAHUN 2017 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM**



**H. FIRDAUS, SH. MH**  
**NIP. 19671219 199203 1 007**