



**BUPATI PESAWARAN
PROVINSI LAMPUNG**

PERATURAN BUPATI PESAWARAN

NOMOR 21 TAHUN 2017

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN
NOMOR 10 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN DAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN
NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK AIR TANAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PESAWARAN,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, maka perlu diatur petunjuk pelaksanaan pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan dan air tanah;
- b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4963);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
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 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan dan Mineral dan Batubara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);
12. 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);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan yang dikecualikan dari Penjualan Secara Lelang dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
17. 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);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 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);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 Tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak yang Dibayar Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Bayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
22. Keputusan Menteri Energi Dan Sumber Daya Mineral Nomor: 1451 K/10/MEM/2000 Tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Tugas Pemerintah Di Bidang Pengelolaan Air Bawah Tanah ;

23. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5597) 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);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 10);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pesawaran Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Pesawaran Tahun 2011 Nomor 11);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN NOMOR 10 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PESAWARAN NOMOR 11 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK AIR TANAH.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pesawaran
2. Bupati adalah Bupati Pesawaran.
3. Dinas Tenaga Kerjadan Transmigrasi adalah Tenaga Kerjadan Transmigrasi Daerah Kabupaten Pesawaran.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Tenaga Kerjadan Transmigrasi Kabupaten Pesawaran.
5. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah.
6. 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.

7. 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 apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, Yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pajak Daerah 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.
9. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam didalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
10. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
11. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
12. 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.
13. Kas Daerah Adalah Kas Daerah Kabupaten Pesawaran.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

17. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
19. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. 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.
25. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

26. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Nilai Perolehan Air adalah Nilai air yang telah diambil dan dikenai pajak air tanah atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
28. Harga Dasar Air adalah harga air per satuan volume yang akan dikenai pajak air tanah atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
29. Harga Air Baku adalah harga rata-rata air per satuan volume disuatu wilayah yang besarnya sama dengan nilai investasi untuk mendapatkan air dibagi dengan volume produksinya.
30. Niaga adalah suatu kegiatan pembelian, penjualan, jasa, ekspor impor suatu barang termasuk pertambangan, minyak dan gas bumi.
31. Industri adalah kegiatan ekonomi dan jasa yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan/atau barang jadi, keadaan awal/asli menjadi suatu barang/keadaan dengan nilai yang lebih tinggi penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun, peternakan, perikanan, pertanian, pariwisata dan perekayasaan.

BAB II PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 2

- (1) Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi berwenang melaksanakan pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan dan pajak air tanah di daerah.
- (2) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal menghitung, menetapkan dan memungut pajak melaksanakan :
 - a. pendataan dan pendaftaran wajib pajak yang melakukan aktivitas pengambilan dan pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan dan air tanah;
 - b. penetapan wajib pajak;
 - c. penerimaan laporan pengambilan dan pemanfaat mineral bukan logam dan batuan dan air tanah yang disampaikan wajib pajak dengan menggunakan SPTPD;
 - d. melakukan pemeriksaan laporan sebagaimana dimaksud huruf c dalam hal mengantisipasi laporan yang diberikan wajib pajak tidak benar;
 - e. penagihan kepada wajib pajak yang tidak menyetor pajak.

BAB III
TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN

Pasal 3

- (1) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dihitung dengan rumu sebagai berikut : $V \times BPP \times 20\%$

Keterangan :

V : Volume (ton)

BPP : Besaran Pokok Pajak

- (2) Besaran pokok pajak untuk masing-masing jenis Mineral Bukan Logam dan Batuan ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

BAB IV
TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK AIR TANAH

Pasal 4

Pajak Air Tanah dihitung dengan rumus : $NPA \times V \times 20\%$

Keterangan :

NPA : Nilai Perolehan Air

V : Volume

Pasal 5

Besarnya Nilai Perolehan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ditetapkan sebagai berikut:

NILAI PEROLEHAN AIR TANAH (Rp/M3)

NO	PERUNTUKAN	DEBIT (M ³)				
		0 - 50	51 - 500	501 - 1000	1001 - 2500	> 2500
1	SOSIAL	0	0	0	0	0
2	NON NIAGA	1290	1310	1330	1350	1370
3	NIAGA					
	a. Kecil	1850	1920	1990	2060	2130
	b. Besar	2670	2690	2710	2730	2750
4	INDUSTRI					
	a. Kecil	2670	2690	2710	2730	2750
	b. Besar	3250	3300	3400	3450	3500
5	PERIKANAN, PERKEBUNAN, PETERNAKAN	3250	3300	3400	3450	3500
6	USAHA LAIN YANG BERSIFAT KOMERSIL (INDUSTRI MINUMAN)	6500	7970	9400	10400	11500

BAB V
TATA CARA PENETAPAN PAJAK

Pasal 6

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan penetapan Bupati dibayar dengan menggunakan SKPD.
- (3) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan sendiri dibayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT

BAB VI
TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 7

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi.
- (2) Setelah pajak diterima Bendahara Penerimaan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi, maka hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam atau jangka waktu lain yang ditentukan Bupati.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (4) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (6) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dalam ayat (3) tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pajak Mineral Bukan Logam Dan Batuan

Pasal 8

- (1) SPTPD terdiri dari:
 - a. SPTPD Masa Bulanan.
 - b. SPTPD Masa Triwulan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (3) Setelah SPTPD diisi dan ditandatangani sebagaimana dimaksud ayat (2) maka SPTPD disampaikan kepada Kepala Dinas dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Untuk SPTPD Masa Bulanan disampaikan paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.
 - b. Untuk SPTPD Masa Triwulan disampaikan paling lambat tanggal 5 triwulan berikutnya.
- (4) Khusus untuk SPTPD Masa Bulanan dan SPTPD Masa Triwulan pada bulan Desember tahun berjalan disampaikan paling lambat tanggal 20 Desember tahun berjalan.
 - (5) Setelah SPTPD disampaikan oleh Wajib Pajak Kepala Dinas menerbitkan STPD.
 - (6) Bentuk dan isi SPTPD Masa Bulanan, SPTPD Masa Triwulan dan STPD tercantum pada Lampiran II, III dan IV Peraturan ini.

Bagian Ketiga Pajak Air Tanah

Pasal 9

- (1) Kepala Dinas menerbitkan SKPD Pajak Air Tanah atas nama Bupati.
- (2) SKPD diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan besaran pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Kepala Dinas kepada Wajib Pajak
- (4) Bentuk dan isi SKPD tercantum pada Lampiran V Peraturan ini.

BAB VII TATA CARA PENYAMPAIAN SKPDKB DAN SKPDKBT

Pasal 10

- (1) SKPDKB dan SKPDKBT disampaikan kepada wajib pajak setelah 7 (tujuh) hari jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) SKPDKB dan SKPDKBT berdasarkan hasil pemeriksaan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap.
- (3) Dari hasil pemeriksaan Kepala Dinas menyampaikan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati.
- (4) SKPDKB dan SKPDKBT setelah dilakukan pemeriksaan dan penelitian dapat diterbitkan oleh Kepala Dinas.

BAB VIII TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 11

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopi SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - f. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1) penghitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2) jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besaran 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 bulan angsuran;
 - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 - h. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dimohonkan kembali dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - i. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 - 2) besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) per bulan;
 - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

- j. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB IX
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu
Pembetulan Ketetapan

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam Peraturan Daerah;
 - c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penghitungan, maka atas SKPD atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
 - e. terhadap pembetulan SKPD, Kepala Dinas memerintahkan kepada pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
 - g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf f harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;
 - h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
 - i. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;

- j. Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “dibatalkan”; dan
- k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (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 surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh *novum* atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan foto copy dokumen sebagai berikut :
 - 1) Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya; dan
 - 2) dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (5), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk memproses penerbitan surat keputusan Kepala Dinas berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.

- (3) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan :
- a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan”serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7(tujuh) hari setelahditerimanya suratketetapan pajak yang baru; dan
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Bagian Ketiga
Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 15

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :
 - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam hal ini pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. atas permohonan yang disetujui, Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 jam sejak disetujuinya permohonan;
 - e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuk :
 - 1) menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas;
 - 2) menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 - 1) Surat Pernyataan Kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - 2) Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran yang menyertainya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 16

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi, pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Dinas.

- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB X

BESARAN OMZET DAN TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 18

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau dokumen lainnya.

BAB XI
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas berkewajiban melakukan pengawasan terhadap objek Pajak.
- (2) Petugas pajak yang ditunjuk dapat melakukan pemeriksaan uji formal langsung dilapangan terhadap objek pajak.
- (3) Wajib Pajak wajib memberikan kesempatan setiap saat kepada petugas pajak yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan.
- (4) Pemeriksaan uji formal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) adalah :
 - a. Pemeriksaan yang berkaitan dengan catatan buku dan dokumen lain yang berkaitan dengan objek pajak;
 - b. Wajib Pajak, wajib memberikan izin memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan keterangan guna kelancaran pemeriksaan.
- (5) Petugas Pajak yang ditunjuk oleh Kepala Dinas disertai identitas resmi dan dilengkapi dengan surat perintah tugas

Pasal 20

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak, Kepala Dinas atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Peraturan Daerah tentang Pajak Air Tanah
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan dengan memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (*cas opname*), stock bon penjualan (*bill*) maupun mesin *cash register* yang ada pada penyelenggara;
 - d. memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.

- (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh petugas pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas dengan persetujuan Bupati dapat menunjuk Konsultan Pajak atau *Auditor* untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas Pemeriksa Pajak, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB XII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Pajak Air Tanah kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Dinas berdasarkan:
 - a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dengan melampirkan dokumen:

- 1) identitas penduduk/KTP pemohon;
 - 2) SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - 3) asli tanda bukti pembayaran pajak;
 - 4) uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- b. Setelah Wajib Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD);
 - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.
- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XIII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK KADALUWARSA

Pasal 22

- (1) Dalam hal piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi setelah lebih dari 5 (lima) tahun ditetapkan SKPD dan STPD, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Dinas terhadap wajib pajak dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dituangkan dalam berita acara penelitian.

Pasal 23

Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud Pasal 22 ayat (2) dimasukkan dalam Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak, selanjutnya disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Pesawaran

Pasal 24

Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah diteliti kepada Bupati untuk mendapat persetujuan

Pasal 25

Keputusan tentang penghapusan piutang pajak kadaluwarsa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gedong Tataan
pada tanggal 31 Maret 2017

BUPATI PESAWARAN,

dto

DENDI RAMADHONA K

Diundangkan di Gedong Tataan
Pada tanggal 31 Maret 2017

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PESAWARAN,

dto

KESUMA DEWANGSA

BERITA DAERAH KABUPATEN PESAWARAN TAHUN 2017 NOMOR 144

Sesuai Dengan Salinan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB PESAWARAN,

dto

SUSI PATMININGTYAS, S.H.
Pembina Tk. I
NIP. 19661015 199503 2 002