



BUPATI PASER
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR 52 TAHUN 2018

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAYANAN PAJAK DAERAH
PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASER,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka penerapan sistem pengendalian internal atas penerimaan pajak daerah Kabupaten Paser, diperlukan adanya pengaturan tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Paser tentang Standar Operasional Prosedur Pelayanan Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah;
7. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Paser Nomor 222) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Paser Tahun 2013 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI PASER TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH PADA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN PASER

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Paser.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kabupaten Paser.
3. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Organisasi Perangkat Daerah yang sesuai tugas dan fungsinya melakukan pemungutan Pajak Daerah.
4. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah yang disingkat SOP Pajak Daerah adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan indikator-indikator teknis administratif prosedural sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit organisasi yang bersangkutan.

6. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
7. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
8. 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.
9. Penagihan pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang pajaknya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) SOP Pajak Daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan pajak daerah.
- (2) SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - b. Penetapan dan Penilaian Pajak Daerah;
 - c. Pengolahan Data Pajak Daerah;
 - d. Pemungutan Pajak Daerah;
 - e. Penagihan Pajak Daerah;
 - f. Pembayaran dan Penyetoran Pajak Daerah;
 - g. Pembukuan dan Pelaporan Pajak Daerah;
 - h. Penggunaan SKPD;
 - i. Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Daerah;
 - j. Keberatan dan Banding Pajak Daerah;
 - k. Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan, Pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah; dan
 - l. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah.

Pasal 3

- (1) SOP Pajak Daerah merupakan pedoman bagi seluruh aparat pemerintah penyelenggara pemungutan pajak daerah.
- (2) Bagan Alur dan Rincian Standar Operasional Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) ditetapkan oleh Kepala Badan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Bupati Paser Nomor 9 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Kabupaten Paser (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2012 Nomor 9);
- b. Peraturan Bupati Paser Nomor 36 Tahun 2013 Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2013 Nomor 36); dan
- c. Peraturan Bupati Paser Nomor 38 Tahun 2013 tentang Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Paser Tahun 2013 Nomor 38),
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tana Paser
pada tanggal 5 Oktober 2018

BUPATI PASER,

ttd

YUSRIANSYAH SYARKAWI

Diundangkan di Tana Paser
pada tanggal 5 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PASER

ttd

AJI SAYID FATHUR RAHMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN PASER TAHUN 2018 NOMOR 52.

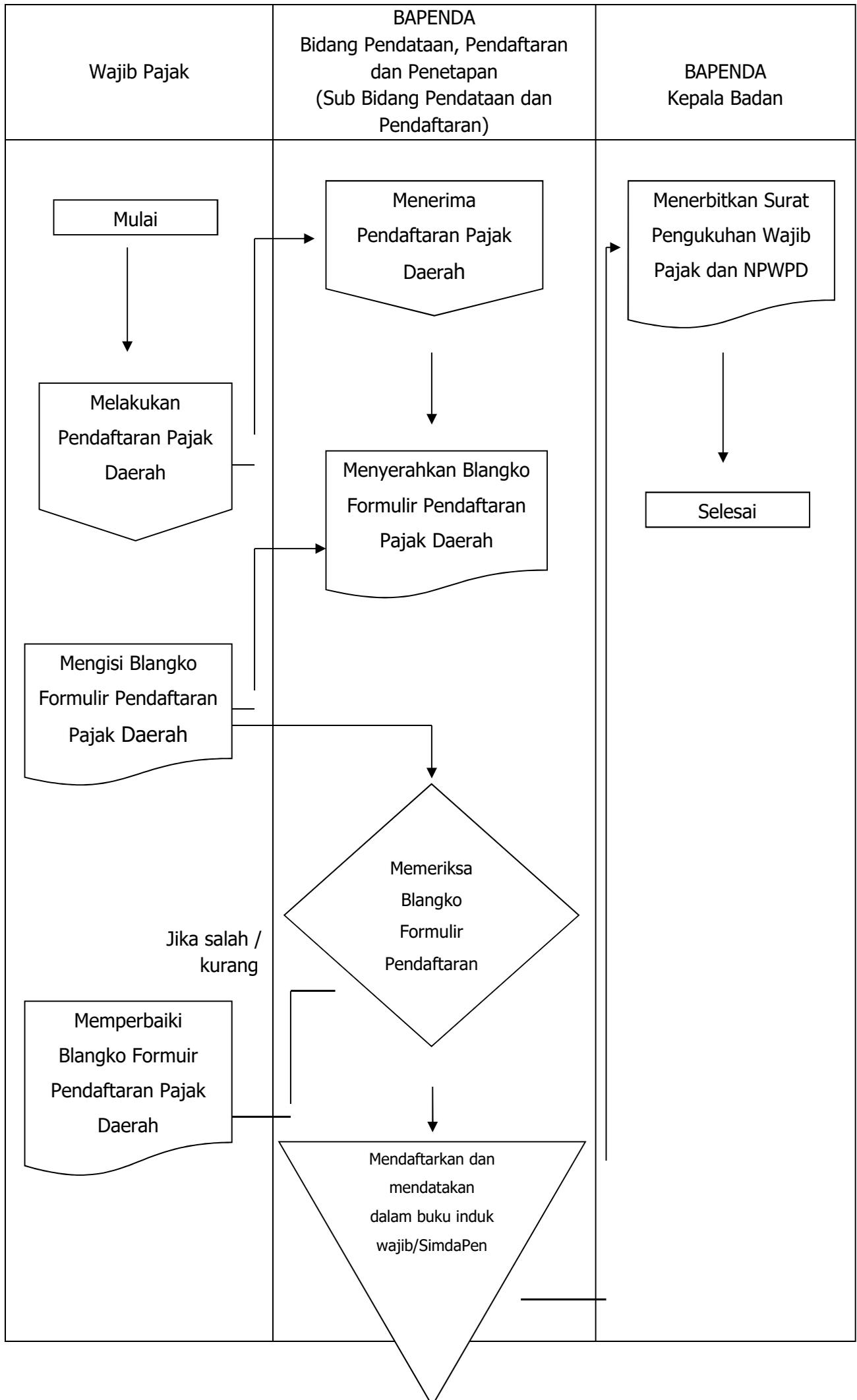
Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM SETDA. KAB. PASER,

ANDI AZIS
NIP. 19680816 199803 1 007

Kurang pasal yg meyebutkan lampiran di kepkan

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

Tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah



--	--	--

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH

1. Wajib pajak melakukan pendaftaran ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Paser
2. BAPENDA Kabupaten Paser, Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan, Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran menyampaikan blanko formulir pendaftaran wajib pajak.
3. Wajib pajak mengisi formulir pendafrtan dengan lengkap, jelas dan benar, serta menyampaikan formulir yang telah diisi dan ditandatangani ke Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan.
4. BAPENDA Kabupaten Paser, Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan, Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mencatat dan mendaftarkan dalam daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut, yang digunakan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD). Jangka waktu : 30" (tiga puluh) menit
5. Kepala BAPENDA Kabupaten Paser an. Bupati Paser menerbitkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak Daerah dan Kartu NPWPD untuk wajib pajak. Jangka waktu 1-2 (satu-dua) hari

BUPATI PASER,

ttd

Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

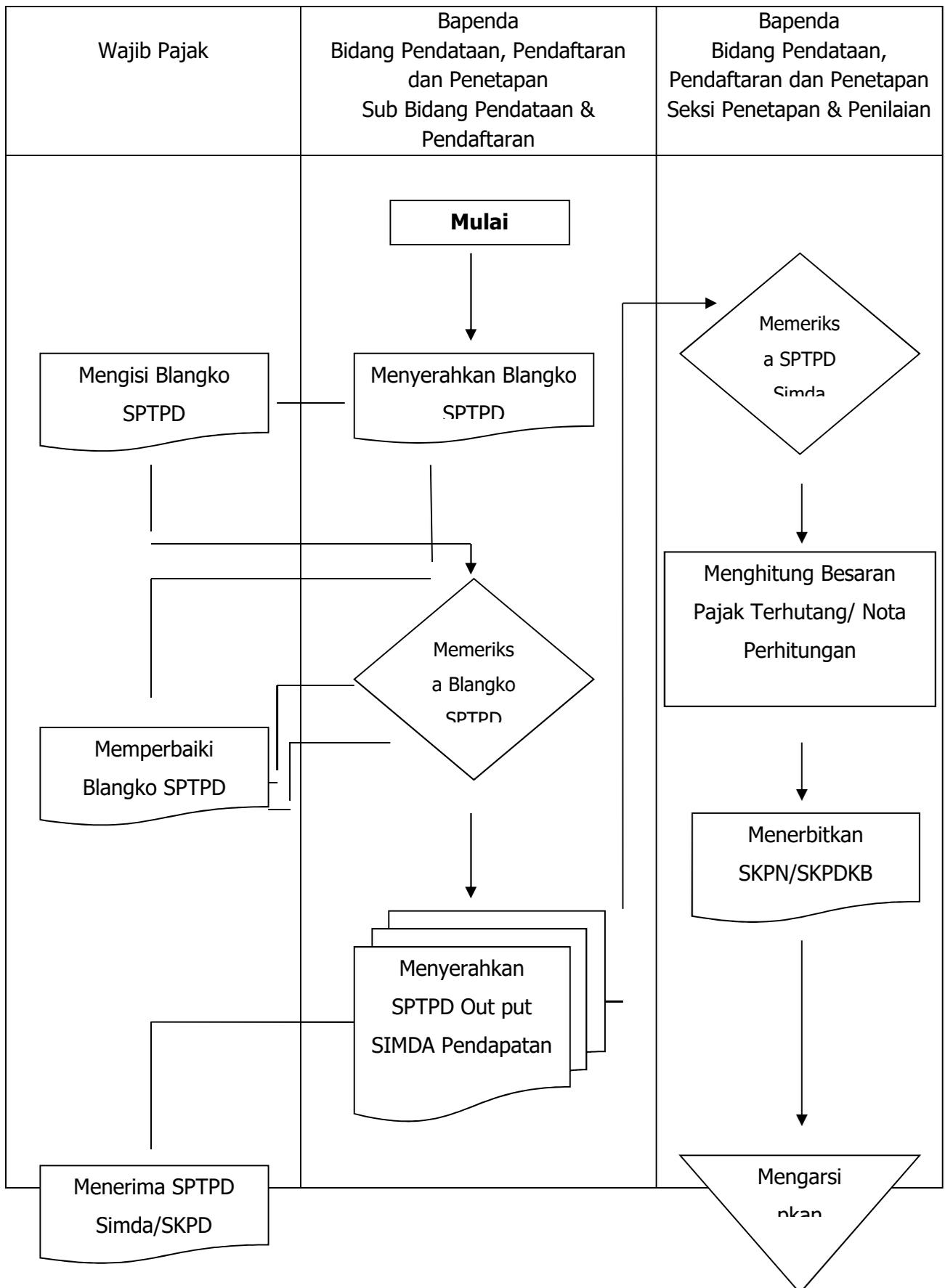
H. Andi Aziz, SH.

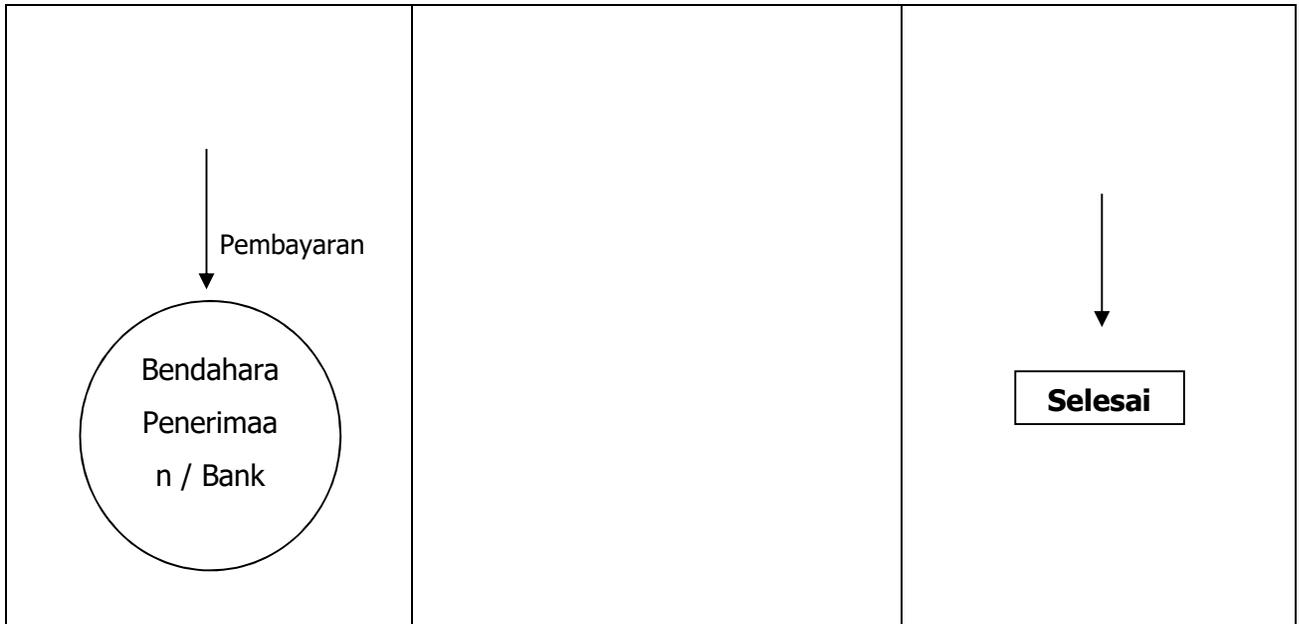
Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN IIA : PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

Tata cara Penetapan Pajak Daerah (Self Assesment)





TATA CARA PENETAPAN PAJAK DAERAH

1. Setiap awal bulan pada minggu pertama, petugas pada Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan menyampaikan blanko Surat Pemberitahuan Pajak Daerah terutang (SPTPD) atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) ke setiap wajib pajak yang terdaftar.
2. Wajib pajak menerima dan segera mengisi SPTPD atau SKPD yang disampaikan petugas pajak dengan benar dan lengkap serta ditandatangani selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
3. Petugas pajak menerima SPTPD atau SKPD yang sudah diisi dan ditandatangani oleh wajib pajak kepada Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan - BAPENDA Kabupaten Paser, dan meneliti kebenaran dan kelengkapan isian SPTPD.
4. Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Sub Bidang Penetapan dan Penilaian menghitung besarnya pajak yang terutang sesuai peraturan yang berlaku.
5. Untuk Wajib pajak yang menyampaikan SPTPD maka Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Sub Bidang Penetapan dan Penilaian menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah selambatnya 1 (satu) minggu setelah berakhirnya masa pajak.
6. SKPD dicetak dalam rangkap 3 dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk Bidang Pendataan Cq. Seksi Penetapan dan Penilaian
 - c. Lembar ke-3 untuk Bendahara Penerimaan BAPENDA

BUPATI PASER,

ttd

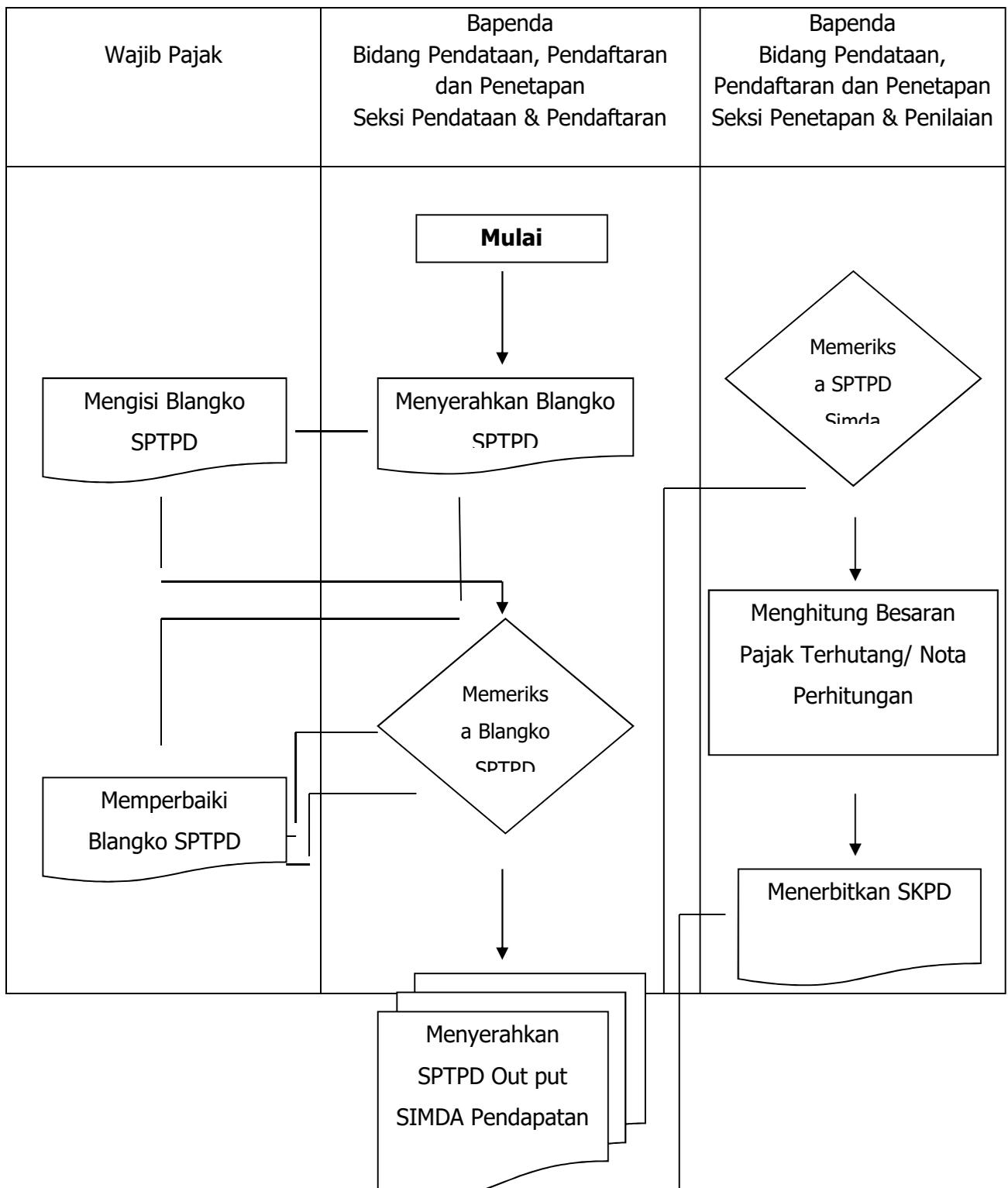
DRS. H. YUSRIANSYAH SYARKAWIE, M.SI.

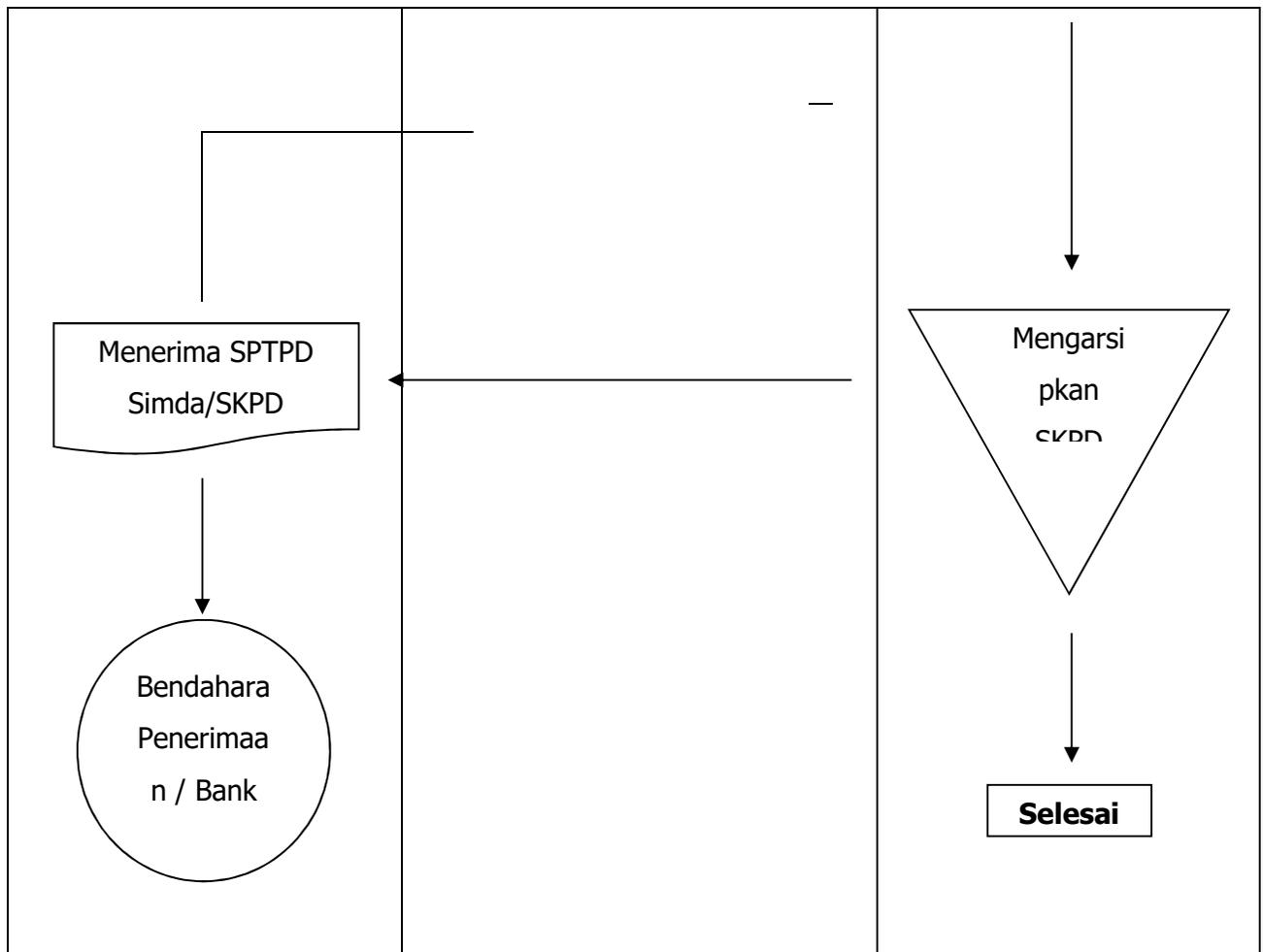
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.
 Pembina
 NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN IIB : PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

Tata cara Penetapan Pajak Daerah (Office Assesment)





TATA CARA PENETAPAN PAJAK DAERAH

1. Petugas pada Bapenda menyampaikan blanko Surat Pemberitahuan Pajak Daerah terutang (SPTPD) ke setiap wajib pajak yang terdaftar.
2. Wajib pajak menerima dan segera mengisi SPTPD yang disampaikan petugas pajak dengan benar dan lengkap serta ditandatangani selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
3. Petugas pajak menerima SPTPD yang sudah diisi dan ditandatangani oleh wajib pajak kepada Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Bapenda Kabupaten Paser, dan meneliti kebenaran dan kelengkapan isian SPTPD.
4. Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Seksi Penetapan dan Penilaian menghitung besarnya pajak yang terutang (Office Assesment) sesuai peraturan yang berlaku.
5. SKPD dicetak dalam rangkap 3 dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk Bidang Pendapatan Cq. Seksi Penetapan dan Penilaian
 - c. Lembar ke-3 untuk Bendahara Penerimaan Bapenda

BUPATI PASER,

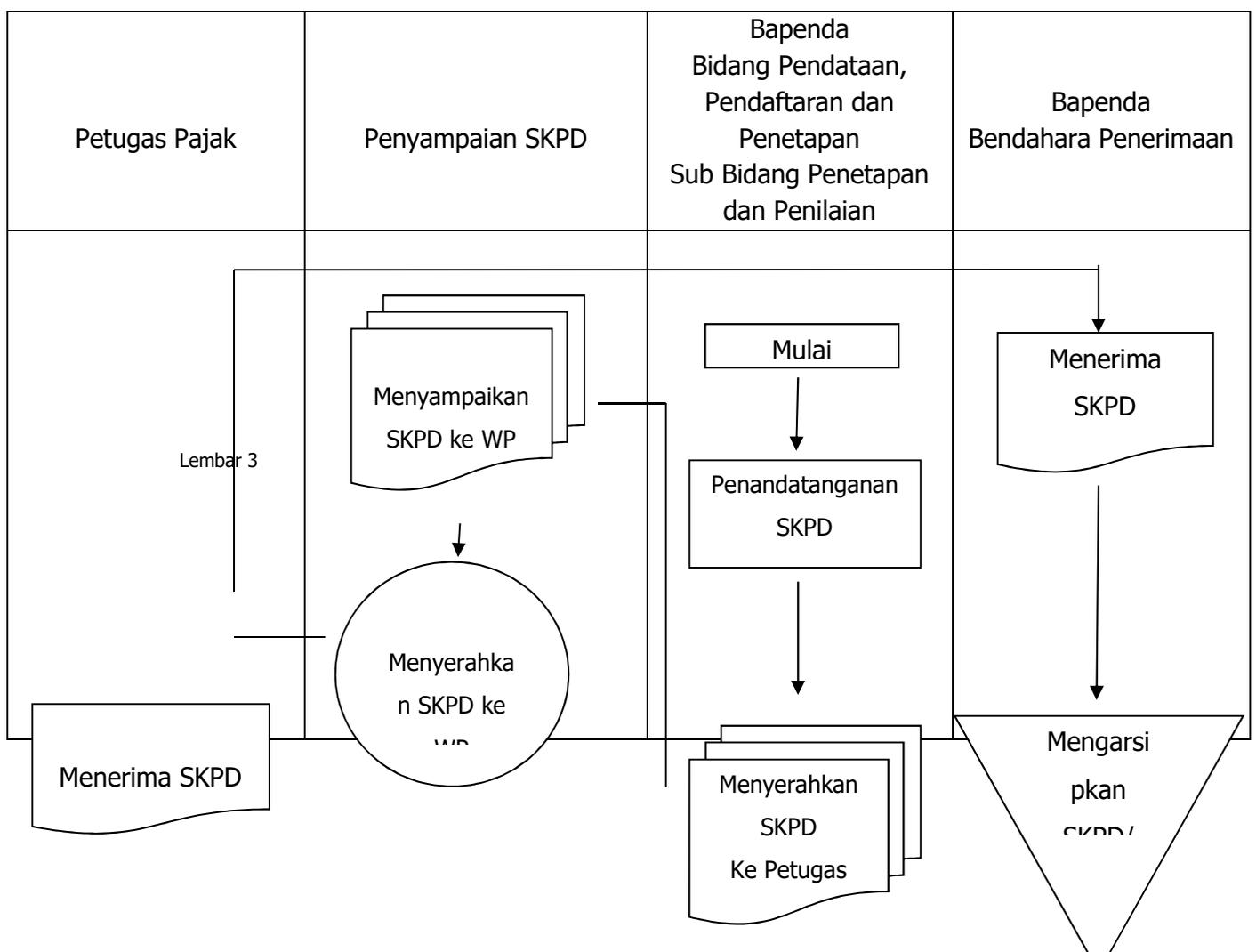
ttd

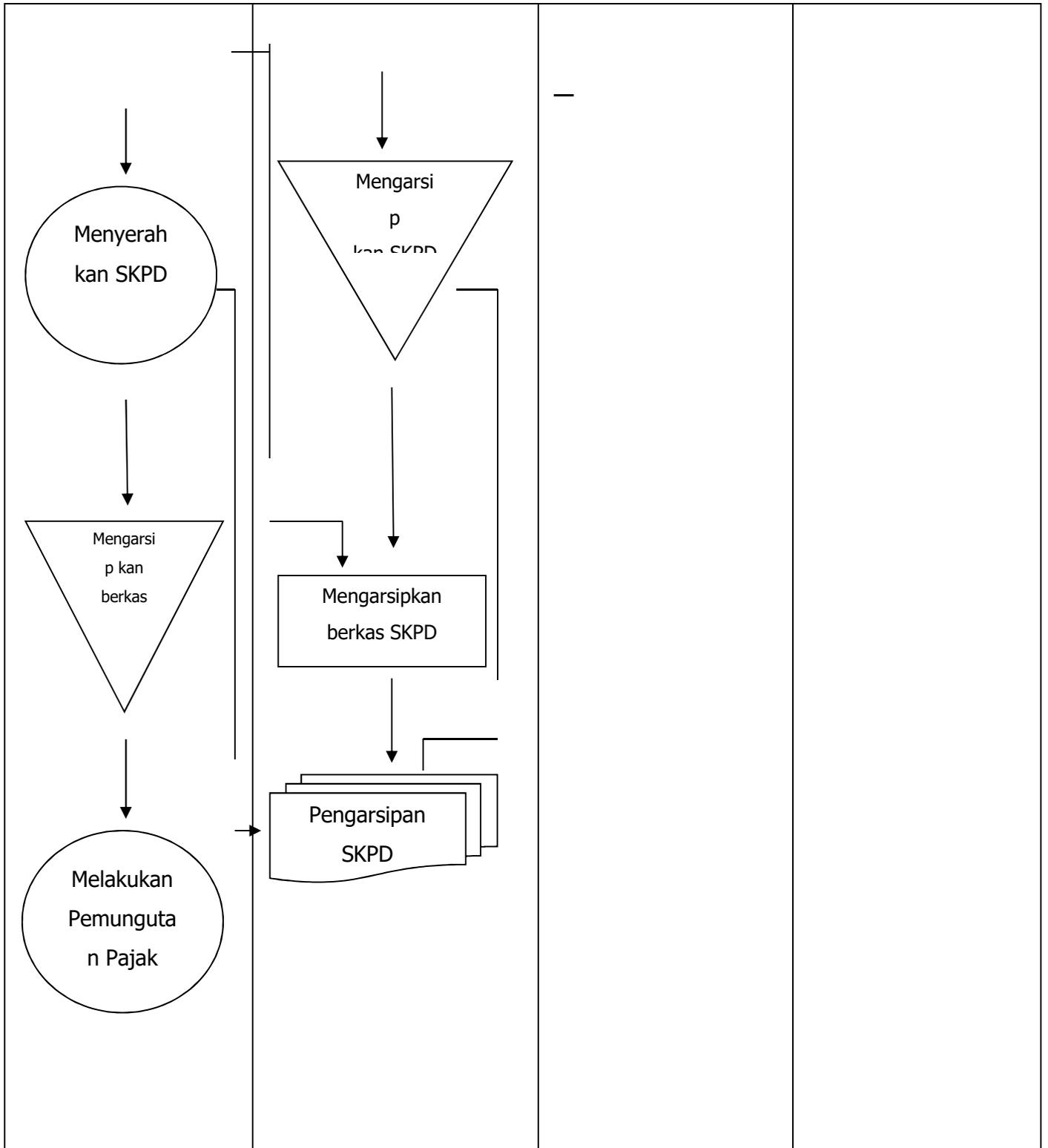
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.
Pembina
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR ... TAHUN 2018
TANGGAL 2018

Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah ---OKE





TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

1. Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Sub Bidang Penetapan dan Penilaian menyerahkan SKPD yang sudah ditandatangani kepada petugas pajak untuk disampaikan kepada wajib pajak.
2. Berdasarkan SKPD yang diterima petugas pemungut, petugas pemungut menyampaikan ke masing – masing wajib pajak untuk melakukan pembayaran.
3. Pembayaran oleh Wajib pajak atas SKPD yang disampaikan dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bendahara Penerimaan pada BAPENDA atau melalui petugas pajak yang disetorkan ke Bendahara Penerimaan pada BAPENDA.

4. Wajib pajak akan menerima Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai tanda bukti pembayaran pajak daerah.
5. Bukti pembayaran/SSPD dibuat dalam rangkap 3, dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib Pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Sub Bidang Penetapan dan Penilaian
 - c. Lembar ke-3 untuk Bendahara Penerimaan / arsip

BUPATI PASER,

ttd

DRS. H. YUSRIANSYAH SYARKAWIE, M.SI.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.

Pembina

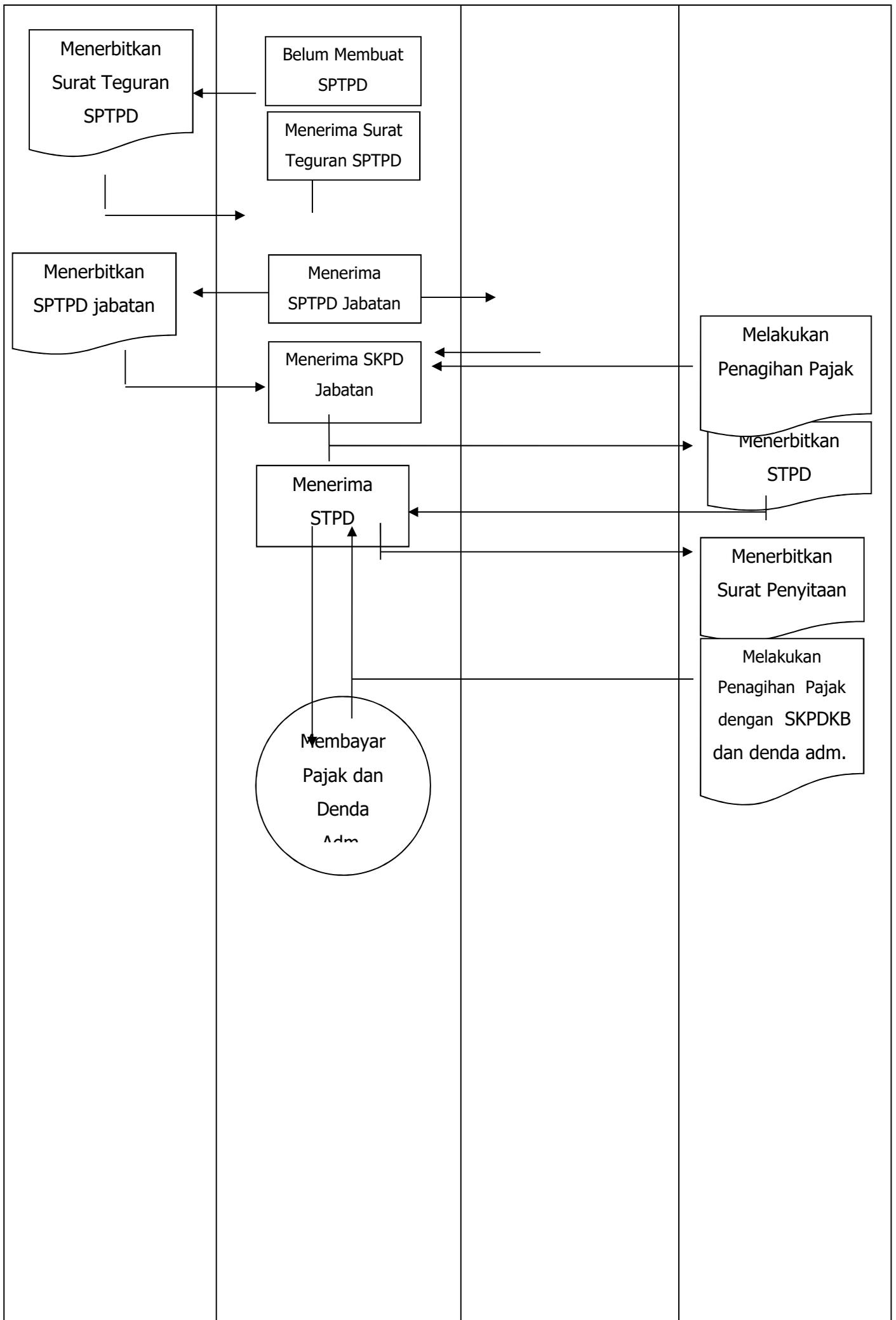
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR ... TAHUN 2018
TANGGAL 2018

Tata Cara Penagihan Pajak Daerah ---**oke**

Bapenda Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran	Wajib Pajak	Bapenda Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan Sub Bidang Penetapan dan Penilaian	Bapenda Bidang Perhitungan, Penagihan, dan Penetapan Sub Bidang Penagihan
	Mulai		





TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

1. Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Seksi Pendataan dan Pendaftaran menerbitkan Surat Teguran SPTPD kepada Wajib pajak yang belum membuat SPTPD setelah tanggal 15 setiap awal bulan setelah akhir masa pajak
2. Berdasarkan Surat teguran SPTPD Seksi Pendataan dan Pendaftaran menerbitkan SPTPD Jabatan jika setelah 7 hari setelah Surat Teguran SPTPD di kirim Wajib Pajak belum juga membuat SPTPD. Dasar pengenaan yang akan dipakai adalah nilai tertinggi dari SPTPD yang Wajib Pajak laporkan dalam 5 bulan terakhir.
3. Bidang Pendataan, Pendaftaran, dan Penetapan Cq. Seksi Penetapan dan Penilaian menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) Jabatan untuk disampaikan kepada Wajib pajak.
4. Jika Wajib pajak tidak membayar dalam jangka waktu yang ditentukan, Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan Cq. Seksi Penagihan akan mengeluarkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) kepada Wajib Pajak.
5. Jika Wajib pajak tidak membayar berdasarkan STPD maka akan ditambahkan dengan denda administrasi 2% setiap bulannya
6. SKPD dicetak dalam rangkap 3 dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk Bidang Pendapatan Cq. Seksi Penetapan dan Penilaian
 - c. Lembar ke-3 untuk Bendahara Penerimaan Bapenda
7. Bidang Pendapatan melalui petugas pajak melakukan penagihan pajak atas SKPD yang telah diterbitkan.

BUPATI PASER,

ttd

DRS. H. YUSRIANSYAH SYARKAWIE, M.SI.

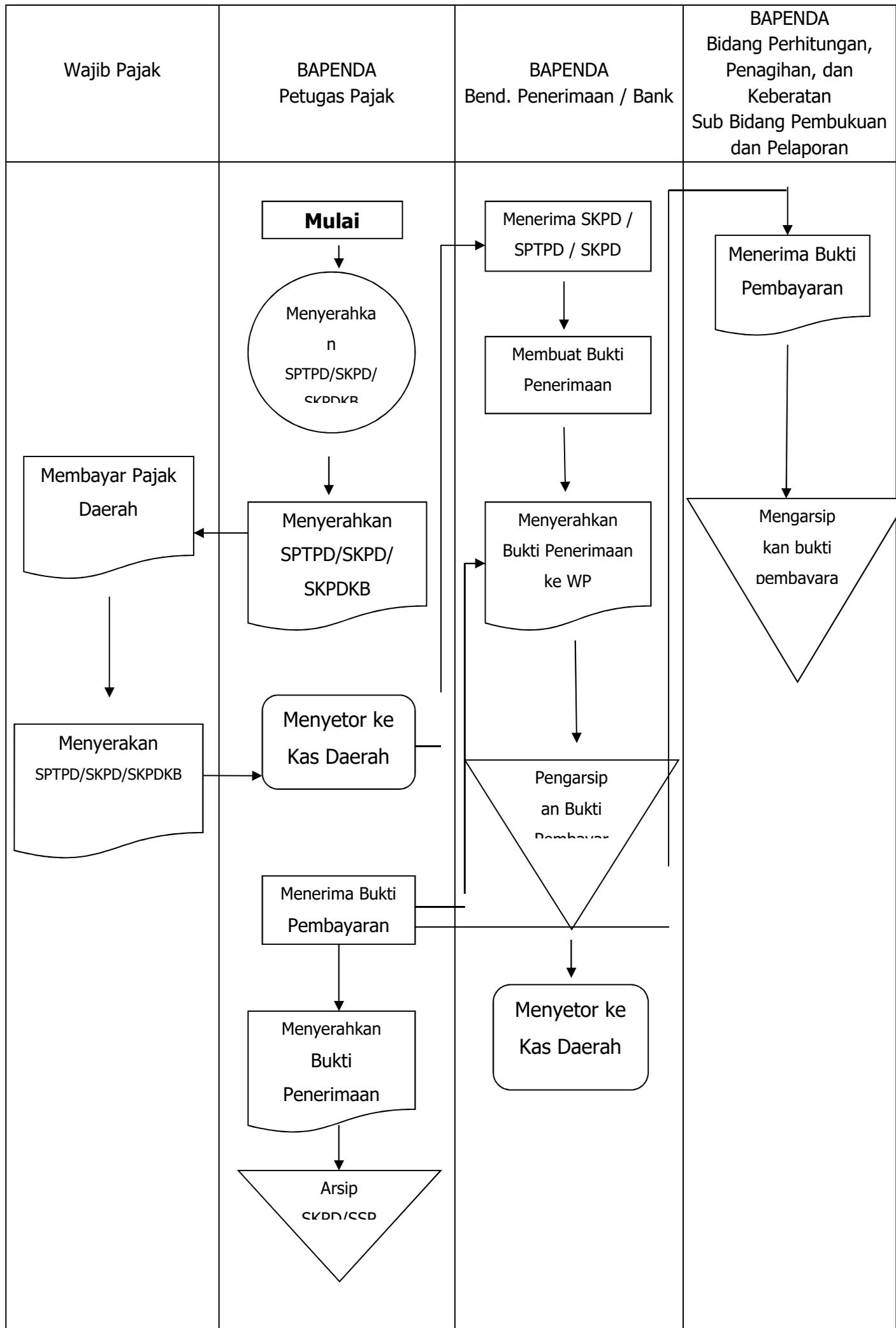
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.

Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak Daerah-----oke



--	--	--	--

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAERAH----oke

1. Wajib pajak berdasarkan SPTPD/SKPD/SKPKB melakukan pembayaran ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan / Bank penerima setoran pajak / dan atau Petugas pajak yang ditunjuk oleh Kepala BAPENDA paling lama 30 hari sejak SKPD diterima oleh Wajib pajak.
2. Bendahara penerimaan BAPENDA/ Bank/ dan atau petugas pajak berdasarkan SPTPD/SKPD/SKPKB membuatkan Bukti Penerimaan / Surat Tanda Setoran sebagai bukti pembayaran dan penyetoran pajak telah dilaksanakan oleh Wajib pajak.
3. Bendahara penerimaan BAPENDA / petugas pajak yang menerima setoran pajak daerah harus menyetorkan penerimaannya ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam dan atau paling lama 6 (enam) hari kerja bagi tempat yang jauh jaraknya dari Kas Daerah (yang disesuaikan dengan peraturan)
4. Bukti penerimaan dibuat 3 (tiga) rangkap dengan distribusi sebagai berikut :
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan Cq. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan
 - c. Lembar ke-3 untuk Bendahara Penerimaan / Arsip
5. Bendahara Penerimaan mencatat bukti penerimaan atas setoran pajak kedalam buku pembantu per jenis penerimaan / kedalam system pengelolaan keuangan daerah.

BUPATI PASER,

ttd

Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

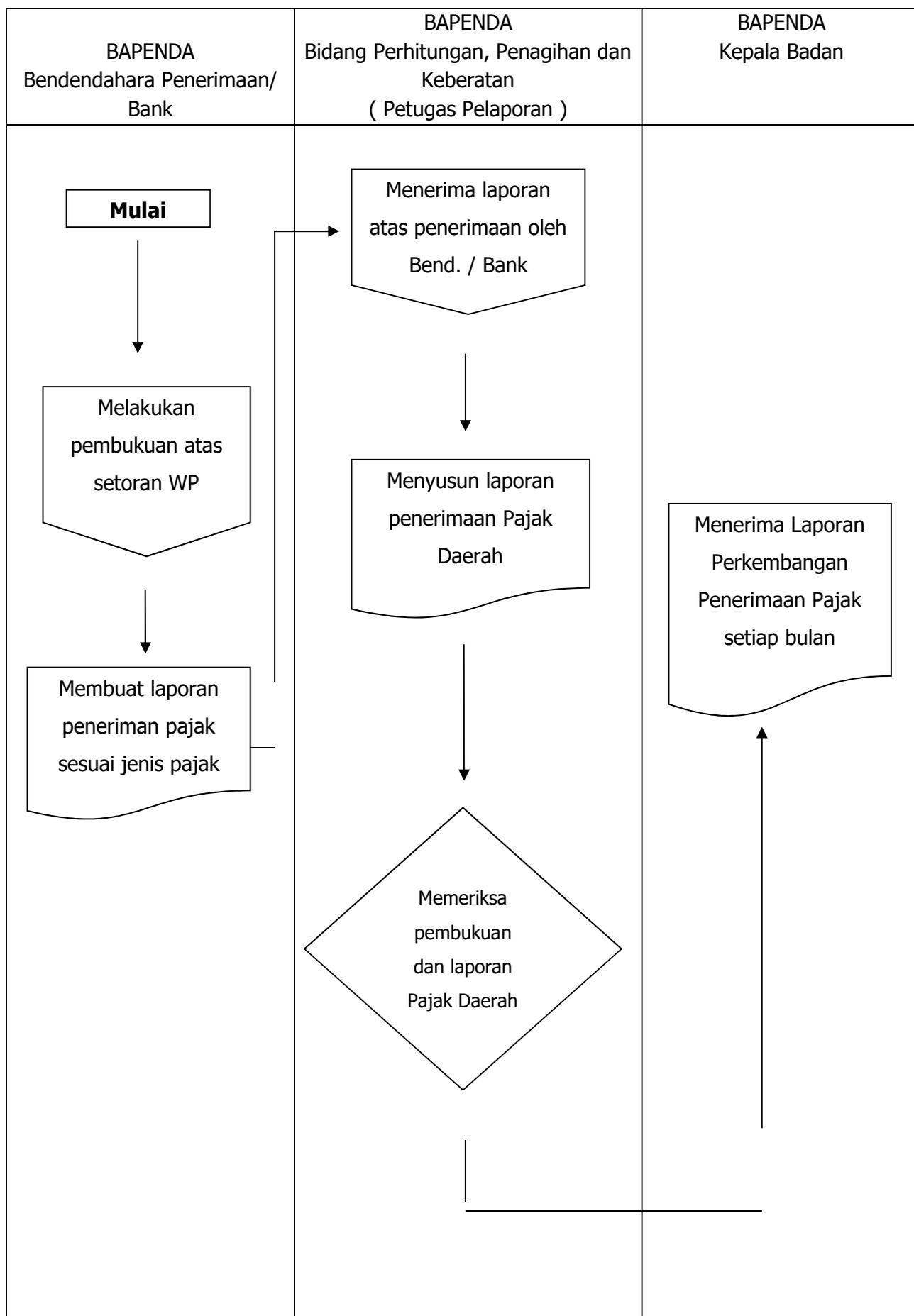
H. Andi Aziz, SH.

Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR ... TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan Pajak Daerah----oke



--	--	--

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN PAJAK DAERAH-----oke

1. Bendahara penerimaan BAPENDA / Bank penerima setoran pajak wajib melaksanakan pembukuan dan pelaporan atas penerimaan pajak daerah.
2. Berdasarkan Bukti penerimaan / Surat Setoran Bendahara Penerimaan / Bank penerima setoran pajak melakukan pencatatan kedalam sistem pengelolaan keuangan daerah sebagai bagian dalam laporan pendapatan daerah.
3. Pencatatan pembukuan berdasarkan jenis penerimaan pajak daerah dan membuat laporan penerimaan pajak daerah setiap bulannya.
4. Bendahara penerimaan BAPENDA membuat laporan penerimaan pajak daerah dan dilaporkan kepada Kepala BAPENDA Cq. Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

BUPATI PASER,

ttd

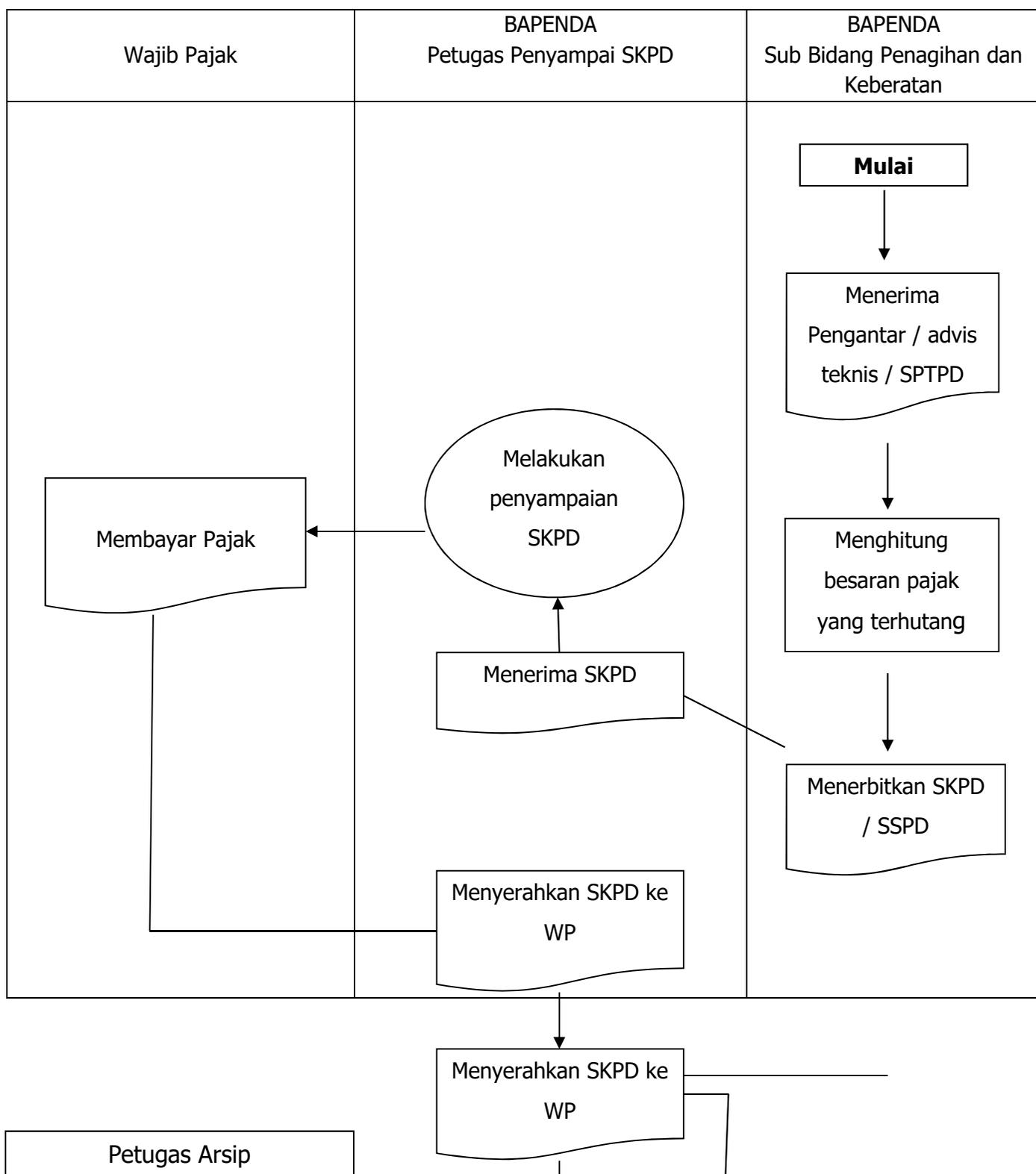
Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

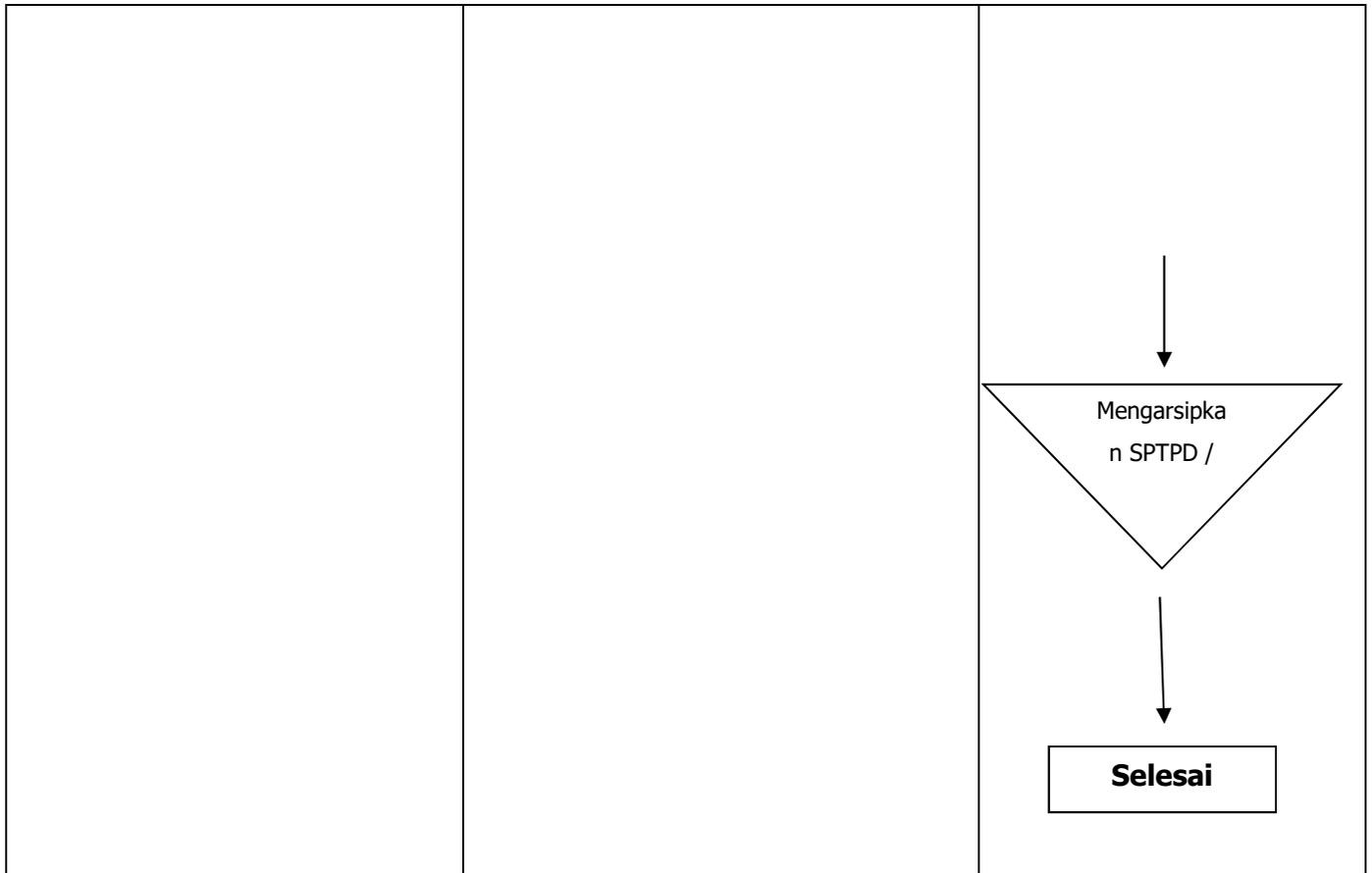
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.
Pembina
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR ... TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

Tata Cara Penggunaan SKPD--oke





TATA CARA PENGGUNAAN SKPD-----oke

1. BAPENDA – Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan menerima SPTPD / surat rekomendasi / advis teknis / pengantar dari Organisasi Perangkat Daerah teknis tentang kewajiban pajak Wajib pajak.
2. Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan Cq. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan menghitung besaran pajak yang terhutang dengan menerbitkan SKPD
3. SKPD dicetak dalam 3 (tiga) rangkap dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk Wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan Cq. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan
 - c. Lembar ke-3 untuk Bendahara Penerimaan / Arsip
4. Bidang Perhitungan, Penagihan dan Keberatan Cq. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan menyerahkan SKPD kepada Wajib pajak untuk melakukan pembayaran ke Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan.

BUPATI PASER,

ttd

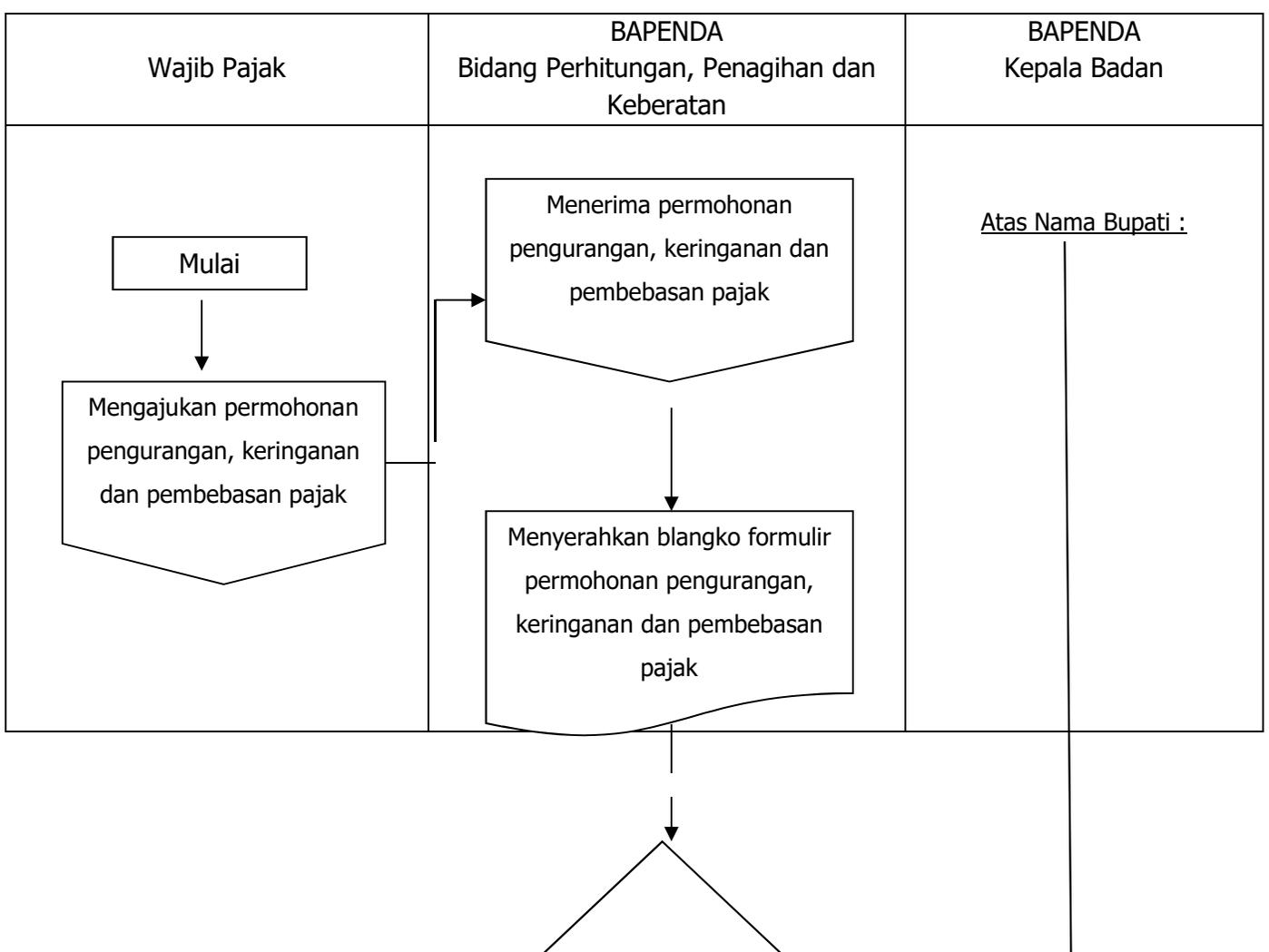
Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

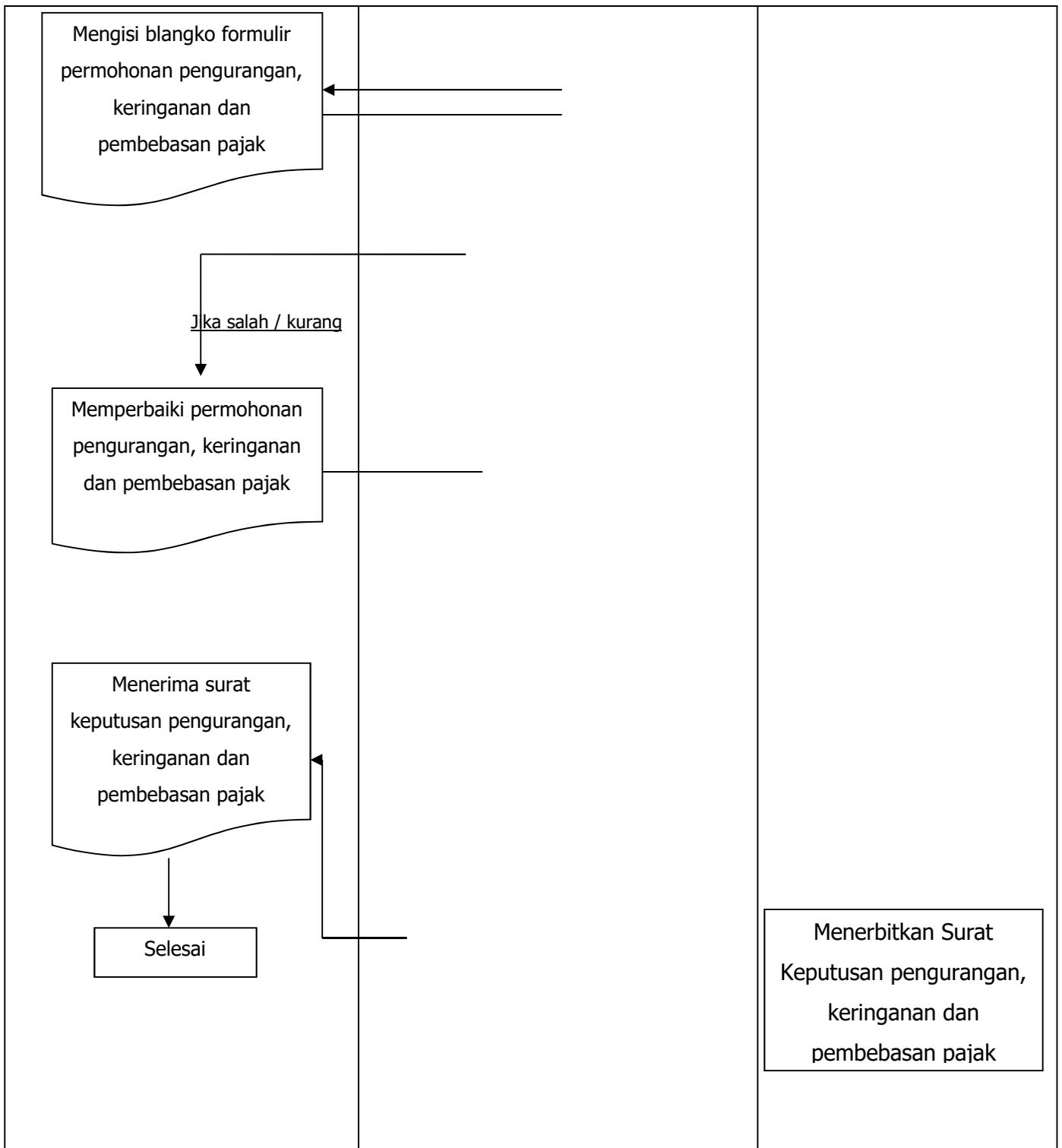
Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.
Pembina
NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR ... TAHUN 2018
TANGGAL 2018

Tata Cara Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Daerah---oke





TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK DAERAH---oke

1. Wajib pajak mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan atau pembebasan pada kepada Bupati Paser melalui BAPENDA dengan kelengkapan data yang benar.
2. [] ma surat permohonan pengurangan, keringanan dan atau pembebasan pajak.
3. BAPENDA melakukan pemeriksaan atas permohonan pengurangan, keringanan dan atau pembebasan pajak yang hasilnya akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
4. Berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan pengurangan, keringanan dan atau pembebasan pajak, Bupati Paser melalui BAPENDA akan mengabulkan atau menolak permohonan dengan menerbitkan surat Keputusan Bupati Paser.

5. BAPENDA menyampaikan Surat Keputusan Bupati Paser tersebut (4) kepada Wajib pajak
6. Wajib pajak berdasarkan Surat Keputusan tersebut melaksanakan kewajibannya.

BUPATI PASER,

ttd

Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.

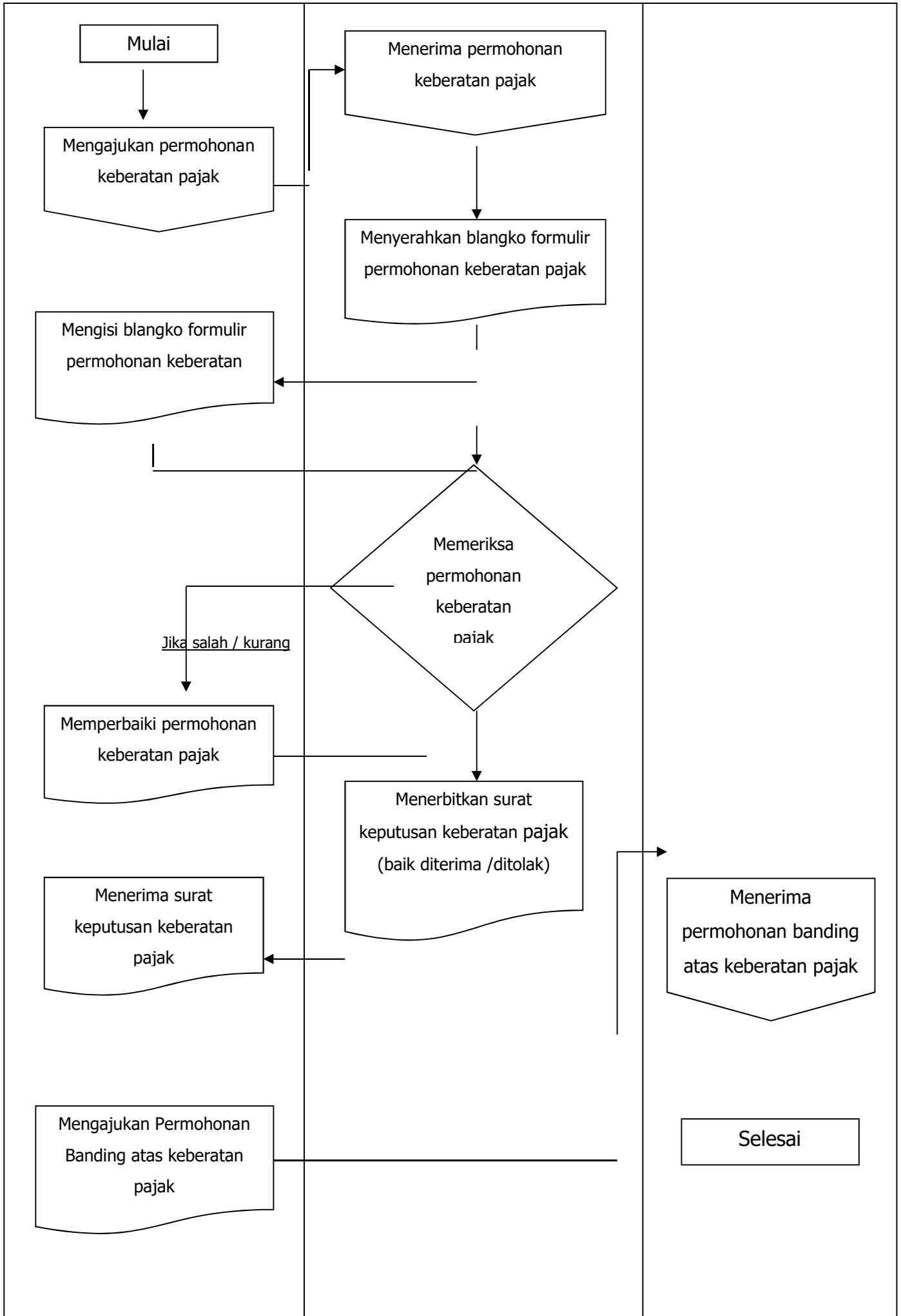
Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI PASER
NOMOR .. TAHUN 2018
TANGGAL 2018

Tata Cara Keberatan dan Banding Pajak Daerah---**oke**

Wajib Pajak	BAPENDA Bidang Perhitungan, Penagihan, dan Keberatan Sub Bidang Penagihan dan Keberatan	Pengadilan Pajak



TATA CARA KEBERATAN DAN BANDING PAJAK DAERAH----oke

1. Wajib pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), / Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), / Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) mengajukan permohonan keberatan kepada Bupati Paser melalui BAPENDA dengan kelengkapan data yang benar.
2. BAPENDA menerima surat permohonan keberatan dari wajib pajak.
3. BAPENDA melakukan pemeriksaan atas permohonan keberatan yang hasilnya akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
4. Berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan keberatan, Bupati Paser melalui BAPENDA akan mengabulkan atau menolak permohonan dengan menerbitkan surat Keputusan Bupati Paser.
5. BAPENDA menyampaikan Surat Keputusan Bupati Paser tersebut (4) kepada Wajib pajak
6. Wajib pajak berdasarkan Surat Keputusan tersebut melaksanakan kewajibannya.
7. Wajib pajak dapat mengajukan banding atas surat keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan Bupati Paser.

BUPATI PASER,

ttd

Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

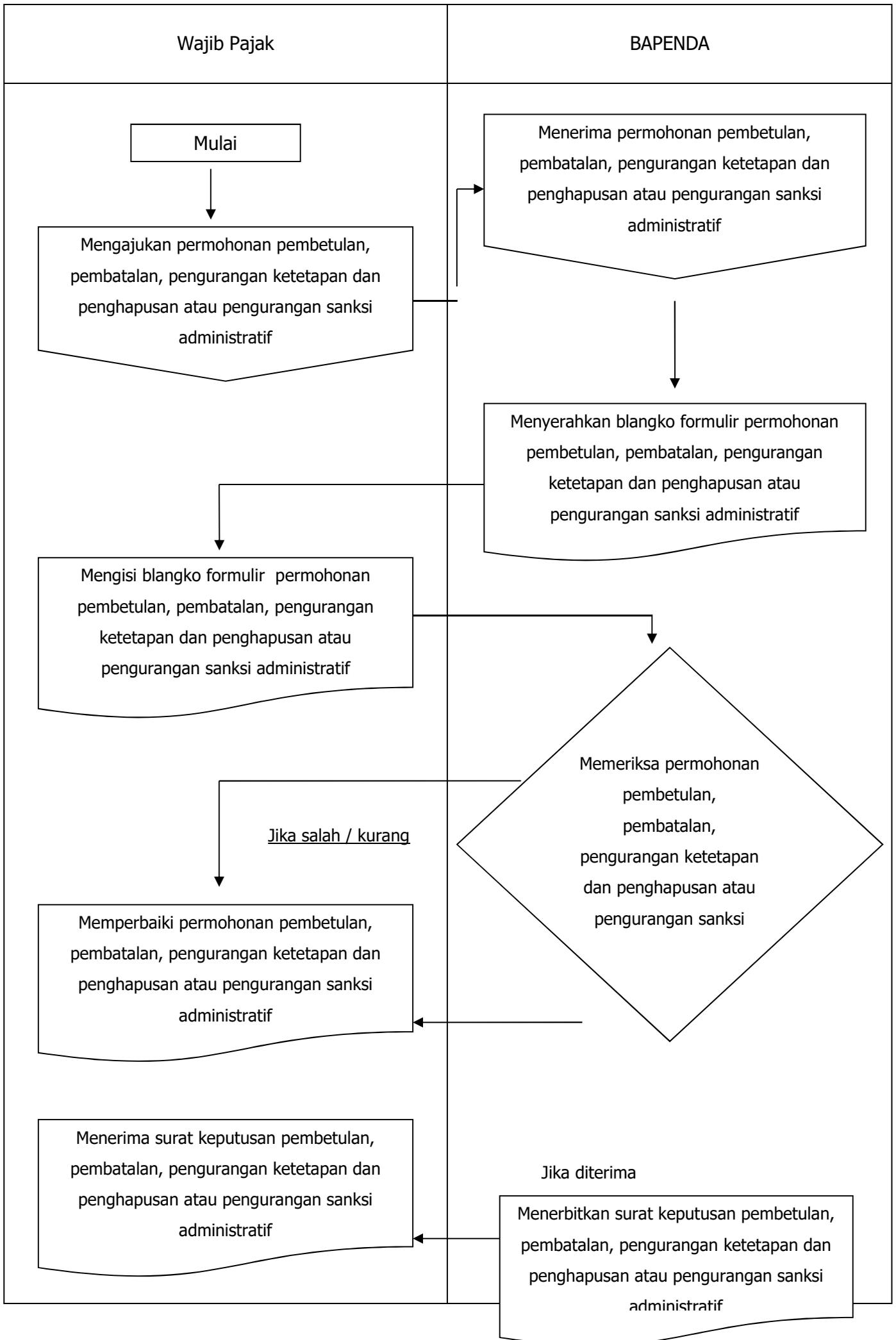
H. Andi Aziz, SH.

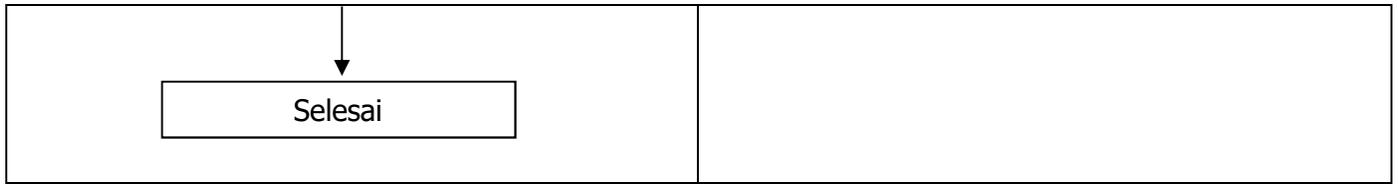
Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

Sampai sini

Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan, Pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah---**belum**





TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH.

1. Wajib pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), / Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), / Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif pajak daerah kepada Bupati Paser melalui BAPENDA dengan kelengkapan data yang benar.
2. BAPENDA menerima surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif pajak dari wajib pajak.
3. BAPENDA melakukan pemeriksaan sederhana atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif pajak yang hasilnya akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
4. Berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif pajak, Bupati Paser melalui BAPENDA akan mengabulkan atau menolak permohonan dengan menerbitkan surat Keputusan Bupati Paser.
5. BAPENDA menyampaikan Surat Keputusan Bupati Paser tersebut (4) kepada Wajib pajak
6. Wajib pajak berdasarkan Surat Keputusan tersebut melaksanakan kewajibannya.

BUPATI PASER,

ttd

Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

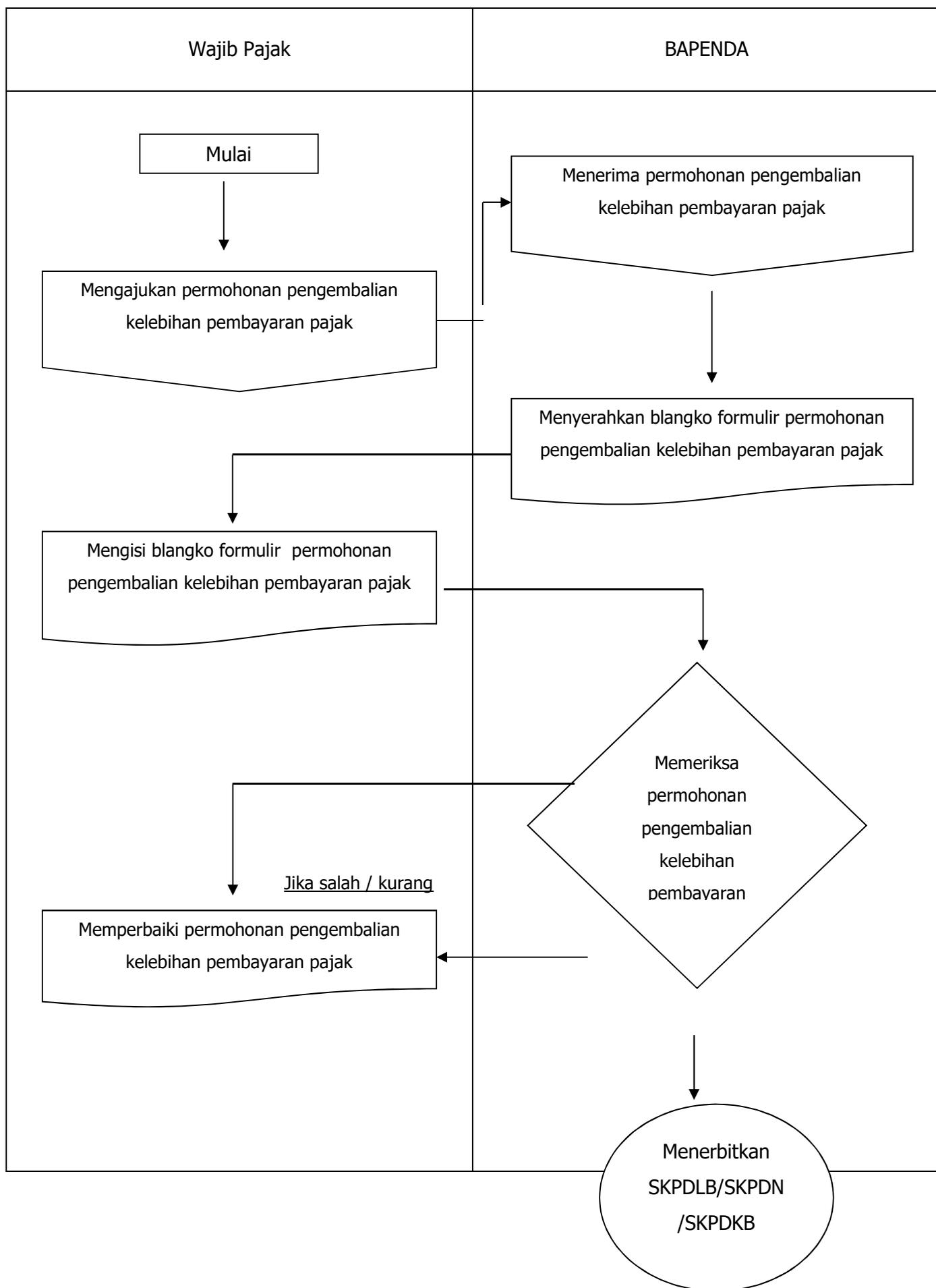
H. Andi Aziz, SH.

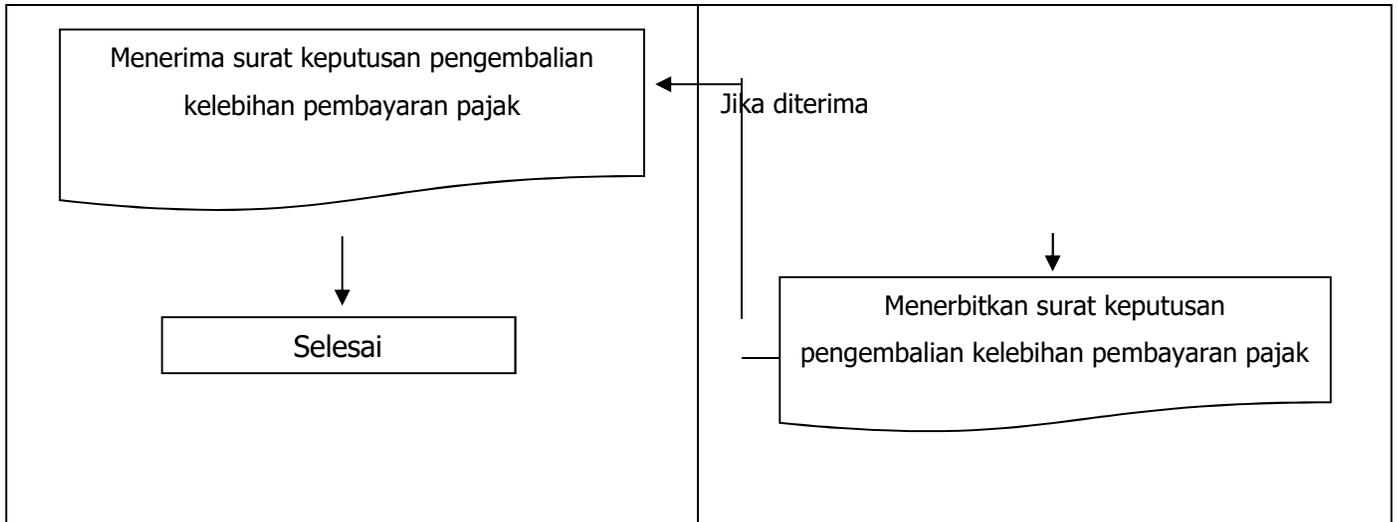
Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI PASER
 NOMOR TAHUN 2018
 TANGGAL 2018

Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah





TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH.

1. Wajib pajak yang telah menyetorkan pajaknya, berdasarkan Bukti pembayaran dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah kepada Bupati Paser melalui BAPENDA dengan didukung kelengkapan data yang benar.
2. BAPENDA menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari wajib pajak.
3. BAPENDA melakukan pemeriksaan sederhana atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari wajib pajak yang hasilnya akan dituangkan dalam berita acara pemeriksaan.
4. Berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Bupati Paser melalui BAPENDA akan mengabulkan atau menolak permohonan dengan menerbitkan surat Keputusan Bupati Paser.
5. BAPENDA menyampaikan Surat Keputusan Bupati Paser tersebut (4) kepada Wajib pajak.
6. Bupati Paser melalui BAPENDA menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)
7. BAPENDA berdasarkan SKPDLB menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) ke rekening bank Wajib pajak
8. Wajib pajak berdasarkan Surat Keputusan tersebut melaksanakan kewajibannya.

BUPATI PASER,

ttd

Drs. H. Yusriansyah Syarkawie, M.Si.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda Kab.Paser,

H. Andi Aziz, SH.

Pembina

NIP. 19680816 199803 1 007

NO.	NAMA	JABATAN	PARAF
1.	Edy Kusnaedi	Kasubbag. Produk Hukum Daerah	
2.	H. Andi Aziz	Kepala Bagian Hukum	
3.	H. Arif Rahman	Asisten Tata Pemerintahan	
4.	H. AS. Fathurrahman	Sekretaris Daerah	