



**PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI  
NOMOR : 21 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**TATA CARA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN  
PAJAK AIR BAWAH TANAH**

**BUPATI KUANTAN SINGINGI**

- Menimbang** :
- a. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 9 Tahun 2011 Tentang Pajak Air Tanah perlu disusun Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Air Bawah Tanah;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu dibentuk Peraturan Bupati Kuantan Singingi tentang Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Air Bawah Tanah.
- Mengingat** :
1. 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);
  2. Undang – undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
  4. Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. 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);
  6. 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);
  7. 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 dilakukan beberapa kali perubahan, terakhir dengan Undang – undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

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 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1999 tentang Analisis Dampak Lingkungan (Lembaran Negara Republik Indonesia Negara Tahun 1999 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3838 );
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencemaran Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001, Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859 );
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Kuantan Singingi (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2008 Nomor 5);
15. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2010 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2011 Nomor 9; Tambahan Lembaran Daerah Nomor 17).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI TENTANG TATA CARA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK AIR BAWAH TANAH**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Kuantan Singingi;  
Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi;  
Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi;

4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Badan Lingkungan Hidup Promosi dan Investasi yang selanjutnya disingkat BLHPI adalah Badan Lingkungan Hidup Promosi dan Investasi Kabupaten Kuantan Singingi.
6. Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu yang selanjutnya disebut KPPT adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
8. Kepala BLHPI adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Promosi dan Investasi Kabupaten Kuantan Singingi.
9. Kepala KPPT adalah Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Kuantan Singingi.
10. 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.
11. 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.
12. Petugas BLHPI adalah Petugas BLHPI Kabupaten Kuantan Singingi.
13. Bendahara Penerimaan adalah pejabat yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
14. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
15. Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran pajak Air Bawah Tanah terutang dari Wajib Pajak.
16. 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.
17. Air Bawah Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
18. Pajak Air Bawah Tanah yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Bawah Tanah.
19. Nilai Perolehan Air selanjutnya disingkat NPA adalah nilai air bawah tanah yang telah diambil dan dikenai pajak pemanfaatan Air Bawah Tanah, besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan harga dasar air.
20. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

21. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
22. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang.
23. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak.
24. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak.
25. 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 penyetorannya.
26. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
27. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
28. Surat Setoran Pajak Daerah yang 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.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
31. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah ini yang terdapat dalam SKPD, atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
32. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## **BAB II** **TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK**

### **Pasal 2**

1. Dasar pengenaan Pajak adalah NPA.
2. Tarif Pajak adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari NPA.
3. NPA dan/atau cara penghitungan pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### **BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN**

#### **Pasal 3**

1. Pajak dipungut berdasarkan penetapan jabatan atau official assesment. / SELF assesment.
2. Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajak dipungut dengan menggunakan SKPD atau STPD dan dokumen lain yang dipersamakan.
3. Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding sebagai dasar pemungutan dan penyetoran pajak.

### **BAB IV TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN**

#### **Bagian Kesatu Tata Cara Pendaftaran**

#### **Pasal 4**

1. Setiap Wajib Pajak yang baru melakukan pengambilan atau memanfaatkan Air Bawah Tanah yang telah mendapatkan ijin dari Dinas yang berwenang melalui KPPT, melaporkan kepada Dinas Pendapatan.
2. Bagi Wajib Pajak lama dan telah mendapatkan ijin usaha sebelumnya, BLHPI memberikan tembusan kepada Dinas Pendapatan untuk dilakukan pendaftaran dan pendataan kembali.
3. Dinas Pendapatan berkoordinasi dengan BLHPI dalam hal pendaftaran dan pendataan kembali Wajib Pajak lama.
4. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Dinas Pendapatan, atau dikirim oleh petugas Dinas Pendapatan.
5. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak diisi dengan benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
  - a. foto copy identitas diri; dan
  - b. Surat Izin Pengambilan dan Pemanfaatan Air yang diterbitkan oleh KPPT.
6. Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud ayat (5) maka Dinas Pendapatan menerbitkan NPWPD.

#### **Bagian Kedua Tata Cara Pendataan**

#### **Pasal 5**

1. Dalam rangka perhitungan NPA, BLHPI dan Dinas Pendapatan melakukan pendataan pencatatan meter air yang digunakan oleh wajib pajak, dengan menggunakan Formulir Pendataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
2. Hasil pendataan pencatatan meteran air sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam bentuk penetapan Nilai Perolehan Air (NPA) oleh BLHPI dan disampaikan kepada Dinas

Pendapatan sebelum tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan melampirkan rincian perhitungan NPA.

## **BAB V TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD**

### **Bagian Kesatu Tata Cara Penerbitan SKPD**

#### **Pasal 6**

1. Dinas Pendapatan menetapkan SKPD atau STPD dan dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan penetapan NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1).
2. SKPD ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat lain yang ditunjuk.

### **Bagian Kedua Tata Cara Penerbitan STPD**

#### **Pasal 7**

1. Kepala Dinas Pendapatan dapat menerbitkan STPD apabila :
  - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar; dan
  - b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
2. Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (duaperseratus) setiap bulan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
3. STPD diserahkan kepada Wajib Pajak melalui Dinas Pendapatan.

## **BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN**

### **Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran**

#### **Pasal 8**

1. Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati
2. Dalam pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (duapuluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Bupati.
3. Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan 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 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
5. Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran**

**Pasal 9**

1. Kepala Dinas Pendapatan 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 perseratus) 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 Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a. harus sudah diterima Dinas Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
  - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan, 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 Pendapatan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
  - g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
    1. perhitungan 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 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; dan
  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 VII TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK**

### **Pasal 10**

1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak Kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
2. Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak, besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan pula:
  - a. foto Copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
  - b. foto Copy NPWP; dan
  - c. SKPD atau STPD.
3. Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu, seperti wajib pajak mengalami force majeure atau mengalami pailit yang dinyatakan oleh konsultan publik.

### **Pasal 11**

1. Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.
2. Atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk maka Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan atau keringanan pajak.
3. Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (2), Bupati dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dan memerintahkan Kepala Dinas untuk mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengurangan atau keringanan pajak.



**BAB VIII**  
**TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN**  
**PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINSTRASI**

**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 Pendapatan 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 keeliruan 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 dimasud 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 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 dimana 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) permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala atau pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

**Pasal 14**

1. Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
2. Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan 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 setelah diterimanya 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 (8) 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 Pendapatan 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 admnistrasi 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 Pendapatan 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 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan;
  - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pendapatan 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; dan
    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 Pendapatan 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 penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam tentang permohonan, 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 Pendapatan 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 IX TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN**

#### **Pasal 17**

1. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
2. Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan :

2. Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, maka pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.

**BAB X  
KETENTUAN PERALIHAN**

**Pasal 20**

Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Air Bawah Tanah dalam Peraturan Bupati ini dilaksanakan oleh Badan Lingkungan Hidup Promosi dan Investasi

**BAB XI  
KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 21**

Peraturan Bupati Kuantan Singingi ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di : Teluk Kuantan  
Pada Tanggal : 6 September 2011

**BUPATI KUANTAN SINGINGI,**



**H. SUKARMIS**

Diundangkan di Teluk Kuantan  
Pada tanggal: 6 September 2011

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



**Drs. MUHARMAN, M.Pd  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19570901 197701 1 001**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2011 NOMOR 21**

Lampiran . : Peraturan Bupati Kuantan Singingi Tentang Tata Cara dan Standar Operasional  
 Prosedur Pemungutan Pajak Air Bawah Tanah  
 Nomor : Tahun 2011  
 Tanggal : September 2011

### NILAI PEROLEHAN AIR BAWAH TANAH

No	Kategori Pengambilan Dan/atau Pemanfaatan	0 – 50 m <sup>3</sup> (Rp. / m <sup>3</sup> )	51 – 500 m <sup>3</sup> (Rp. / m <sup>3</sup> )	501 – 1000 m <sup>3</sup> (Rp. / m <sup>3</sup> )	1001 – 2500 m <sup>3</sup> (Rp. / m <sup>3</sup> )	> 2500 m <sup>3</sup> (Rp. / m <sup>3</sup> )
1.	Non Niaga	2.800	2.900	3.000	3.100	3.200
2.	Niaga	3.000	3.200	3.500	3.800	4.200
3.	Industri	5.100	5.400	5.800	6.100	6.800

### CONTOH PENGHITUNGAN PAJAK

- a. Non Niaga : Pemakaian air bawah tanah 51 – 500 M<sup>3</sup>  
 Volume pemakaian air : = 437 M<sup>3</sup>  
 Nilai Perolehan Air : = Rp. 2.900,-  
 Tarif Pajak : = 20%  
 Pajak yang harus dibayar  
 Untuk 1 (satu) bulan Takwim : = 20% x Rp. 2.900,- x 437 M<sup>3</sup>  
 = Rp. 253.460,-
- b. Niaga: : Pemakaian air bawah tanah 51 – 500 M<sup>3</sup>  
 Volume pemakaian air : = 350 M<sup>3</sup>  
 Nilai Perolehan Air : = Rp. 3.200  
 Tarif Pajak : = 20%  
 Pajak yang harus dibayar  
 Untuk 1 (satu) bulan Takwim : = 20% x Rp. 3.200 x 350 M<sup>3</sup>  
 = Rp. 224.000,-
- c. Industri: : Pemakaian air bawah tanah > 2.500 M<sup>3</sup>  
 Volume pemakaian air : = 2.556 M<sup>3</sup>  
 Nilai Perolehan Air : = Rp. 6.800,-  
 Tarif Pajak : = 20%  
 Pajak yang harus dibayar  
 Untuk 1 (satu) bulan Takwim : = 20% x Rp. 6.800,- x 2.556 M<sup>3</sup>  
 = Rp. 3.476.160,-

BUPATI KUANTAN SINGINGI,



H. SUKARMIS

No. Wajib Pajak .....

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH PENGAMBILAN DAN PEMANFAATAN  
 AIR BAWAH TANAH (SKPD ABT)**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah :

- I.
  - 1. Nama Wajib Pajak / Penanggung Jawab :
  - 2. Nama Perusahaan :
  - 3. Alamat Perusahaan / Wajib Pajak / Telp. :
  - 4. Jenis Usaha :
  
- II. Banyak Titik Pengeboran :
  
- III. Diminta supaya selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak tanggal Surat Ketetapan Saudara terima segera menyetorkan uang pajak pengambilan dan pemanfaatan ABT ke Kas Daerah atau melalui Bendaharawan Khusus Penerima (BKP) yang ditunjuk Bupati kepada Dinas Pendapatan Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi
  
- IV. Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan ABT
  - 1. Untuk Bulan / Tahun :
  - 2. Jumlah Pemakaian / Bulan :
  - 3. Besar Tarif Per M<sup>3</sup> :
  - 4. Jumlah yang harus dibayar Rp. ....

Bulan	Angka pada Meteran		Jlh. M <sup>3</sup> Pengambilan dan Pemanfaatan (2-3)	Tarif per M <sup>3</sup>	Jumlah yang harus dibayar (4x5) Rp. ....
	Bulan ini	Bulan lalu			
1	2	3	4	5	6

MODEL : DPD - 03 A

.....  
 KEPALA .....

.....  
 NIP.....

**Lampiran :**  
 1. Untuk wajib bayar .....  
 2. Untuk BKP yang bersangkutan





PEMERINTAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI  
DINAS PENDAPATAN KABUPATEN KUANTAN SINGINGI  
KANTOR :  
POS PELAYANAN :  
DI..... Telp. ....

# SSPD

(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)

Tahun : .....

Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD :

Menyetor Berasarkan\*) :  SKPD  STPD  Lain-lain  
 SKPDT  SKPTD  
 SKPDKB  SK Pembetulan  
 SKPDKBT  SK Keberatan

: Masa Pajak ..... Tahun : ..... No. Urut .....

No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)

**Jumlah Setoran Pajak**

Dengan Huruf

.....

Ruang untuk Teraan  
Kas Register / Tanda Tangan  
Petugas Penerima

Diterima oleh  
Petugas Tempat Pembayaran  
Tanggal :  
Tanda Tangan :  
Nama Terang :

..... Tahun .....  
Penyetor,

(.....)

\*) Beri tanda V pada kotak  sesuai dengan ketentuan yang dimiliki