



## **BUPATI HULU SUNGAI UTARA**

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR 25 TAHUN 2013

TENTANG

TEMPAT DAN TATA CARA PEMBAYARAN,  
TATA CARA PENYETORAN, DAN TATA CARA PEMBERIAN  
ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI BANGUNAN  
PERDESAAN DAN PERKOTAAN

BUPATI HULU SUNGAI UTARA,

- Menimbang : a. bahwa sebagai pelaksanaan dari Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka perlu mengatur ketentuan mengenai tempat dan tata cara pembayaran, tata cara penyeteroran, dan tata cara pemberian angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam wilayah Kabupaten Hulu Sungai Utara;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Drt.Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undangundang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3987);
3. 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 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);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 );
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
8. 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 );
9. 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 5197 );
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah ( Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694 );
12. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 14 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2008 Nomor 14);

13. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2012 Nomor 9 );

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TEMPAT DAN TATA CARA PEMBAYARAN, TATA CARA PENYETORAN, DAN TATA CARA PEMBERIAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

Pasal 1

Tempat dan Tata Cara Pembayaran, Tata Cara Penyetoran, dan Tata Cara Pemberian Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dalam lingkup Kabupaten Hulu Sungai Utara, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Amuntai  
pada tanggal 14 Agustus 2013

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

**ttd**

**H. ABDUL WAHID.HK**

Diundangkan di Amuntai  
pada tanggal 14 Agustus 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN  
HULU SUNGAI UTARA,**

**ttd  
H. S U Y A D I**

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA  
TAHUN 2013 NOMOR 25.

Lampiran Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara  
Nomor 25 Tahun 2013  
Tanggal Agustus 2013

**TEMPAT DAN TATA CARA PEMBAYARAN  
TATA CARA PENYETORAN, DAN TATA CARA PEMBERIAN  
ANGSURAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

I. TEMPAT PEMBAYARAN DAN TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

A. Tempat Pembayaran Pajak

Pembayaran Pajak terutang dilakukan langsung pada Kas Umum Daerah atau Bank yang ditunjuk sebagai Kas Umum Daerah.

Selain pada Kas Umum Daerah, pembayaran Pajak dapat dilakukan pada Kantor Dinas Pendapatan Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah setelah mendapatkan pelimpahan kewenangan.

Tempat lain yang ditunjuk, antara lain:

- a. Kantor Kecamatan;
- b. Kantor Kelurahan;
- c. Kantor Kepala Desa;
- d. Kantor Ketua RT/RW; dan/atau
- e. Tempat lainnya yang dianggap memungkinkan.

Penunjukan tempat lain sebagai tempat pembayaran pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau Keputusan Pejabat yang berwenang.

B. Tata Cara Pembayaran Pajak

Pembayaran Pajak dilakukan langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya pada tempat pembayaran pajak yang telah ditunjuk. Pembayaran pajak dapat dilakukan secara kolektif, dikoordinir oleh Ketua RT setempat atau Kepala Desa.

Pada saat membayar Pajak, Wajib Pajak atau kuasanya menyampaikan SPPT atau SKPD kepada Petugas penerima pajak.

Pembayaran Pajak dilakukan selambat-lambatnya:

- 6 bulan sejak tanggal diterimanya SPPT; dan
- 30 hari kerja sejak tanggal diterimanya SKPD.

Pembayaran Pajak yang melampaui batas waktu jatuh tempo, dikenakan denda sebesar 2% dari jumlah pajak terutang setiap bulan, dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Dalam hal Wajib Pajak kurang membayar dari jumlah pajak yang ditetapkan dalam SPPT atau SKPD, setelah jatuh tempo dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% dari jumlah pajak kurang dibayar setiap bulan, dan ditagih dengan menggunakan STPD. Petugas penerima pajak wajib memberikan SSPD kepada Wajib Pajak, sebagai bukti pelunasan pajak terutang.

## II. TATA CARA PENYETORAN

Hasil penerimaan Pajak oleh Bendarahawan Penerima/Petugas Penerima Pajak yang ditunjuk, wajib disetorkan ke Kas Umum Daerah, selambat-lambatnya 1 hari kerja sejak diterima.

Dalam hal tempat penerimaan Pajak berlokasi pada Kecamatan/Desa/RT yang lokasinya cukup jauh dari Kas Umum Daerah, dan terkendala dengan transportasi, maka penyetoran hasil penerimaan Pajak dapat dilakukan selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak diterima.

## III. TATA CARA PENGANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Bupati atau Pejabat yang berwenang, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan denda 2% setiap bulan.

### 1. Jangka Waktu Pemberian Angsuran dan Penundaan

Permohonan Wajib Pajak dapat diajukan oleh Wajib Pajak yang mengalami kesulitan likuiditas, kesulitan keuangan, atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.

Pengangsuran atas pembayaran utang pajak dapat diberikan dengan ketentuan:

- a. jangka waktu pengangsuran paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan dengan pengangsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan
- b. masa pengangsuran dimulai setelah jatuh tempo SPPT, SKPD, atau STPD.

Penundaan atas pembayaran utang Pajak dapat diberikan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

Besarnya pembayaran angsuran ditentukan dalam jumlah yang sama besar untuk setiap angsuran. Besarnya pelunasan atas penundaan pembayaran utang Pajak ditentukan sebesar Utang Pajak yang ditunda pembayarannya.

### 2. Syarat Permohonan

Permohonan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan:

- a. surat permohonan untuk satu SPPT, SKPD, atau STPD;
- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala Dispenda, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
- c. mencantumkan:
  - jumlah Utang Pajak yang dimohonkan pengangsuran pembayarannya, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
  - jumlah Utang Pajak yang dimohonkan penundaan pembayarannya dan jangka waktu penundaan;
- d. ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa sebagaimana ditentukan dalam Undang-Undang KUHP;

- e. diajukan paling lambat 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan Pajak pada tahun-tahun sebelumnya;
- g. dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, atau STPD, yang dimohonkan pengangsuran atau penundaan.

Wajib Pajak yang mengajukan permohonan harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala Dispenda, kecuali apabila dianggap tidak perlu. Jaminan dapat berupa garansi bank, surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah, dan/atau sertifikat deposito.

Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan dianggap bukan sebagai surat permohonan pengangsuran atau penundaan sehingga tidak dapat dipertimbangkan. Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala Dispenda dalam jangka waktu paling lambat 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya. Dalam hal permohonan pengangsuran atau penundaan tidak dapat dipertimbangkan, Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan kembali sepanjang memenuhi persyaratan.

### **3. Prosedur Pemberian Pengangsuran dan Penundaan**

Setelah meneliti dan mempertimbangkan permohonan yang memenuhi syarat, Kepala Dispenda atas nama Bupati memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan.

Keputusan dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak. Apabila jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja telah terlampaui dan Kepala Dispenda tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.

Dalam hal permohonan Wajib Pajak diterima untuk mengangsur atau menunda pembayaran atau dianggap diterima, atas Utang Pajak yang tercantum dalam SPPT atau SKPD yang belum dilunasi dikenai sanksi administrasi berupa denda administrasi sebesar 2% (dua persen) per bulan.

Denda administrasi yang timbul akibat pengangsuran atau penundaan, dihitung berdasarkan saldo Utang Pajak. Denda administrasi ditagih dengan menerbitkan STPD atas denda administrasi pada setiap tanggal jatuh tempo pengangsuran atau tanggal jatuh tempo penundaan.

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan, banding, atau peninjauan kembali atas ketetapan pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran atau penundaan pembayaran, maka keputusan pengangsuran atau penundaan tersebut tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

#### **4. Ketentuan Kelebihan Pembayaran dan pemberian imbalan bunga**

Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak belum diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan pajak yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan Utang Pajak dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah Utang Pajak yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan pengangsuran atau penundaan adalah jumlah Utang Pajak setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga.

Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Utang Pajak sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat ketetapan/keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa Utang Pajak yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi sisa Utang Pajak yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dari sisa Utang Pajak tersebut harus ditetapkan kembali dengan ketentuan :

- a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administrasi yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
- b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.

Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi Utang Pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap berhak melunasi Utang Pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Dalam hal diterbitkan suatu keputusan atau putusan yang menyebabkan Utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran Utang Pajak berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian, masa dan besarnya angsuran dari saldo Utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan:

- a. besarnya angsuran dan denda administrasi setiap angsuran disesuaikan; dan
- b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.

Dalam hal diterbitkan suatu keputusan atau putusan yang menyebabkan Utang Pajak menjadi lebih besar atau lebih kecil atas SPPT, SKPD, atau STPD yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran Utang Pajak berupa menerima seluruhnya atau menerima sebagian, Wajib Pajak tetap wajib melunasi Utang Pajak tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

## 5. Prosedur Penetapan Kembali Besar dan Masa Angsuran

Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dilakukan dengan prosedur:

- a. Kepala Dispenda memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo Utang Pajak serta permintaan usulan perubahan pengangsuran;
- b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
- c. Kepala Dispenda atas nama Bupati menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran pajak berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.

Dalam hal sampai dengan batas waktu 5 (lima) hari kerja Kepala Dispenda tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Kepala Dispenda atas nama Bupati menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak secara jabatan dengan ketentuan:

- a. besarnya angsuran adalah saldo Utang Pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
- b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

## 6. Contoh Bentuk format *SPPT*, *SKPD*, *STPD*, *SSPD*, Surat Permohonan Angsuran/Penundaan dan Keputusan Bupati/Kepala Dispenda

Berikut adalah contoh dari bentuk/format:

1. SPPT
2. SKPD
3. STPD
4. SSPD
5. Surat Permohonan Angsuran;
6. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran;
7. Keputusan tentang Pengangsuran Pembayaran PBB;
8. Keputusan tentang Penundaan Pembayaran PBB;
9. Keputusan tentang Perubahan Pengangsuran Pembayaran PBB;
10. Keputusan tentang Perubahan Pengangsuran Pembayaran PBB.



**Contoh Surat Permohonan pembayaran pajak secara angsuran:**

Nomor : .....<sup>1)</sup>  
 Lampiran : 1 (satu) set  
 Hal : Permohonan Pembayaran Pajak Secara Angsuran

Yth. Bupati Hulu Sungai Utara  
 c.q. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kab. Hulu Sungai Utara  
 Jl. ....

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....<sup>2)</sup>

Alamat : .....<sup>3)</sup>

Bertindak selaku : ( ) Wajib Pajak  
 ( ) pengurus dari Wajib Pajak:  
 ( ) Kuasa dari Wajib Pajak:

Nama : .....<sup>4)</sup>

Alamat : .....<sup>5)</sup>

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan:

( ) SPPT ( ) SKPD ( ) STPD  
 ( ) Surat Keputusan Keberatan ( ) Surat Keputusan Pembetulan ( ) Putusan Banding  
 ( ) Putusan Peninjauan Kembali

sebagai berikut :

Tahun Pajak <sup>6)</sup>	NOP/Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan <sup>7)</sup>	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Rp) <sup>8)</sup>	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran <sup>9)</sup>

Terhadap utang pajak tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran pajak sebesar Rp.....<sup>10)</sup> dengan ketentuan:

a. masa angsuran : .....<sup>11)</sup> kali; dan

b. besarnya angsuran : Rp .....<sup>12)</sup>

Karena saya mengalami kesulitan likuiditas (posisi Kas, Bank, dan utang piutang per tanggal .....<sup>13)</sup>/mengalami keadaan di luar kekuasaan\*) dengan bukti berupa .....<sup>14)</sup> (terlampir).

Memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Bab... Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013, saya bersedia memberikan jaminan berupa:

( ) Bank garansi;  
 ( ) Surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak;  
 ( ) Penanggungan utang oleh pihak ketiga;  
 ( ) Sertifikat tanah dan/atau bangunan; dan/atau  
 ( ) Sertifikat deposito.

....., .....20.....<sup>15)</sup>  
 Pemohon,

(.....<sup>16)</sup>

Keterangan:

- \*) Coret yang tidak perlu
- Beri tanda pada ( ) yang sesuai

**Petunjuk Pengisian**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Mengangsur Pembayaran Pajak sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pengurus/kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Permohonan Pembayaran Pajak Secara Angsuran.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pembayaran Pajak Secara Angsuran.
- Angka 4 : Diisi dengan Nama Wajib Pajak apabila yang memohon/menandatangani Surat Permohonan Pembayaran Pajak Secara Angsuran adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang memohon/menandatangani Surat Permohonan Pembayaran Pajak Secara Angsuran adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan permohonan pembayaran pajak secara angsuran.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pembayaran pajak secara angsuran.
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pembayaran pajak secara angsuran.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pembayaran pajak secara angsuran.
- Angka 10 : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 11 : Diisi dengan banyaknya masa angsuran yang dimohon.
- Angka 12 : Diisi dengan besarnya angsuran yang dimohon.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal posisi kas, bank, dan utang piutang yang dilampirkan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- Angka 14 : Diisi dengan nama dokumen pendukung yang dilampirkan dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaannya.
- Angka 15 : Diisi dengan kota dan tanggal surat dibuat.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum pada angka 2.

**Contoh Surat Keputusan pembayaran pajak secara angsuran:**.....<sup>1)</sup>

**KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR.....<sup>2)</sup>  
TENTANG  
PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

Membaca : Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak nomor .....<sup>3)</sup>  
tanggal .....<sup>4)</sup> yang diajukan oleh Wajib Pajak .....<sup>5)</sup>  
sebesar Rp .....<sup>6)</sup>

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak yang masih harus dibayar berdasarkan .....<sup>7)</sup> telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013;

Mengingat : 1. 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);  
2. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2010 Nomor 9);  
3. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013 tentang .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

KESATU : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:

a. Nama : .....<sup>8)</sup>

b. Alamat : .....<sup>9)</sup>

dengan ini diberikan persetujuan untuk mengangsur kekurangan pembayaran pajak berdasarkan .....<sup>10)</sup> Nomor .....<sup>11)</sup> Tahun Pajak .....<sup>12)</sup> sebesar Rp.....<sup>13)</sup> sebanyak .....<sup>14)</sup> kali dengan ketentuan sebagai berikut :

Angsuran Ke- <sup>15)</sup>	Angsuran (Rp) <sup>16)</sup>	Jatuh Tempo Pembayaran <sup>17)</sup>	Bunga (Rp) <sup>18)</sup>

Atas bunga dalam kolom 4 ditagih dengan Surat Tagihan Pajak Daerah.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....<sup>19)</sup>  
pada tanggal .....<sup>20)</sup>

a.n. BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
Kepala Dinas Pendapatan Daerah,

.....<sup>21)</sup>  
NIP .....<sup>22)</sup>

**Petunjuk Pengisian**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak Berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan mengangsur pembayaran pajak berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 6 : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 7 : Diisi dengan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan mengangsur pembayaran pajak berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan mengangsur pembayaran pajak berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 10 : Diisi dengan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 12 : Diisi dengan Tahun Pajak sesuai SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 13 : Diisi dengan jumlah pajak yang disetujui untuk diangsur.
- Angka 14 : Diisi dengan jumlah masa angsuran yang disetujui.
- Angka 15 : Diisi dengan tahapan angsuran.
- Angka 16 : Diisi dengan besar angsuran yang disetujui.
- Angka 17 : Diisi jatuh tempo pembayaran angsuran.
- Angka 18 : Diisi besar bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Angka 19 : Diisi dengan kota tempat Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 20 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 21 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 22 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

**Contoh Surat Keputusan penolakan pembayaran pajak secara angsuran:**.....<sup>1)</sup>

**KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR .....<sup>2)</sup>  
TENTANG  
PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK**

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

- Membaca** : Surat permohonan mengangsur pembayaran utang pajak berdasarkan .....<sup>3)</sup>  
nomor .....<sup>4)</sup> tanggal .....<sup>5)</sup> yang diajukan oleh Wajib Pajak .....<sup>6)</sup> sebesar Rp .....<sup>7)</sup>.
- Menimbang** : bahwa setelah dilakukan penelitian, ternyata alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur kekurangan pembayaran utang pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013;
- Mengingat** : 1. 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);  
2. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2010 Nomor 9);  
3. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013 tentang .....

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan** :
- KESATU** : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan untuk mengangsur pembayaran utang pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak:
- a. Nama : .....<sup>8)</sup>
- b. Alamat : .....<sup>9)</sup>
- Atas utang pajak berdasarkan:

Tahun Pajak <sup>10)</sup>	NOP/Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan <sup>11)</sup>	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Rp) <sup>12)</sup>	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran <sup>13)</sup>

dengan ini dinyatakan ditolak.

- KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....<sup>14)</sup>  
pada tanggal .....<sup>15)</sup>

a.n. BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
Kepala Dinas Pendapatan Daerah,

.....<sup>16)</sup>  
NIP .....<sup>17)</sup>

**Petunjuk Pengisian**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Penolakan Atas Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak Berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 3 : Diisi dengan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan mengangsur pembayaran pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan mengangsur pembayaran pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan mengangsur pembayaran pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun Pajak sesuai SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 12 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pembayaran pajak secara angsuran.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan pembayaran pajak secara angsuran.
- Angka 14 : Diisi dengan kota tempat Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 17 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

**Contoh Surat Permohonan penundaan pembayaran pajak:**

Nomor : .....<sup>1)</sup>  
 Lampiran : 1 (satu) set  
 Hal : Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak

Yth. Bupati Hulu Sungai Utara  
 c.q. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kab. Hulu Sungai Utara  
 Jl. ....  
 Hulu Sungai Utara

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....<sup>2)</sup>  
 Alamat : .....<sup>3)</sup>

Bertindak selaku : ( ) Wajib Pajak  
 ( ) pengurus dari Wajib Pajak:  
 ( ) Kuasa dari Wajib Pajak:  
 Nama : .....<sup>4)</sup>  
 Alamat : .....<sup>5)</sup>

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan:

( ) SPPT ( ) SKPD ( ) STPD  
 ( ) Surat Keputusan Keberatan ( ) Surat Keputusan Pembetulan ( ) Putusan Banding  
 ( ) Putusan Peninjauan Kembali

sebagai berikut :

Tahun Pajak <sup>6)</sup>	NOP/Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan <sup>7)</sup>	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Rp) <sup>8)</sup>	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran <sup>9)</sup>

Terhadap utang pajak tersebut di atas, saya mengajukan permohonan untuk menunda pembayaran pajak sebesar Rp.....<sup>10)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>11)</sup>

Karena saya mengalami kesulitan likuiditas (posisi Kas, Bank, dan utang piutang per tanggal .....<sup>12)</sup>/mengalami keadaan di luar kekuasaan\*) dengan bukti berupa .....<sup>13)</sup> (terlampir).

Memenuhi persyaratan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013, saya bersedia memberikan jaminan berupa:

- ( ) Bank garansi;
- ( ) Surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak;
- ( ) Penanggungan utang oleh pihak ketiga;
- ( ) Sertifikat tanah dan/atau bangunan; dan/atau
- ( ) Sertifikat deposito.

....., .....20.....<sup>14)</sup>  
 Pemohon,

(.....<sup>15)</sup>)

Keterangan:

- \*) Coret yang tidak perlu
- Beri tanda pada ( ) yang sesuai

**Petunjuk Pengisian**

- Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Menunda Pembayaran Pajak sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 2 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pengurus/kuasa Wajib Pajak yang menandatangani Surat Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak.
- Angka 3 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan Nama Wajib Pajak apabila yang memohon/menandatangani Surat Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang memohon/menandatangani Surat Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Angka 8 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk ditunda.
- Angka 11 : Diisi dengan jangka waktu yang dimohon untuk ditunda.
- Angka 12 : Diisi dengan tanggal posisi kas, bank, dan utang piutang yang dilampirkan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- Angka 13 : Diisi dengan nama dokumen pendukung yang dilampirkan dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaannya.
- Angka 14 : Diisi dengan kota dan tanggal surat dibuat.
- Angka 15 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum pada angka 2.



**Contoh Surat Keputusan penundaan pembayaran pajak:**.....<sup>1)</sup>**KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
NOMOR .....<sup>2)</sup>****TENTANG****PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK****BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

- Membaca : Surat permohonan penundaan pembayaran pajak nomor .....<sup>3)</sup> tanggal .....<sup>4)</sup> yang diajukan oleh Wajib Pajak .....<sup>5)</sup> sebesar Rp .....<sup>6)</sup> sampai dengan tanggal .....<sup>7)</sup>
- Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk menunda pembayaran utang pajak berdasarkan .....<sup>8)</sup> telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dan Pasal 15 Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemberian Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak.
- Mengingat : 1. 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);  
2. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2010 Nomor 9);  
3. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013 tentang .....

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak:  
a. Nama : .....<sup>9)</sup>  
b. Alamat : .....<sup>10)</sup>  
dengan ini diberikan persetujuan untuk menunda kekurangan pembayaran pajak berdasarkan .....<sup>11)</sup> Nomor .....<sup>12)</sup> Tahun Pajak .....<sup>13)</sup> yang jatuh tempo pada tanggal .....<sup>14)</sup> sebesar Rp.....<sup>15)</sup> ketentuan sebagai berikut:  
a. ditunda sampai dengan tanggal .....<sup>16)</sup>; dan  
b. dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar Rp.....<sup>17)</sup>.
- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....<sup>18)</sup>  
pada tanggal .....<sup>19)</sup>

a.n. BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
Kepala Dinas Pendapatan Daerah,

.....<sup>20)</sup>  
NIP .....<sup>21)</sup>

### **Petunjuk Pengisian**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak Berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 3 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan jumlah pajak yang diajukan permohonan penundaan pembayaran.
- Angka 7 : Diisi dengan tanggal yang dimohon untuk menunda pembayaran.
- Angka 8 : Diisi dengan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan menunda pembayaran.
- Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 10 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 11 : Diisi dengan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk ditunda pembayaran pajaknya.
- Angka 12 : Diisi dengan nomor SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk ditunda pembayaran pajaknya.
- Angka 13 : Diisi dengan Tahun Pajak sesuai SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk ditunda pembayaran pajaknya.
- Angka 14 : Diisi dengan jatuh tempo pembayaran SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk ditunda pembayaran pajaknya.
- Angka 15 : Diisi dengan jumlah pajak yang disetujui untuk ditunda pembayarannya.
- Angka 16 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo penundaan pembayaran yang disetujui.
- Angka 17 : Diisi besar bunga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- Angka 18 : Diisi dengan kota tempat Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 19 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 20 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 21 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

**Contoh Surat Keputusan penolakan penundaan pembayaran pajak secara angsuran:**

..... 1)

**KEPUTUSAN BUPATI HULU SUNGAI UTARA**  
**NOMOR .....<sup>2)</sup>**  
**TENTANG**  
**PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

Membaca : Surat permohonan menunda pembayaran utang pajak berdasarkan .....<sup>3)</sup>  
 nomor .....<sup>4)</sup> tanggal .....<sup>5)</sup> yang diajukan oleh Wajib  
 Pajak .....<sup>6)</sup> sebesar Rp .....<sup>7).</sup>

Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, ternyata alasan dan bukti yang disampaikan oleh  
 Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk menunda kekurangan pembayaran  
 utang pajak tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam dalam Peraturan  
 Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013;

Mengingat : 1. 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);  
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Utara Nomor 9 Tahun 2012 tentang Pajak  
 Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Hulu  
 Sungai Utara Tahun 2010 Nomor 9);  
 3. Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor ..... Tahun 2013 tentang .....

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :  
**KESATU** : Berdasarkan penelitian terhadap permohonan untuk menunda pembayaran utang pajak  
 yang diajukan oleh Wajib Pajak:  
 a. Nama : .....<sup>8)</sup>  
 b. Alamat : .....<sup>9)</sup>  
 Atas utang pajak berdasarkan:

Tahun Pajak <sup>10)</sup>	NOP/Nomor Ketetapan/ Keputusan/Putusan <sup>11)</sup>	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar (Rp) <sup>12)</sup>	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran <sup>13)</sup>

dengan ini dinyatakan ditolak.

**KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, maka  
 kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

**KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di .....<sup>14)</sup>  
 pada tanggal .....<sup>15)</sup>

a.n. BUPATI HULU SUNGAI UTARA  
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah,

.....<sup>16)</sup>  
 NIP .....<sup>17)</sup>

**Petunjuk Pengisian**

- Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan Daerah.
- Angka 2 : Diisi dengan nomor Surat Keputusan Penolakan Atas Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak Berdasarkan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali.
- Angka 3 : Diisi dengan SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang diajukan permohonan untuk menunda pembayaran pajak.
- Angka 4 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 5 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
- Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak.
- Angka 7 : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk ditunda.
- Angka 8 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak.
- Angka 9 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan menunda pembayaran pajak.
- Angka 10 : Diisi dengan Tahun Pajak sesuai SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk ditunda.
- Angka 11 : Diisi dengan nomor SPPT, SKPD, STPD, SK Pembetulan, SK Keberatan, Putusan Banding, atau Putusan Peninjauan Kembali yang dimohon untuk ditunda.
- Angka 12 : Diisi dengan jumlah pajak yang masih harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Angka 13 : Diisi dengan tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan penundaan pembayaran pajak.
- Angka 14 : Diisi dengan kota tempat Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 15 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
- Angka 16 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
- Angka 17 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.

**BUPATI HULU SUNGAI UTARA,**

**H. ABDUL WAHID.HK**