



BUPATI KAUR PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 15 TAHUN 2020

TENTANG

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAUR,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka penerapan sistem internal atas penerimaan pajak daerah Kabupaten Kaur, diperlukan adanya pengaturan Standar Operasional Prosedur (SOP) penerimaan pajak Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Standar Operasional Prosedur (SOP) Pajak Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
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 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);



6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
9. 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);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Nomor 09);



MEMUTUSKAN :

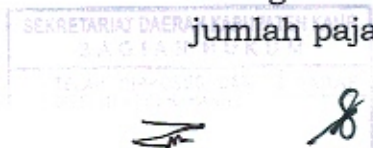
Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PAJAK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kaur.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah yang sesuai tugas dan fungsinya melakukan pemungutan Pajak Daerah.
5. 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.
6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
7. Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SOP Pajak Daerah adalah pedoman atau acuan untuk melaksanakan tugas pekerjaan sesuai dengan fungsi dan alat penilaian kinerja instansi pemerintah berdasarkan indikator-indikator teknis administratif prosuderal sesuai dengan tata kerja, prosedur kerja dan sistem kerja pada unit organisasi bersangkutan.
8. Surat Pemeritahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
10. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak atau sanksi administrative berupa bunga dan/atau denda.
11. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah atau tempat pembayaran lain yang ditunjuk oleh Bupati.
12. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKRDKBT adalah surat Keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.



13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKRDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak terutang atau tidak seharusnya terutang.
14. 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 penyeterannya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

- (1) Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam penerimaan Pajak Daerah.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. tata Cara Pendaftaran dan Pendataan Pajak Daerah;
 - b. tata Cara Penetapan Pajak Daerah;
 - c. tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
 - d. tata Cara Penggunaan SKPD Reklame;
 - e. tata Cara Penggunaan SKPDKB;
 - f. tata Cara Pembayaran dan Penyeteran Pajak Daerah;
 - g. tata Cara Penagihan Pajak Daerah.

Pasal 3

- (1) Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah merupakan pedoman bagi seluruh aparat pemerintah penyelenggara pemungutan pajak daerah.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, b, c, d, e, f dan huruf g dalam bentuk bagan alur tercantum pada Lampiran I, Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V, Lampiran VI, dan Lampiran VII yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Badan Keuangan Daerah dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.



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 Kaur.

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 3 Februari Tahun 2020



BUPATI KAUR,

GUSRIL PAUSI

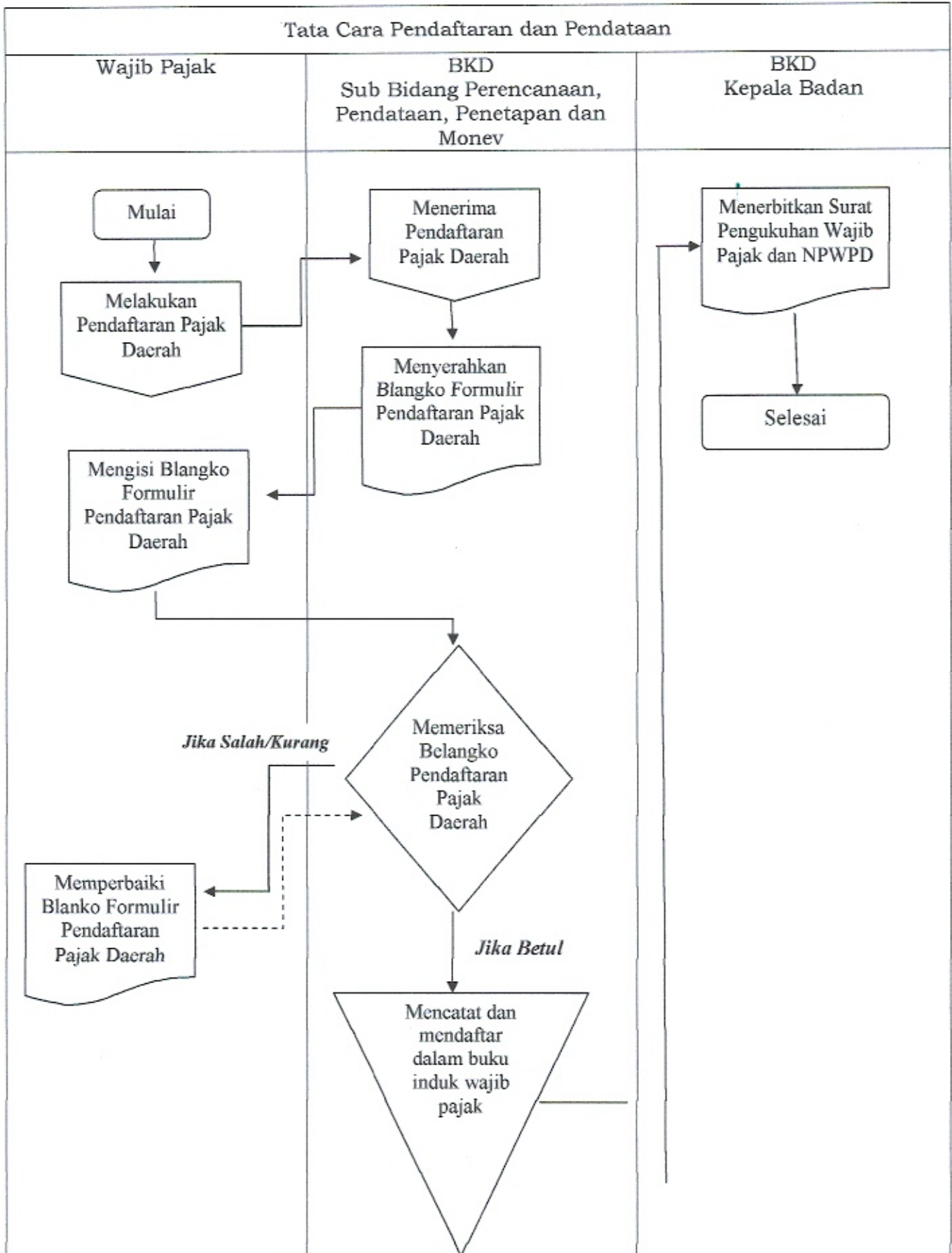
Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal, 4 Februari Tahun 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,

NANDAR MUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2020 NOMOR : 8/7

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH



A. TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH

1. Wajib pajak melakukan pendaftaran ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kaur,
2. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kaur c/q Sub Bidang Perencanaan, Pendataan, Penetapan dan Monev menyampaikan blanko formulir pendaftaran wajib pajak,
3. Wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap, jelas dan benar, serta menyampaikan formulir yang telah diisi dan ditandatangani ke Sub Bidang Perencanaan, Pendataan, Penetapan dan Monev,
4. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kaur c/q Sub Bidang Perencanaan, Pendataan, Penetapan dan Monev mencatat dan mendaftarkan dalam daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut, yang digunakan sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD),

Jangka waktu : 1 (satu) hari.

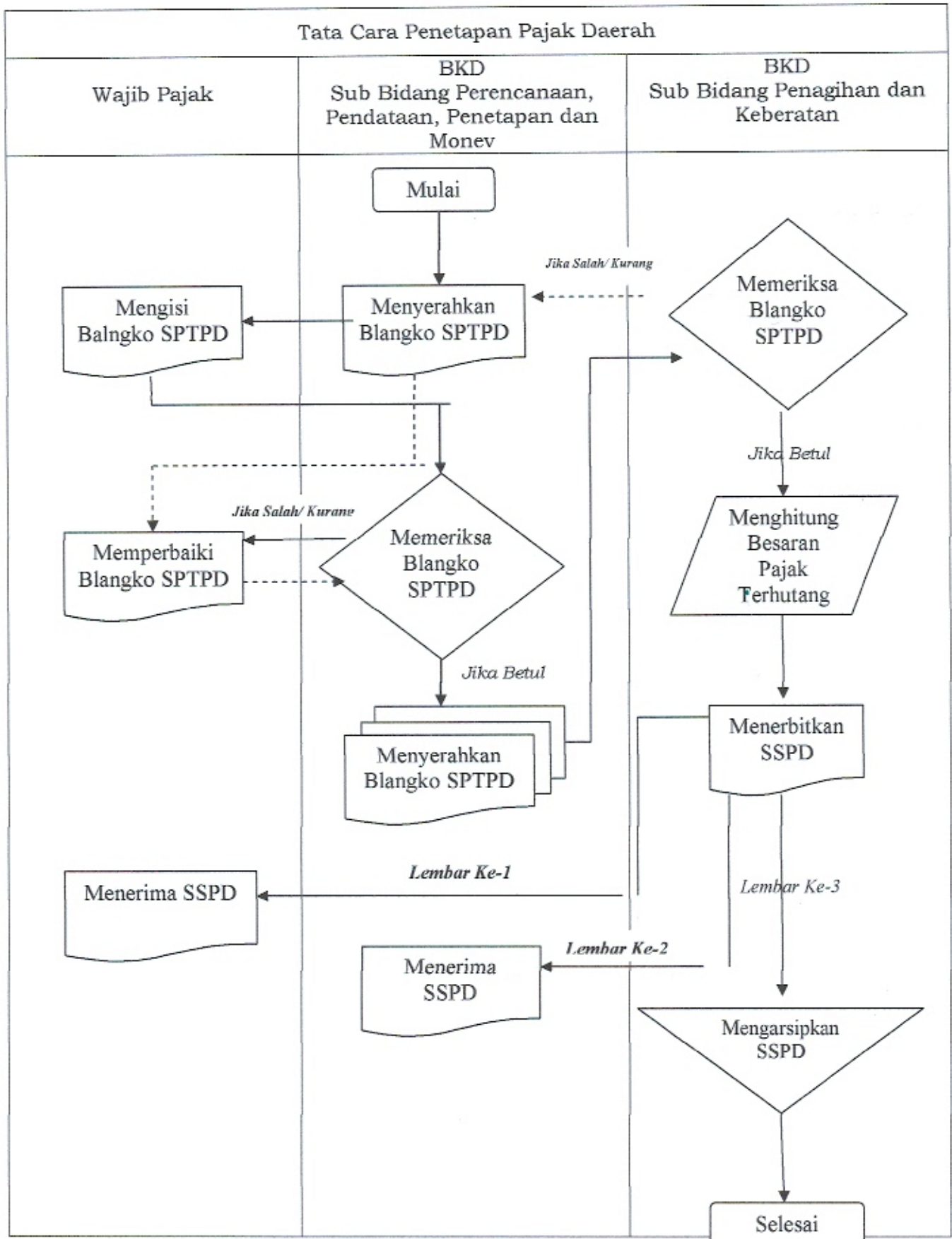
5. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kaur an. Bupati Kaur menerbitkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan Kartu NPWPD untuk wajib pajak.

Jangka Waktu : 1 (satu) hari.



H BURATI KAUR, ↑
GUSRIL PAUSI

TATA CARA PENETAPAN PAJAK DAERAH



SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN KAUR
 SAGIA WUKUM
 Kepala Dinas dan
 Kepala Seksi



B. TATA CARA PENETAPAN PAJAK

1. Petugas Pelayanan menyerahkan blangko Surat Pemberitahuan Pajak Daerah Terhutang (SPTPD) kepada Wajib Pajak.
2. Wajib Pajak menerima dan segera mengisi SPTPD dari petugas pelayanan dengan benar dan lengkap serta ditandatangani. Selambat-lambatnya 15 (lima belas hari setelah berakhirnya masa pajak).
3. Petugas Pajak menerima SPTPD yang sudah diisi oleh Wajib Pajak, melakukan penelitian kebenaran dan kelengkapan isian SPTPD dari Wajib Pajak.

Jangka waktu : 1 (satu) hari.

4. Petugas Pajak Daerah menyampaikan SPTPD yang sudah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak kepada Bidang Pajak dan Pendapatan lainnya BKD Kabupaten Kaur.
5. Bidang Pajak dan Pendapatan Lainnya BKD Kabupaten Kaur melalui Sub Bidang Penagihan dan Keberatan menerima dan memeriksa kebenaran dan kelengkapan SPTPD yang disampaikan petugas pajak daerah.

Jangka waktu : 1 (satu) hari.

6. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan menghitung besarnya pajak yang terutang, dengan cara mengalikan omset usaha yang tertera dalam SPTPD dengan tarif pajak daerah.

Jangka waktu : 1 (satu) hari.

7. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.

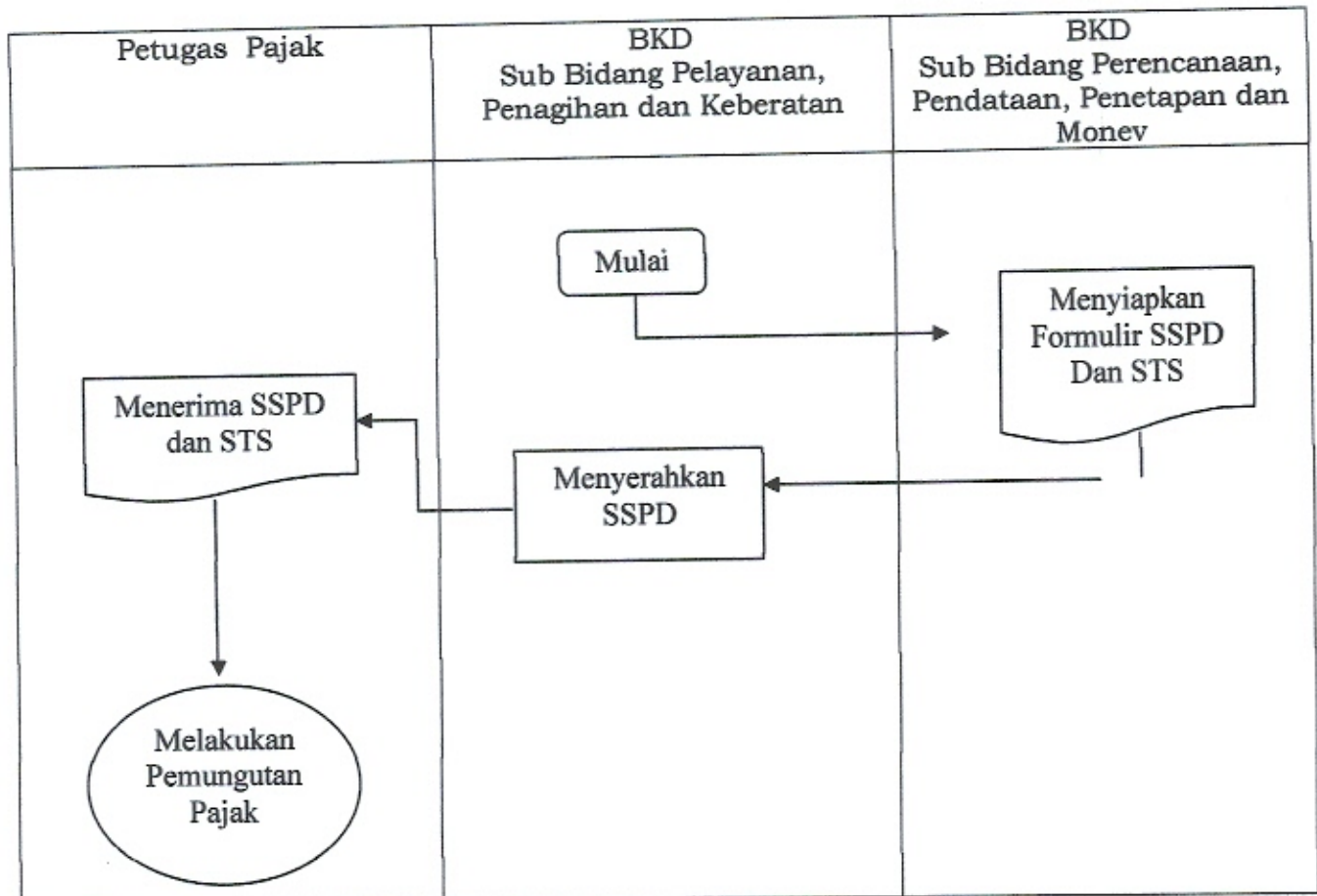
8. SSPD dicetak dalam 3 (tiga) rangkap dengan distribusi :

- a. Lembar ke-1 untuk wajib pajak
- b. Lembar ke-2 untuk petugas pelayanan
- c. Lembar ke-3 Sub Bidang Penagihan dan Keberatan BKD Kabupaten Kaur.



BUPATI KAUR,
GUSRI PAUSI

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH



C. TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

1. Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kaur meminta formulir SSPD dan STS kepada Sub Bidang Perencanaan, Pendataan, Penetapan dan Money.
2. Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kaur menyerahkan formulir SSPD dan STS kepada Petugas Pelayanan Pajak.
3. Berdasarkan SSPD dari Kepala Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan petugas pemungut pajak daerah melakukan pemungutan pajak kepada Wajib Pajak.

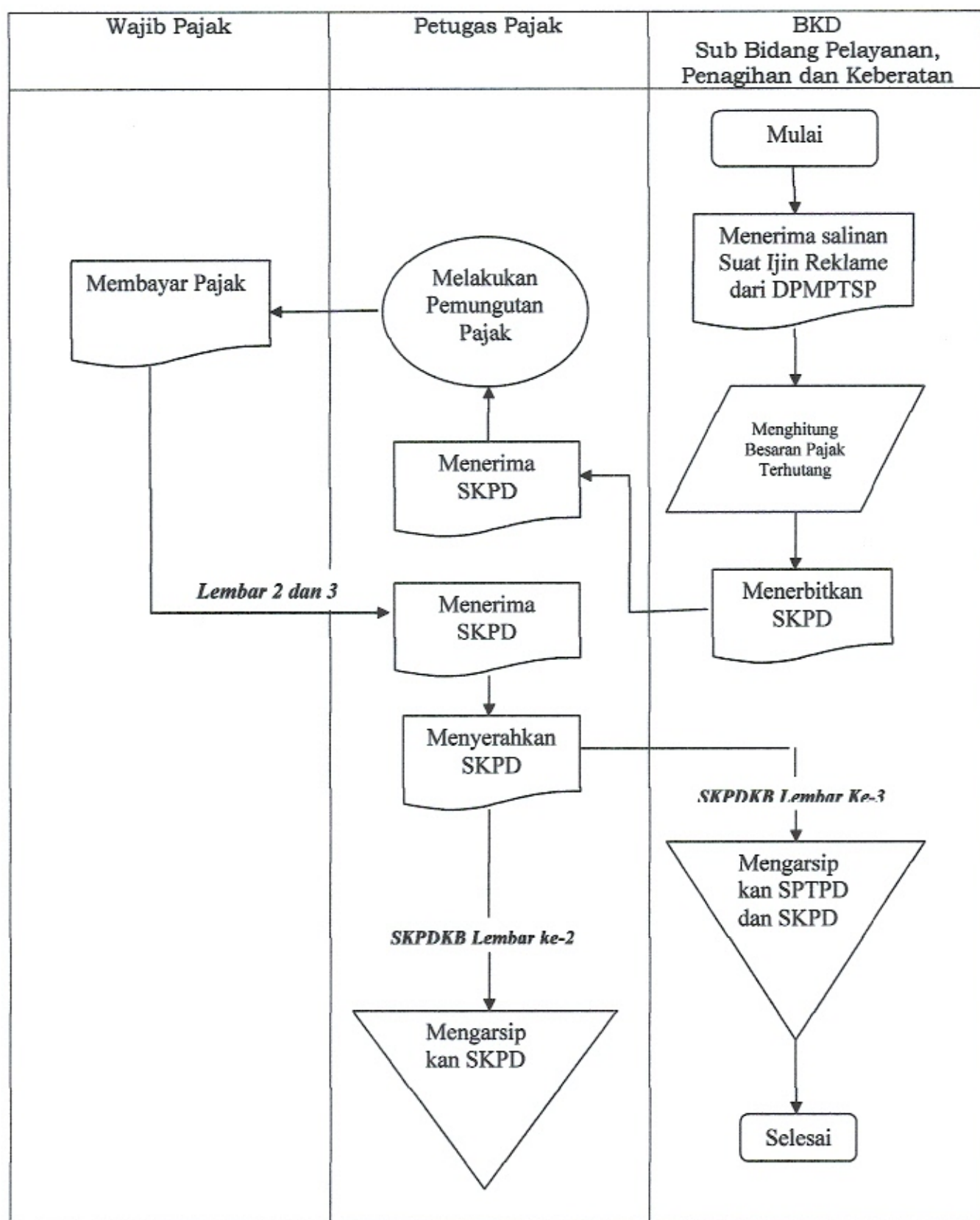
Jangka Waktu : Sesuai dengan Surat Perintah Tugas dari Kepala BKD

4. Wajib pajak menerima SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak daerahnya.



BUPATI KAUR,
 GUSRIL PAUSI

TATA CARA PENGGUNAAN SKPD REKLAME



KABUPATEN DAERAH OTOONOMI KAU
 BAGIAN HUKUM
 [Signature]

D. TATA CARA PENGGUNAAN SKPD REKLAME

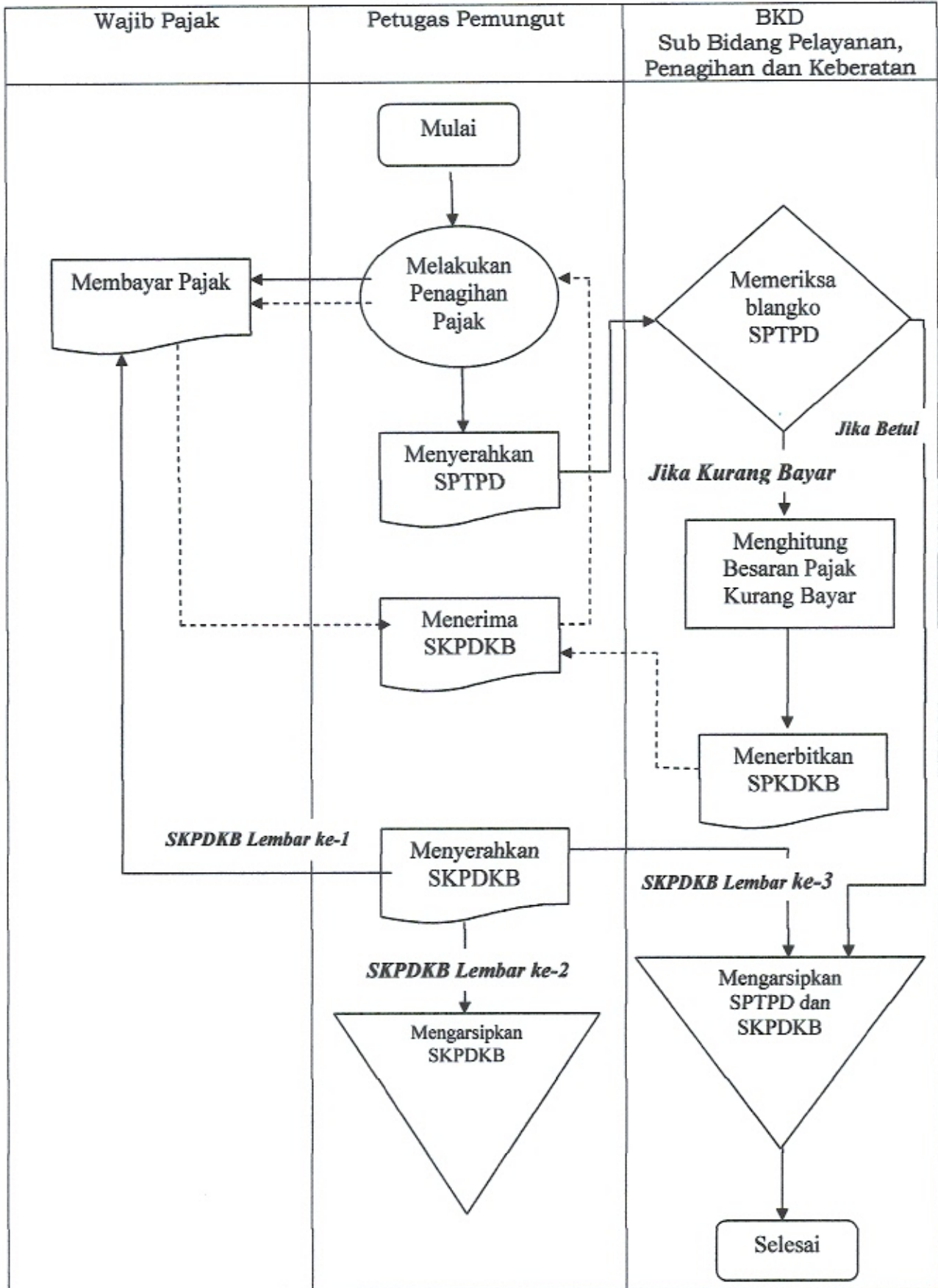
1. Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan BKD menerima salinan Surat Ijin Reklame dari Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Kaur.
2. Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan menghitung besaran pajak yang terhutang dengan menggunakan nota perhitungan.
3. Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan menerbitkan SKPD.
4. SKPD dicetak dalam 3 (tiga) rangkap dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk petugas pemungut
 - c. Lembar ke-3 untuk Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan



H BUPATI KAUR, 

 GUSRI PAUSI

TATA CARA PENGGUNAAN SKPDKB



E. TATA CARA PENGGUNAAN SKPDKB

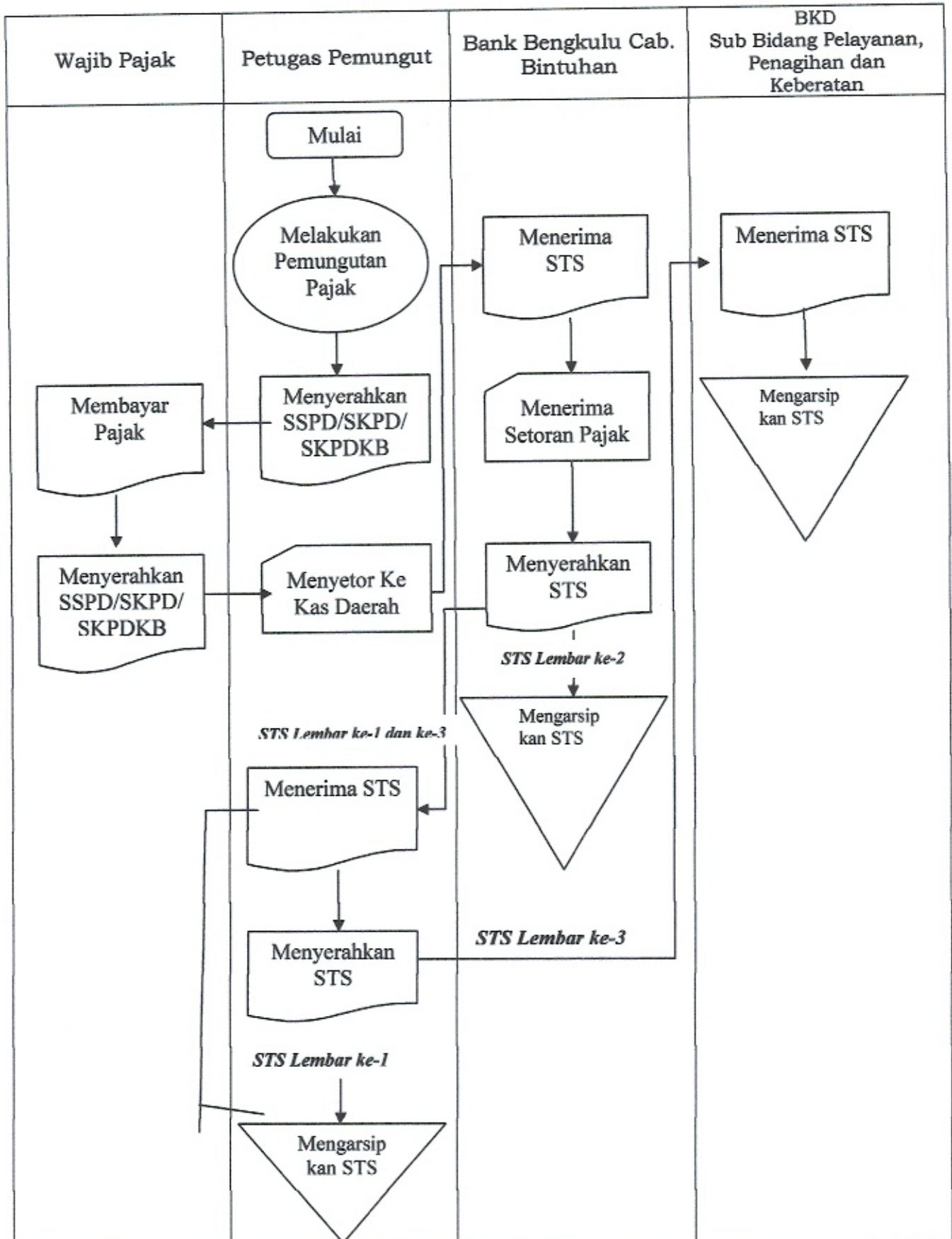
1. Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan Pajak BKD melakukan penelitian dan pemeriksaan atas kebenaran omzet usaha yang harus tertera dalam SPTPD yang disampaikan oleh wajib pajak.
2. Apabila dalam pemeriksaan ditemukan omzet usaha lebih besar dari yang dilaporkan wajib pajak, maka kekurangan pajak yang tertuang diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar ditambah dengan sanksi 2% (dua perseratus) untuk setiap bulan.
3. SKPDKB dicetak dalam 4 (empat) rangkap dengan distribusi :
 - a. Lembar ke-1 untuk wajib pajak
 - b. Lembar ke-2 untuk petugas pemungut
 - c. Lembar ke-3 untuk Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan
4. Berdasarkan SKPDKB yang diterima dari Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan, petugas pemungut melakukan pemungutan kepada wajib pajak
5. Wajib pajak menerima SKPDKB dan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran pajak daerah
6. Dalam 1 x 24 jam dan/atau dalam jangka waktu 6 (enam) hari kerja bagi tempat yang jauh jaraknya ke Kas Daerah, petugas pemungut pajak daerah menyetorkan uang penerimaan pajak daerah yang dipungutnya ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setor (STS)
7. STS dibuat 3 (tiga) rangkap dengan distribusi sebagai berikut :
 - a. STS lembar ke-1 untuk petugas pemungut pajak daerah
 - b. STS lembar ke-2 untuk Bank Bengkulu Cabang Bintuhan
 - c. STS lembar ke-3 untuk Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan



BUPATI KAUR, 

GUSRIL PAUSI 

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAERAH



KEPANTUN DAERAH KABUPATEN KAU
 BANTUAN KAU
 KEPANTUN DAERAH KAU
 KEPANTUN DAERAH KAU

[Signature] *[Signature]*

F. TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAERAH

1. Petugas Pemungutan pajak daerah melakukan penagihan pajak daerah kepada wajib pajak.
2. Wajib Pajak membayar pajak berdasarkan SSPD/SKPD/SKPDKB kepada petugas pemungut setelah menerima SSPD/SKPD/SKPDKB dari petugas pemungut pajak daerah, paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja surat terutangnya pajak.
3. Petugas pemungut menyetorkan penerimaan ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam dan/atau dalam jangka waktu 5 (lima) hari kerja bagi tempat yang jauh jaraknya ke Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS).
4. STS dibuat 3 (tiga) rangkap dengan distribusi sebagai berikut:
 - a. STS lembar ke-1 untuk Petugas Pemungut Pajak Daerah,
 - b. STS lembar ke-2 untuk Bank Bengkulu Cabang Bintuhan,
 - c. STS lembar ke-3 untuk Sub Bidang Pelayanan, Penagihan dan Keberatan.



BUPATI KAUUR, 9

GUSRIL PAUSI

G. TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

1. Bupati/Pejabat (BKD) menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
2. Wajib pajak menerima STPD.
3. Jika dibayar, wajib pajak membayar berdasarkan SKPDKB ditambah dengan denda administrasi sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.
4. BKD menerbitkan Surat Teguran/Surat Peringatan kepada Wajib Pajak.
5. Wajib pajak menerima Surat Teguran/Surat Peringatan.
6. Jika dibayar, wajib pajak membayarkan berdasarkan SSPD ditambah denda administrasi sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.
7. Jika tidak membayar, maka BKD menerbitkan surat paksa melebihi jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran/Surat Peringatan.
8. Jika tidak membayar dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Penyitaan, BKD mengajukan permohonan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.



BUPATI KAUR,

GUSRIL PAUSI