



BUPATI TANA TIDUNG  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

PERATURAN BUPATI TANA TIDUNG

NOMOR 06 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DI LUAR  
BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DAN PAJAK BUMI DAN  
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANA TIDUNG,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan efektivitas pelaksanaan penyelenggaraan pemungutan Pajak Daerah, diperlukan sistem dan prosedur sebagai pedoman pengelolaan pajak daerah di luar bea perolehan hak atas tanah dan bangunan serta pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 87 Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung nomor 13 tahun 2012, hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan daerah ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur lebih lanjut oleh Peraturan Bupati yang berpedoman pada ketentuan dan peraturan perUndang-Undangan yang berlaku;
  - c. bahwa tata cara pemungutan BPHTB dan PBB Perdesaan dan Perkotaan berbeda dengan Pajak Daerah lainnya, maka diperlukan pemisahan pengaturannya;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, c perlu menetapkan Peraturan Bupati Tana Tidung tentang Sistem dan Prosedur

Pengelolaan Pajak Daerah diluar Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan dan Pajak Bumi Dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987) Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Tana Tidung di Provinsi Kalimantan Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 100, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4750);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851); Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 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 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 2 Tahun 2008 tentang urusan Pemerintah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Tana Tidung (Lembar Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2008 Nomor 2);
8. Peraturan daerah Kabupaten Tana Tidung tentang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tana Tidung.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 5 Tahun 2009 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan, dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tana Tidung;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tana Tidung Tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Nomor 13 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2012 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Tahun 2013 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tana Tidung Nomor 3);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DI LUAR BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN DAN, PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tana Tidung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadikewenangan Daerah otonom Kabupaten Tana Tidung.
3. Bupati adalah Bupati Tana Tidung.
4. Dinas adalah badan pengelola keuangan dan aset daerah Kabupaten Tana Tidung.
5. Kepala Badan adalah Kepala badan pengelola keuangan dan asset daerah kabupaten tana tidung.
6. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah kabupaten untuk memegang-Kas Daerah Kabupaten Tana Tidung.
7. 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 langsung, yang digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. 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.
9. 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 apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial



politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi dan bentuk usaha tetap

10. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan atau pekerjaannya melakukan usaha perdagangan dan atau melakukan usaha jasa;
11. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perpajakan Daerah.
12. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya dapat disingkat dengan NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
13. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak Yang Terutang dalam jangka waktu tertentu;
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya (1) satu tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
15. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak;
16. Pajak Yang Terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dan Tahun Pajak, atau dalam bagian tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari perhimpunan data objek, subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang, sampai dengan kegiatan Penagihan Pajak, serta pengawasan penyetorannya;
18. -Surat Pendaftaran adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek Pajak atau usahanya ke Satuan Kerja Perangkat Daerah;
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Surat Setoran Pajak Daerah yang dapat disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan

menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditetapkan;

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak Yang Terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak Yang Terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
26. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat dengan STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
27. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil;
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil; atau terhadap

pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;

30. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
32. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah, dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. Penagihan adalah serangkaian kegiatan pemungutan Pajak agar Wajib Pajak yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar sesuai dengan jumlah Pajak Yang Terutang.

## BAB II

### RUANG LINGKUP SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH

#### Bagian Pertama

#### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup sistem dan prosedur pengelolaan Pajak Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:
  - a. pendaftaran dan pendataan;
  - b. penetapan;
  - c. permohonan angsuran dan penundaan pembayaran;
  - d. Pembukuan dan pelaporan Penagihan; (menyesuaikan dengan urutan bab)
  - e. keberatan dan banding;
  - f. Penagihan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif; (menyesuaikan dengan urutan bab)
  - g. pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif penghapusan piutang Pajak;
  - h. Pembukuan dan pelaporan Pemeriksaan;
  - i. Pemeriksaan; dan
  - j. pengembalian kelebihan pembayaran.

## BAB III

### PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

#### Bagian Kesatu

#### Pendaftaran Wajib Pajak

#### Pasal 3

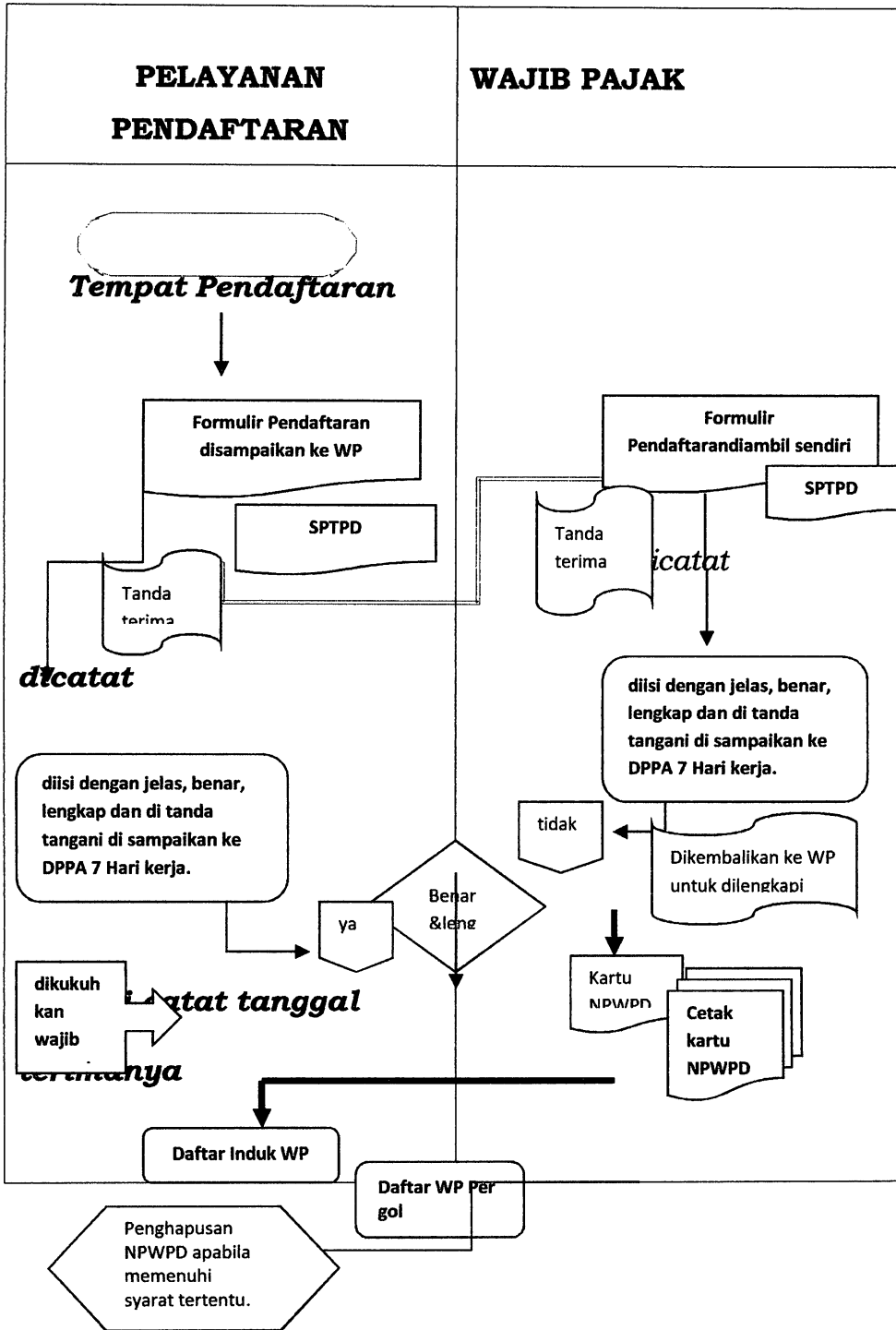
- (1) Kegiatan Pendaftaran dilakukan untuk mendaftarkan Wajib Pajak (WP) baru dengan cara penetapan oleh Bupati sebagai Kepala daerah secara *official Assesment System* atau yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak secara *Self Assesment system*;
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Wajib Pajak yang berdomisili di dalam wilayah Daerah maupun yang berdomisili diluar wilayah Daerah namun memiliki objek Pajak di wilayah Daerah.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan oleh Badan atau Wajib Pajak dengan cara:
  - a. Badan mengirimkan formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak; atau
  - b. Wajib Pajak datang mengambil formulir pendaftaran ke kantor Dinas.

- (4) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi secara lengkap oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan dikembalikan kepada badan paling lambat 7 (tujuh) Hari sejak tanggal diterima atau diambil.
- (5) Dinas melakukan Pemeriksaan atas kebenaran dan kelengkapan pengisian formulir pendaftaran lalu mencatatkan dalam Daftar Induk Wajib Pajak berdasarkan nomor urut.
- (6) Berdasarkan Daftar Induk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Dinas menerbitkan surat pengukuhan Wajib Pajak sebagai wajib pungut dan dipergunakan sebagai dasar pembuatan kartu NPWPD.
- (7) Bagan alur pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Prosedur pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) meliputi:
  - a. Pendaftaran terhadap Wajib Pajak dilaksanakan baik yang berdomisili didalam wilayah Kabupaten Tana Tidung maupun yang berdomisili diluar Kabupaten Tana Tidung tetap memiliki objek Pajak di wilayah Kabupaten Tana Tidung.
  - b. Kegiatan pendaftaran diawali dengan mempersiapkan dokumen berupa Formulir Pendaftaran dan disampaikan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan atau di ambil sendiri oleh wajib Pajak.
  - c. Formulir pendaftaran diisi dan ditandatangani oleh wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas dan benar dan dikembalikan kepada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Kabupaten Tana Tidung paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerimaan formulir pendaftaran.
  - d. Berdasarkan formulir pendaftaran yang telah diterima dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf b, selanjutnya dilakukan pemeriksaan atas kebenaran dan kelengkapan pengisian formulir pendaftaran yang kemudian selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak berdasarkan nomor urut.
  - e. Daftar Induk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d, selanjutnya diterbitkanya surat pengukuhan wajib Pajak sebagai wajib pungut dan dipergunakan sebagai dasar pembuatan Kartu NPWPD.
  - f. NPWPD bukan merupakan bukti kepemilikan atau legalitas usaha.
  - g. Penghapusan NPWPD dilakukan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk apabila:
    1. diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah oleh Wajib Pajak dan/atau Kuasanya (ahli warisnya) apabila Wajib

Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan daerah;

2. Wajib Pajak badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
  3. Wajib Pajak bentuk usaha tetap menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia; atau
  4. dianggap perlu oleh badan pengelola keuangan dan asset daerah Kabupaten Tana Tidunguntuk menghapuskan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dari Wajib Pajak yang sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perPajakan daerah.
- h. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk setelah melakukan Pemeriksaan memberikan keputusan atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah.

i. Bagan Alur :



Bagian Kedua  
Pendataan Wajib Pajak  
Pasal 4

- (1) Kegiatan Pendataan Wajib Pajak dilakukan berdasarkan daftar Wajib Pajak atau penanggung Pajak dan/atau dilakukan melalui identifikasi data lapangan terhadap objek dan subjek Pajak.
- (2) Berdasarkan daftar Wajib Pajak atau penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bagian pelayanan pendaftaran dan pendataan menyiapkan SPTPD untuk diambil sendiri oleh Wajib Pajak pada kantor badan pengelola, keuangan dan aset daerah.
- (3) Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil identifikasi lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak atau penanggung Pajak di berikan formulir pendaftaran yang disertai dengan SPTPD dan disampaikan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- (4) Setiap Wajib Pajak harus mengisi dan menandatangani SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dengan benar, lengkap dan jelas untuk dikembalikan kepada Dinas paling lambat 15 (lima belas) Hari setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (5) Berdasarkan SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Dinas melakukan Pemeriksaan atas kebenaran dan kelengkapan pengisian SPTPD.
- (6) Dalam hal SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan benar dan lengkap, SPTPD diberi tanda dan tanggal terima.
- (7) Dalam hal SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dinyatakan belum lengkap, SPTPD dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi dan disampaikan kepada Dinas paling lambat 15 Hari sejak tanggal dikembalikan.
- (8) Dalam hal SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan maka akan dikeluarkan surat teguran
- (9) Dalam hal SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diisi dan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, harus dilampirkan surat kuasa khusus.
- (10) Pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak yang diwajibkan melakukan Pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya meliputi:
  - a. laporan penjualan; dan/atau
  - b. nota penjualan atau *biil*/tiket/karcis/harga tanda masuk.



(11) Penggunaan nota penjualan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan setelah pengesahan atau porporasi oleh Dinas dalam melaksanakan transaksi.

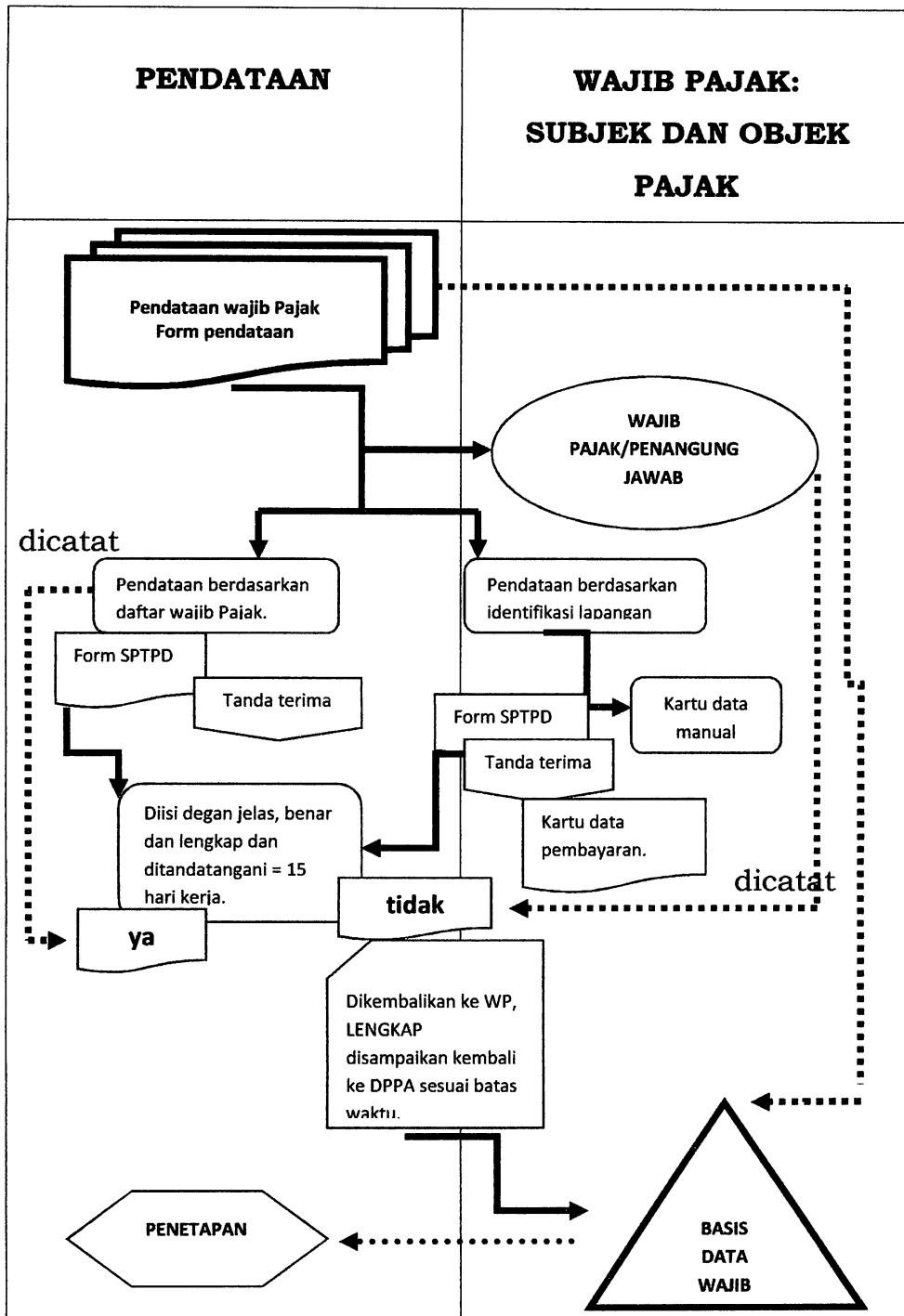
(12) Prosedur pendataan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah :

- a. Berdasarkan daftar wajib Pajak atau penanggung Pajak, pelayanan pendaftaran dan pendataan menyiapkan SPTPD.
- b. Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil identifikasi lapangan terhadap observasi yang dilakukan, wajib Pajak atau penanggung Pajak di berikan formulir pendaftaran yang kemudian disertai dengan SPTPD dan disampaikan sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan.
- c. SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, di ambil sendiri oleh wajib Pajak pada kantor badan pengelola keuangan dan asset daerah Kabupaten Tana Tidung.
- d. Setiap wajib Pajak wajib mengisi SPTPD dengan benar, lengkap dan jelas, menandatangani dan menyampaikan kembali SPTPD paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya Masa Pajak.
- e. Berdasarkan SPTPD yang disampaikan oleh wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf c, selanjutnya dilakukan pemeriksaan atas kebenaran dan kelengkapan pengisian SPTPD.
- f. SPTPD yang telah diisi dan disampaikan oleh wajib Pajak dan selanjutnya dilakukan Pemeriksaan atas kebenaran dan kelengkapan pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud huruf d, apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, atas SPTPD yang disampaikan diberi tanda dan tanggal terima, sebaliknya apabila SPTPD yang disampaikan belum lengkap maka SPTPD yang disampaikan dikembalikan kepada wajib Pajak untuk dilengkapi dan kemudian disampaikan badan pengelola keuangan dan asset daerah kabupaten tana tidung pada hari kerja sesuai dengan batas waktu yang ditentukan.
- g. Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaiannya jatuh pada hari kerja sebelumnya
- h. Apabila SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilaksanakan maka akan dikeluarkan Surat Teguran.
- i. Dalam hal SPTPD diisi dan ditandatangani oleh bukan wajib Pajak harus dilampirkan surat kuasa khusus.
- j. Pengisian SPTPD oleh wajib Pajak yang diwajibkan melakukan Pembukuan harus dilengkapi dengan laporan keuangan atau bukti

pendukung lainnya diantaranya laporan penjualan, nota penjualan atau biil/tiket/karcis/ harga tanda masuk.

- k. Penggunaan nota penjualan dapat dilakukan setelah pengesahan atau porporasi oleh dinas dalam melaksanakan transaksi.
- l. Petugas pelayanan pendaftaran dan pendataan mencatat data wajib Pajak daerah dalam kartu data yang selanjutnya dilakukan proses penetapan.

m. Bagan Alur Pendataan :



Pasal 5

Petugas pelayanan pendaftaran dan pendataan mencatat data Wajib Pajak dalam kartu data untuk dilakukan penetapan oleh Bupati.

## Pasal 6

Bentuk formulir pendaftaran dan pendataan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB IV

### PENETAPAN

#### Bagian Kesatu

##### Umum

Penetapan Pajak Terutang Dengan Cara Dibayar  
Sendiri oleh Wajib Pajak.

## Pasal 7

Penetapan jumlah Pajak terutang dilakukan dengan cara:

- a. dibayar sendiri oleh Wajib Pajak; dan
- b. penetapan oleh Bupati.

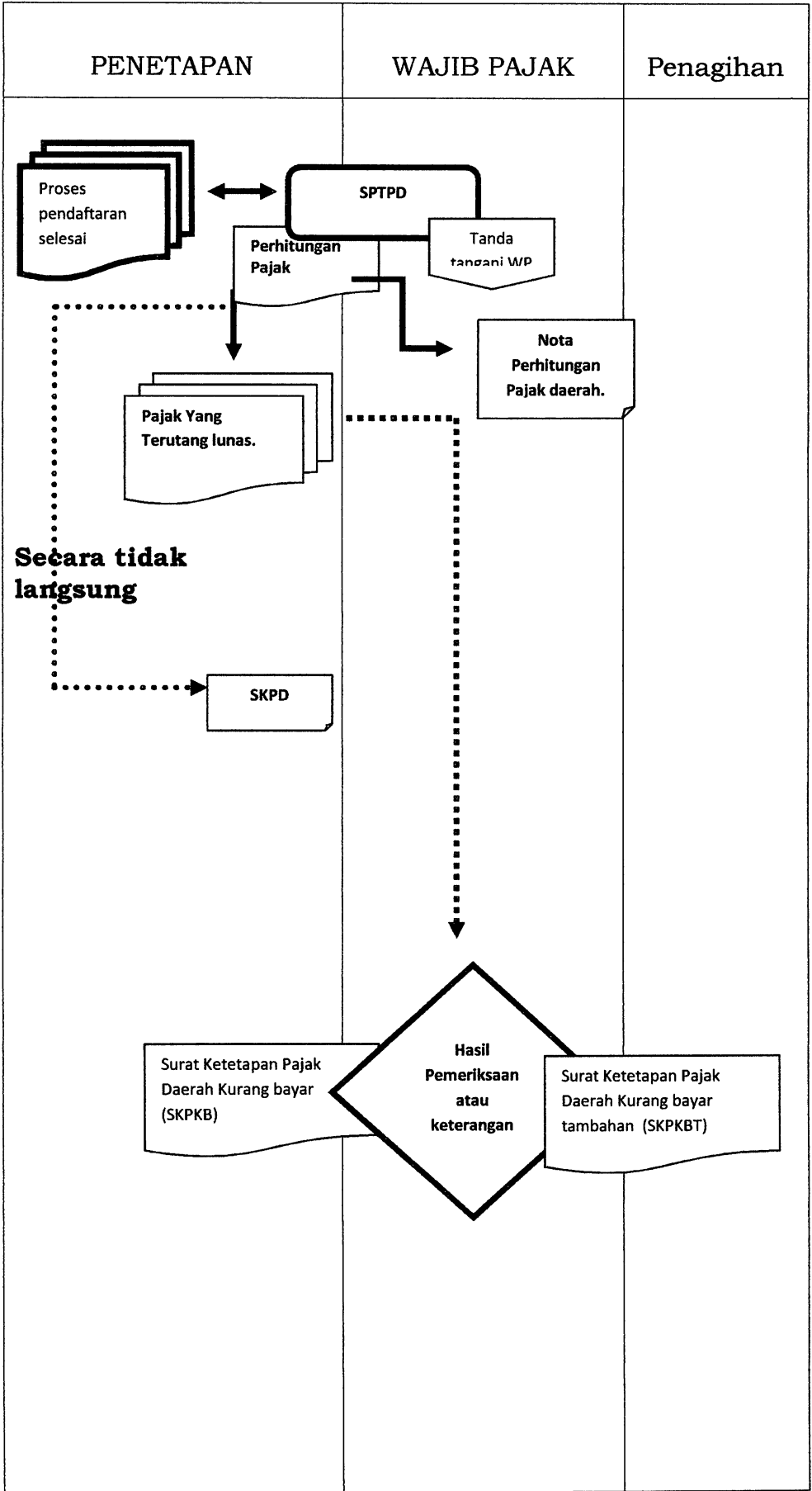
#### Bagian Kedua

Penetapan Pajak Terutang Dengan Cara Dibayar  
Sendiri oleh Wajib Pajak

## Pasal 8

- (1) Penetapan jumlah Pajak terutang melalui penetapan dengan dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*Self assement system*) atau dengan cara penetapan oleh Bupati selaku kepala daerah (*official assement system*).
- (2) Penetapan Pajak terutang dengan cara dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assement system*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
  - a. Berdasarkan formulir pendaftaran yang telah diisi oleh wajib Pajak dan setelah di kukuhkannya Wajib Pajak sebagai wajib pungut selanjutnya Wajib Pajak mengisi Surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD).
  - b. Surat pemberitahuan Pajak daerah diisi dengan mencantumkan besarnya Pajak terutang sesuai dengan butir-butir yang ada di surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD).
  - c. Surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD) selanjutnya dihitung berdasarkan nota perhitungan sesuai dengan jumlah Pajak terutang yang diisi dengan menggunakan surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD).

- d. berdasarkan nota perhitungan jumlah Pajak Yang Terutang selanjutnya diterbitkan surat ketetapan Pajak daerah (SKPD) untuk lebih memastikan jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan perhitungan Wajib Pajak.
  - e. dalam hal SPTPD tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak sebagaimana mestinya maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (3) Dalam jangka waktu sesudah saat terutangnya Pajak, kepala daerah melalui pejabat yang di tunjuk dapat menerbitkan:
- a. SKPDKB
  - b. SKPDKBT
- (4) Dasar untuk penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT diperoleh dari hasil Pemeriksaan yang dituangkan dalam formulir laporan Pemeriksaan.
- (5) Bagan Alur.
- (1) Setelah di kukuhkannya Wajib Pajak sebagai wajib pungut selanjutnya Wajib Pajak mengisi SPTPD.
  - (2) Pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencantumkan besarnya Pajak terutang sesuai dengan butir yang ada dalam SPTPD.
  - (3) SPTPD selanjutnya dihitung berdasarkan nota perhitungan sesuai dengan jumlah Pajak terutang yang diisi dengan menggunakan SPTPD .
  - (4) berdasarkan nota perhitungan jumlah Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya diterbitkan SKPD untuk lebih memastikan jumlah Pajak yang dihitung berdasarkan perhitungan Wajib Pajak.
  - (5) Dalam hal SPTPD tidak dipenuhi oleh Wajib Pajak maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
  - (6) Dalam jangka waktu sesudah saat terutangnya Pajak, Bupati melalui pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
    - a. SKPDKB; dan
    - b. SKPDKBT.
  - (7) Dasar untuk penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diperoleh dari hasil Pemeriksaan yang dituangkan dalam formulir laporan Pemeriksaan.
  - (8) Bagan alur penetapan jumlah Pajak terutang melalui penetapan dengan dibayar sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



Bagian Ketiga  
Penetapan Pajak Terutang Dengan Cara Penetapan  
Oleh Bupati  
Pasal 9

- (1) Penetapan Pajak terutang dengan cara penetapan oleh kepala daerah (*official assesment system*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi : Setelah Wajib Pajak dikukuhkan sebagai wajib pungut, dilakukan penetapan Pajak terutang berdasarkan nota perhitungan.
- (2) Nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan lakukan verifikasi untuk mendapat telaah dari masing-masing bidang yang meliputi:
  - a. bidang pendataan, pendaftaran dan pendataan; dan
  - b. bidang pendapatan, pelaporan, Pembukuan dan evaluasi.
- (3) Setelah mendapat persetujuan dari masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diterbitkan SKPD yang dicetak sebanyak 5 (lima) rangkap dan diserahkan kepada:
  - a. lembar I untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar II,III, IV untuk masing-masing bidang; dan
  - c. lembar V sebagai arsip.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak menyetujui SKPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pajak Yang Terutang dibayar dengan menerbitkan SPPD.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak atau kurang membayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, yang bersangkutan dikenakan sanksi admistrasi sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.
- (6) Bagan alur penetapan jumlah Pajak terutang melalui penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut ;
  - a. Berdasarkan formulir pendaftaran dan atau kartu data dari pelayanan pendaftaran dan pendataan yang telah diisi oleh wajib Pajak yang selanjutnya dikukuhkan wajib Pajak sebagai wajib pungut sebagai dasar penerbitan NPWPD, penetapan Pajak Yang Terutang didasari nota perhitungan.
  - b. Nota perhitungan sebagaimana dimaksud ditandatangani dan lakukan verifikasi perbidang untuk mendapat telaah dari masing-masing bidang

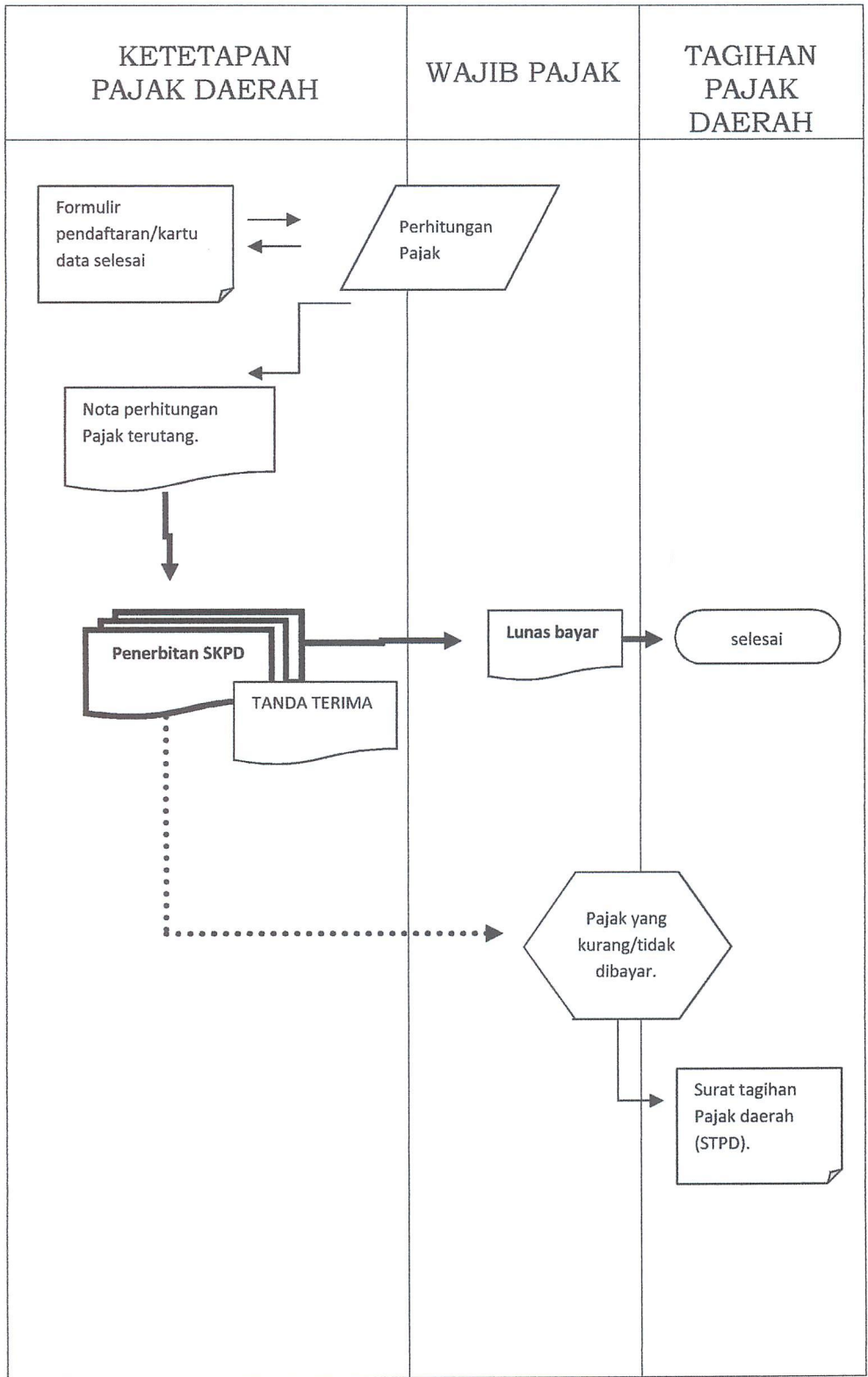
Bagian Ketiga  
Penetapan Pajak Terutang Dengan Cara Penetapan  
Oleh Bupati  
Pasal 9

- (1) Penetapan Pajak terutang dengan cara penetapan oleh kepala daerah (*official assesment system*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi : Setelah Wajib Pajak dikukuhkan sebagai wajib pungut, dilakukan penetapan Pajak terutang berdasarkan nota perhitungan.
- (2) Nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditandatangani dan lakukan verifikasi untuk mendapat telaah dari masing-masing bidang yang meliputi:
  - a. bidang pendataan, pendaftaran dan pendataan; dan
  - b. bidang pendapatan, pelaporan, Pembukuan dan evaluasi.
- (3) Setelah mendapat persetujuan dari masing-masing bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) selanjutnya diterbitkan SKPD yang dicetak sebanyak 5 (lima) rangkap dan diserahkan kepada:
  - a. lembar I untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar II,III, IV untuk masing-masing bidang; dan
  - c. lembar V sebagai arsip.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak menyetujui SKPD yang telah diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pajak Yang Terutang dibayar dengan menerbitkan SPPD.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak atau kurang membayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, yang bersangkutan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.
- (6) Bagan alur penetapan jumlah Pajak terutang melalui penetapan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut ;
  - a. Berdasarkan formulir pendaftaran dan atau kartu data dari pelayanan pendaftaran dan pendataan yang telah diisi oleh wajib Pajak yang selanjutnya dikukuhkan wajib Pajak sebagai wajib pungut sebagai dasar penerbitan NPWPD, penetapan Pajak Yang Terutang didasari nota perhitungan.
  - b. Nota perhitungan sebagaimana dimaksud ditandatangani dan lakukan verifikasi perbidang untuk mendapat telaah dari masing-masing bidang



yaitu bidang pendapatan, pendaftaran dan pendataan, pelaporan, Pembukuan dan evaluasi.

- c. Berdasarkan nota perhitungan Pajak daerah selanjutnya diterbitkan surat ketetapan Pajak daerah (SKPD).
- d. Setelah mendapat persetujuan dari masing-masing bidang selanjutnya surat ketetapan Pajak di terbitkan atau dicetak sebanyak 5 rangkap yang kemudian masing-masing rangkap didistribusikan sebagai berikut :
  - Lembar I untuk wajib Pajak.
  - Lembar II,III, IV untuk masing-masing bidang
  - Lembar V sebagai arsip.
- a. Berdasarkan sejumlah Pajak terutang yang telah ditetapkan dan disetujui wajib Pajak, selanjutnya Pajak Yang Terutang dibayar dengan menerbitkan surat setoran Pajak daerah (SPPD).
- b. Apabila SKPD yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi admistrasi sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan Surat tagihan Pajak daerah (STPD).
- c. Bagan Alur.



Bagian Ketiga

Formulir – formulir Administrasi Penetapan Pajak  
Pasal 9

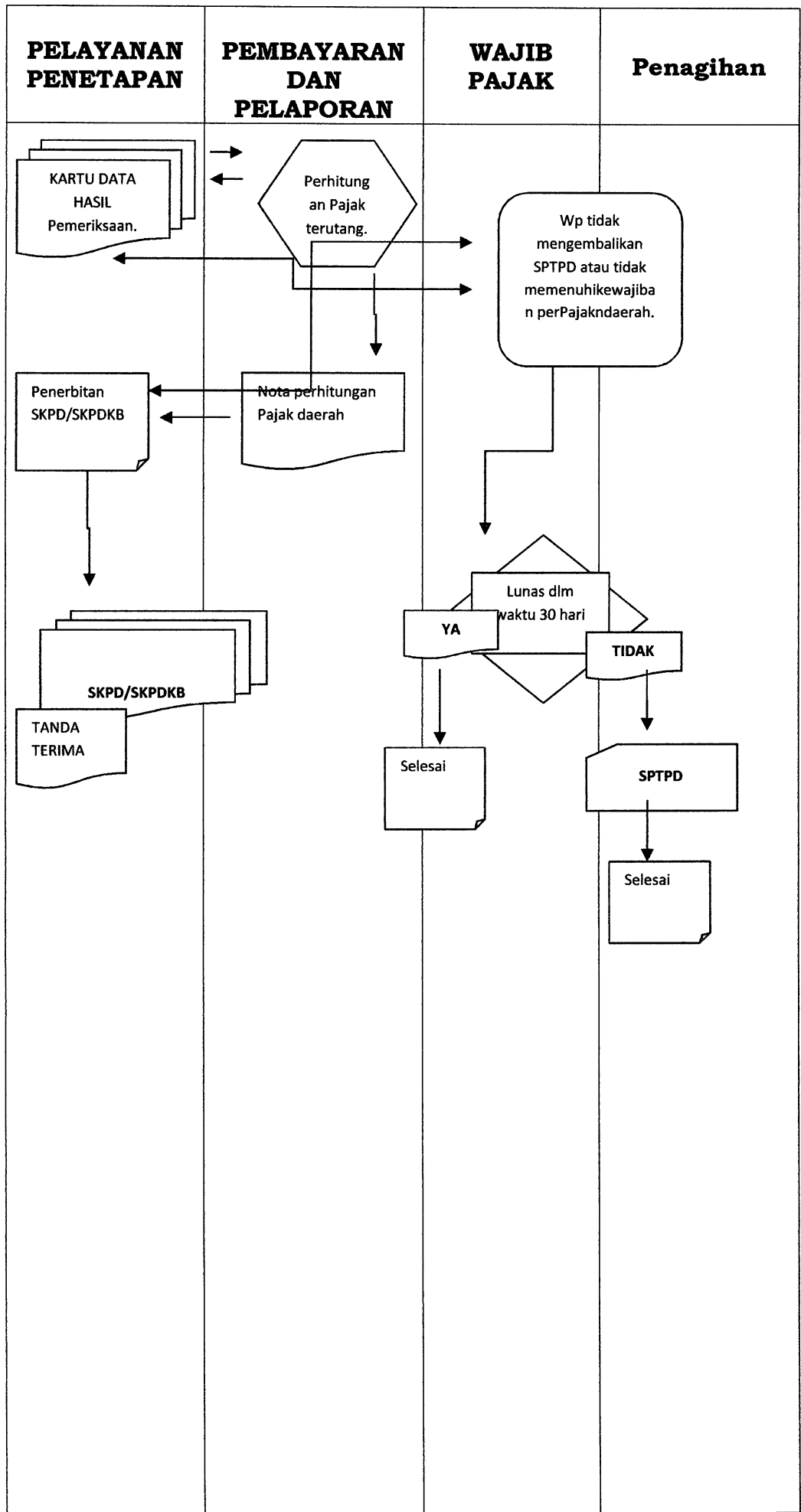
Bentuk Formulir-Formulir yang berhubungan dengan administrasi Penetapan Pajak tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV  
Bagian Keempat  
Penetapan Pajak Secara Jabatan  
Pasal 10

- (1) Penetapan secara jabatan dilakukan dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban perpajakan, daerahnya dan atau tidak melaporkan kegiatan usahanya terkait objek Pajak, tidak mengisih surat pembitahuan objek Pajak (SPTPD) dan mengembalikan SPTPD setelah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain yang diperoleh;
- (2) Prosedur Penetapan Pajak daerah secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dilakukan dengan cara:
  - a. Berdasarkan kartu data dari hasil Pemeriksaan dan/atau keterangan lain yang diperoleh dan/atau karena surat pemberitahuan Pajak daerah tidak disampaikan dan telah di beri surat teguran sebagaimana yang tercantum dalam surat teguran tersebut, pelayanan penetapan perhitungan Pajak menerbitkan nota perhitungan Pajak daerah;
  - b. nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a kemudian dituangkan ke dalam SKPD surat ketetapan Pajak daerah (SKPD) atau surat ketetapan Pajak daerah kurang bayar (SKPDKB), setelah ditandatangani oleh kepala bidang pendataan dan evaluasi dan diverifikasi kemasing-masing bidang.
  - c. petugas pelayanan penetapan mendistribusikan surat ketetapan Pajak daerah (SKPD) atau surat ketetapan Pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKB) SKPDKB yang dibuat 5 (lima) rangkap dengan rincian distribusi sebagai berikut:
    1. asli untuk Wajib Pajak;
    2. tembusan masing-masing bidang pendapatan pendaftaran dan pendataan, pelaporan, Pembukuan dan evaluasi; dan
    3. arsip.
  - d. Jumlah kekurangan Pajak daerah terutang dalam surat ketetapan Pajak daerah kurang bayar (SKPDKB) karena berdasarkan hasil Pemeriksaan Pajak terutang tidak atau kurang dibayar dan jika surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD) tidak disampaikan kepada Bupati melalui pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari dan telah ditegur secara tertulis sebagaimana dicantumkan dalam surat teguran, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dihitung dari Pajak yang kurang atau

- terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat ) bulan dihitung sejak terutangnya Pajak;
- e. Jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam surat ketetapan Pajak daerah kurang bayar (SKPDKB) karena kewajiban mengisih surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD) tidak dipenuhi dan Pajak terutang ditetapkan secara jabatan, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan dari pokok Pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga dihitung dari Pajak yang kurang dibayar dan atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.
  - f. Sanksi admistasi atas jumlah pembayaran kekurangan Pajak Yang Terutang dalam surat ketetapan Pajak kurang bayar (SKPDKB), berupa kenaikan jumlah pokok Pajak Yang Terutang dalam surat ketetapan Pajak kurang bayar (SKPDKB), diatur dalam peraturan daerah kabupaten tana tidung nomor 13 tahun 2012 tentang Pajak daerah pasal 63 ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2.
  - g. Apabila surat ketetapan Pajak daerah (SKPD) dan atau surat ketetapan Pajak daerah kurang bayar (SKPDKB) yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak, wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dengan menerbitkan surat tagihan Pajak daerah (STPD).

h. Bagan alur.



## Pasal 11

Bentuk, isi dan tata cara pengisian formulir – formulir yang berhubungan dengan administrasi Penetapan Pajak tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagaian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

## BAB V

### PEMBAYARAN

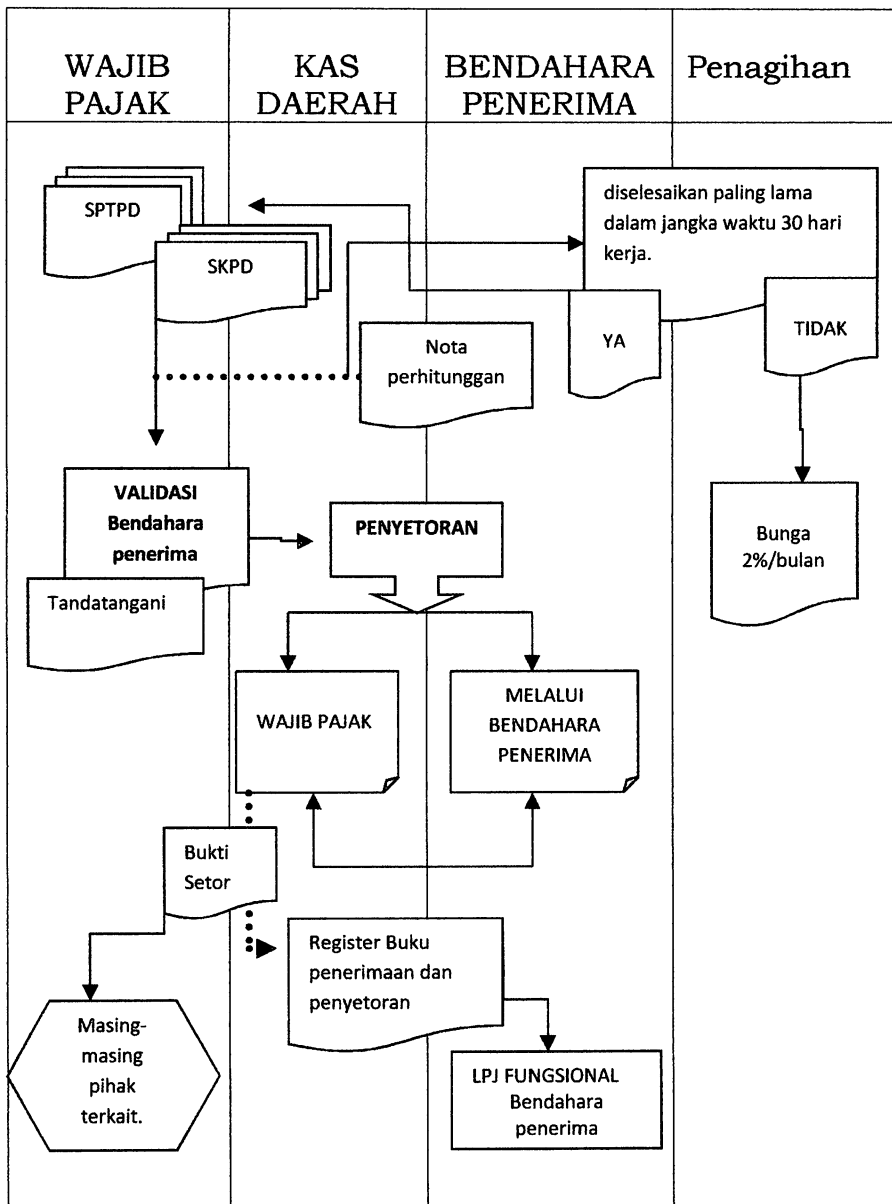
#### Bagian pertama

#### Tata cara pembayaran

### Pasal 12

- (1) Pembayaran Pajak terutang dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) Hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktunya jatuh pada Hari hari kerja sebelumnya.
- (3) Apabila pembayaran Pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada pada ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen perseratus).
- (4) Sistem dan prosedur pembayaran dan penyetoran Pajak terutang meliputi:
  - a. bendahara penerima menerima SPTPD surat pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD) dan/atau SKPDsurat ketetapan Pajak daerah (SKPD) yang di sertai dengan lampiran nota perhitungan dari bagian penetapan yang selanjutnya diproses kemudian diterbitkanya SPPD;surat setoran Pajak daerah (SPPD).
  - b. Surat setoran Pajak daerah (SPPD) SPPD divalidasi dan ditandatangani oleh pejabat bendahara penerima yang selanjutnya diserahkan kepada Wajib Pajak untuk dilakukan pembayaran dan/atau dapat melalui bendahara penerima; untuk disetorkan ke kas daerah.
  - c. Surat setoran Pajak (SPPD) SPPD yang di gunakan sebagai media atau slip setoran atau yang digunakan sebagai bukti dalam penyetoran Pajak terutang ke kas daerah selanjutnya di validasi dan di cap oleh petugas bank dan diserahkan ke Wajib Pajak atau bendahara penerima selaku penyetor;
  - d. Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak atau surat setoran Pajak daerah (SPPD) SPPD kepada bendahara penerima dalam hal penyetoran Pajak Yang Terutang di setorkan sendiri oleh Wajib Pajak; sendiri ke kas daerah.

- e. berdasarkan media penyetoran (SPPD) dan/atau bukti setoran yang telah divalidasi dan dicap oleh bank, melalui penyetoran kas daerah, bendahara penerima mencatat setoran tersebut dalam buku register kas penerimaan tahunan.
- f. Surat setoran Pajak daerah (SPPD) yang sudah lunas dibayar selanjutnya didistribusikan ke masing-masing pihak dan disimpan sebagai arsip oleh bendahara penerima; dan
- g. bendahara penerima secara priodik membukukan dan membuat laporan pertanggungjawaban (LPJ) secara administrasi kepada Kepala badan pendapatan selaku pengguna anggaran bulan berjalan.
- h. Bagan alur.



Bagian kedua  
Formulir-formulir Administrasi pembayaran  
Pasal 13

Bentuk formulir – formulir yang berhubungan dengan administrasi pembayaran Pajak tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagaian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

BAB VI  
PERMOHONAN ANGSURAN DAN  
PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu  
Permohonan angsuran

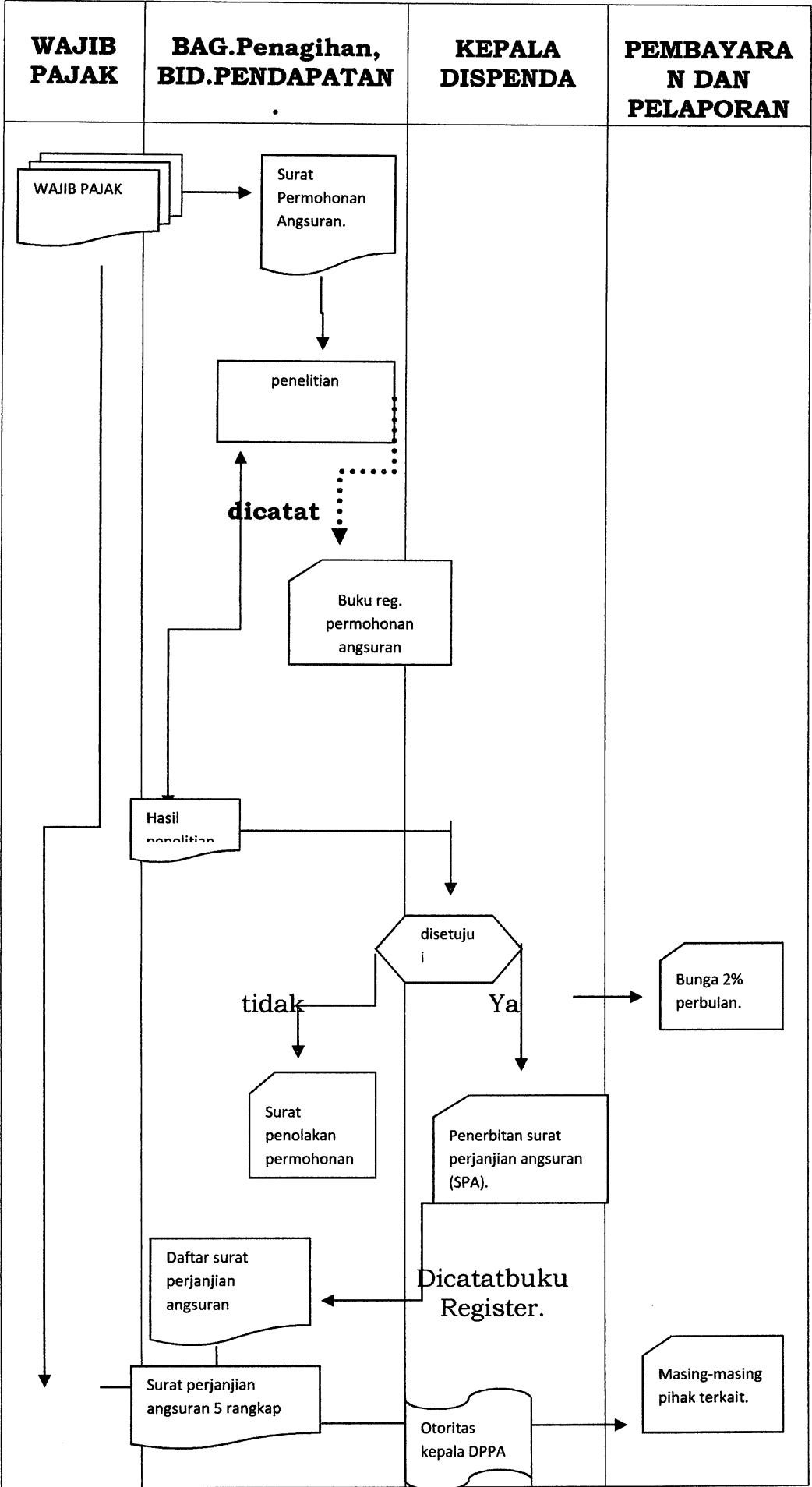
Pasal 14

- (1) Wajib Pajak atau penanggung Pajak dalam kondisi tertentu dapat mengajukan permohonan angsuran dan penundaan pembayaran Pajak yang menjadi kewajibannya sesuai dengan prosedur yang telah ditentukan.
- (2) Pengajuan permohonan angsuran pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
  - b. kepala bidang pendapatan atas nama Kepala Dinas melalui kepala bidang pendapatan badan pengelola keuangan dan asset daerah, menerima surat permohonan angsuran dari Wajib Pajak dan selanjutnya didisposisi ke bagian Penagihan bidang pendapatan dan dicatat dalam buku register permohonan angsuran;
  - c. surat permohonan angsuran pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf a, dijadikan bahan dalam pemberian keputusan persetujuan atau penolakan permohonan angsuran oleh Bupati melalui Kepala badan pengelola keuangan dan asset daerah;
  - d. Apabila dalam hal Bupati melalui Kepala Dinas menolak atau tidak menyetujui surat permohonan angsuran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud tidak disetujui atau ditolak, bagian Penagihan bidang pendapatan membuat surat pemberitahuan penolakan angsuran. surat pemberitahuan dibuat sebanyak 5 (lima) rangkap, dengan distribusi 1 (satu) rangkap asli diserahkan kepada Wajib Pajak dan tembusan



disampaikan kepada pihak terkait untuk disimpan sebagai arsip; dengan masing-masing pihak terkait.

- e. Apabila kepala daerah Dalam hal Bupati melalui Kepala badan pengelola keuangan dan asset daerah menyetujui permohonan angsuran pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak, bagian Penagihan bidang pendapatan membuat surat perjanjian angsuran dan dimintakan tandatangan persetujuan Kepala badan pengelola keuangan dan asset daerah disertai bunga 2% (dua persen) sebulan;
- f. surat perjanjian angsuran yang telah disetujui dicatat ke dalam daftar surat perjanjian angsuran dan dibuat 5 (lima) rangkap untuk didistribusikan ke masing-masing pihak:
- g. dengan didistribusikan ke masing-masing pihak yang terkait, dengan distribusi sebagai berikut :
  - 1. lembar I untuk Wajib Pajak;
  - 2. lembar II,III,IV untuk masing-masing bidang; dan
  - 3. lembar V sebagai arsip.
- f. Bagan Alur.

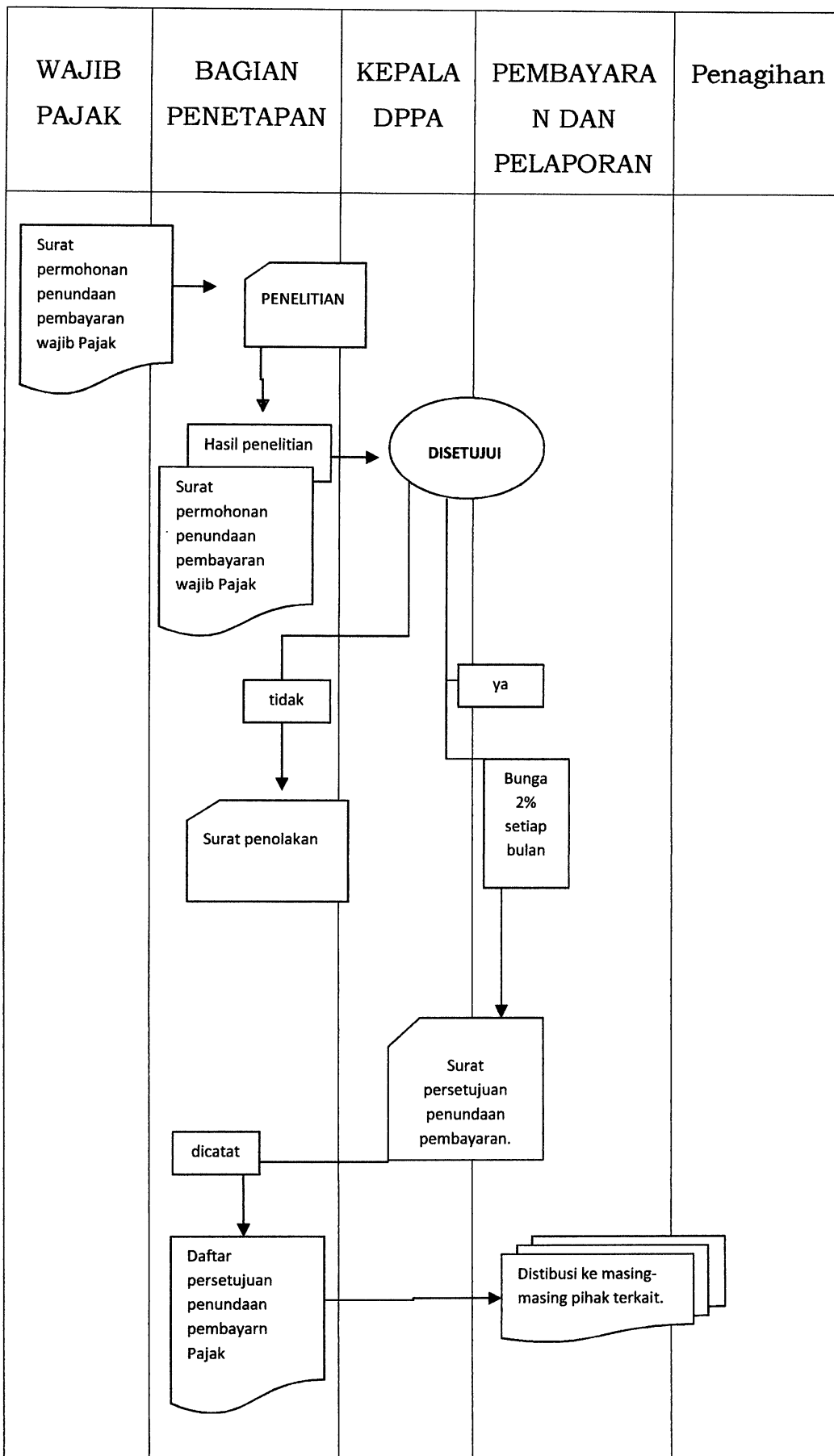


Bagian Kedua  
Permohonan Penundaan Pembayaran

Pasal 15

- (1) Pengajuan permohonan penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) meliputi:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati melalui Kepala badan;
  - b. Kepala bidang pendapatan atas nama Kepala badan melalui kepala bidang pendapatan pengelola keuangan dan aset daerah menerima surat permohonan penundaan pembayaran Pajak terutang dari wajib Pajak yang selanjutnya didisposisi ke bagian penetapan dan dicatat dalam buku register permohonan penundaan pembayaran;
  - c. surat permohonan penundaan pembayaran Pajak terutang yang disampaikan oleh wajib Pajak selanjutnya dilakukan penelitian untuk diteliti dan dijadikan bahan dalam pemberian keputusan persetujuan dan atau penolakan penundaan pembayaran oleh Kepala badan pengelola keuangan dan aset daerah;
  - d. Dalam hal Bupati melalui Kepala badan pengelola keuangan dan aset daerah menolak atau tidak menyetujui surat permohonan penundaan pembayaran, Pajak terutang sebagaimana dimaksud huruf b, ditolak bagian pendataan membuat surat pemberitahuan penolakan sebanyak 5 (lima) rangkap yang disampaikan kepada Wajib Pajak dan masing-masing pihak sebagai tembusan;
  - e. Dalam hal Bupati melalui Kepala badan menyetujui surat permohonan penundaan pembayaran Pajak di terima dan atau disetujui, bagian penetapan membuat surat persetujuan penundaan pembayaran dan ditandatangani oleh Kepala badan pengelola keuangan dan aset daerah atas persetujuan tersebut disertai bunga 2% (dua persen) setiap bulan yang selanjutnya dicatat dalam daftar persetujuan penundaan pembayaran Pajak terutang;
  - f. Surat permohonan penundaan pembayaran Pajak terutang yang telah disetujui dibuat 5 (lima) rangkap untuk didistribusikan masing-masing dan disampaikan kepada wajib Pajak dengan didistribusikan kemasing-masing bidang terkait. Dengan distribusi sebagai berikut :
    1. lembar I untuk Wajib Pajak;
    2. lembar II,III, IV untuk masing-masing bidang terkait; dan
    3. lembar V untuk arsip.

g. Bagan Alur.



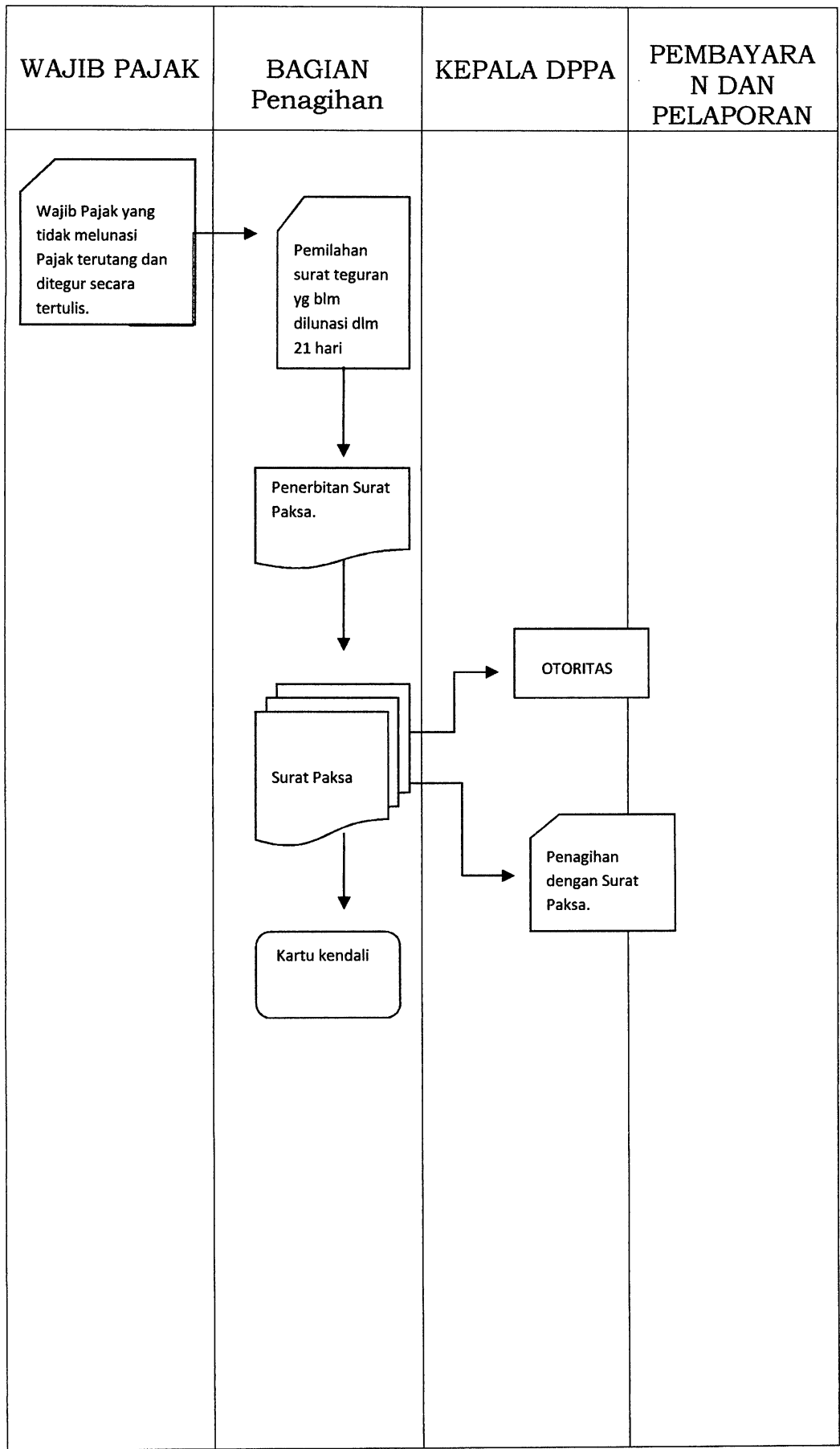
## BAB VII

### Penagihan

#### Penagihan dengan Surat Paksa

##### Pasal 16

- (1) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilakukan dalam hal sampai batas waktu yang telah ditentukan Wajib Pajak belum melakukan kewajibannya.
- (2) Prosedur penerbitan Penagihan utang Pajak dengan Surat Paksa meliputi:
  - a. Berdasarkan daftar surat teguran dan atau Surat Paksa, kepala bidang pendapatan melalui bagian Penagihan melakukan pengelolaan data untuk Wajib Pajak yang telah melewati jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak diterbitkannya surat teguran namun belum melakukan pembayaran;
  - b. Berdasarkan Surat Paksa, bagian Penagihan membuat Surat Paksa yang dicatatkan dalam daftar Surat Paksa;
  - c. Surat Paksa yang telah diterbitkan selanjutnya diotoritas oleh Kepala badan pengelola keuangan dan asset dan kemudian dicatat oleh bagian Penagihan kedalam kartu kendali data pembayaran;
  - d. Surat Paksa sebagaimana dimaksud dibuat 5 (lima) rangkap yang didistribusikan masing-masing sebagai berikut:
    1. lembar I untuk Wajib Pajak;
    2. lembar II,III,IV untuk masing-masing bidang terkait; dan
    3. lembar V sebagai Arsip.
- (3) Bagan alur



BAB VIII  
KEBERATAN DAN BANDING  
Bagian Kesatu  
Penyelesaian Keberatan  
Pasal 17

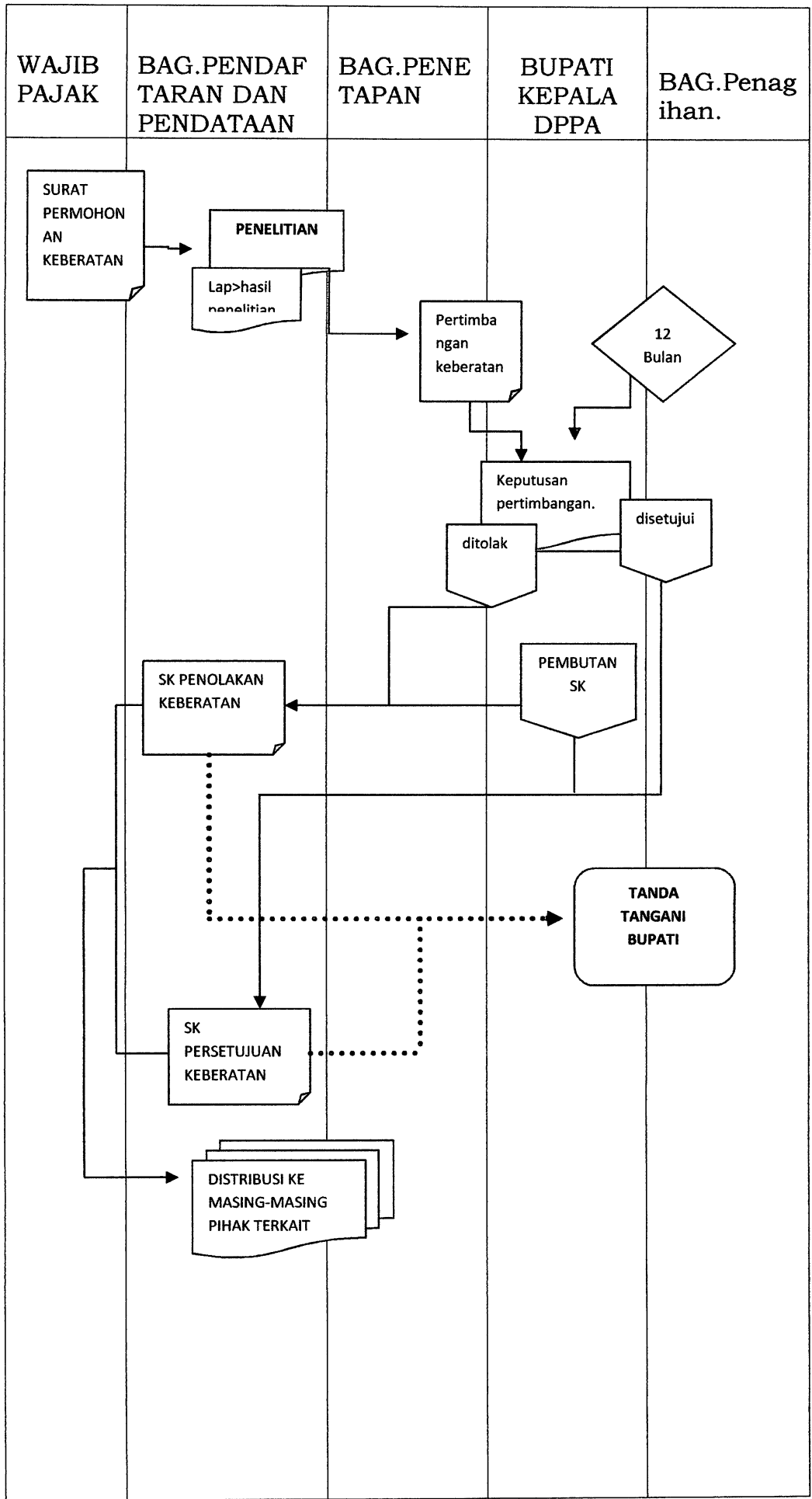
- (1) Proses keberatan dapat diajukan oleh Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas ketetapan Pajak daerah yang terutang.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai dengan alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui oleh Wajib Pajak.
- (5) Proses pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala badan.
  - b. Kepala badan melalui bagian penetapan menerima surat permohonan keberatan dari Wajib Pajak dan mencatatnya ke dalam buku register surat permohonan keberatan;
  - c. berdasarkan surat keberatan yang disampaikan Wajib Pajak, bagian penetapan meneliti kembali kelengkapan permohonan yang selanjutnya dibuat laporan hasil penelitian;
  - d. bagian penetapan menyampaikan laporan hasil penelitian dengan dilampiri hasil penelitian atas pengajuan keberatan yang disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Kepala badan pengelola keuangan dan asset sebagai bahan pertimbangan;
  - e. setelah mendapat pertimbangan dari Bupati, melalui Kepala badan pengelola keuangan dan asset untuk mendapatkan keputusan terhadap keberatan yang diajukan oleh wajib Pajak.
  - f. Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat keberatan, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;

- g. keputusan keberatan sebagaimana dimaksud huruf e, dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya Pajak terutang;
- h. apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan setelah lewat dan Bupati melalui Kepala badan pengelola keuangan dan asset tidak memberi keputusan, keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan;
- i. Dalam hal permohonan keberatan tidak disetujui, bagian pendataan membuat surat keputusan penolakan keberatan; }
- j. Dalam hal permohonan keberatan disetujui, bagian penetapan dan pendaftaran membuat surat keputusan persetujuan keberatan; dan
- k. surat keputusan persetujuan dan/atau penolakan atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud huruf g dan h, atas nama bupati ditandatangani oleh Kepala badan pengelola keuangan dan asset atas nama Bupati dibuat dalam 5 (lima) rangkap untuk disampaikan kepada Wajib Pajak dan masing-masing bidang terkait.

1. Bagan Alur

(6) Bagan alur





## Bagian kedua

### Banding

#### Pasal 18

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dan dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan.
- (3) Pengajuan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Jika pengajuan keberatan atau Putusan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan yang dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPLB surat ketetapan Pajak lebih bayar (SKPLB).
- (5) Dalam hal keberatan ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan, kecuali Wajib Pajak mengajukan banding.
- (6) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## BAB IX

### PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 19

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat:

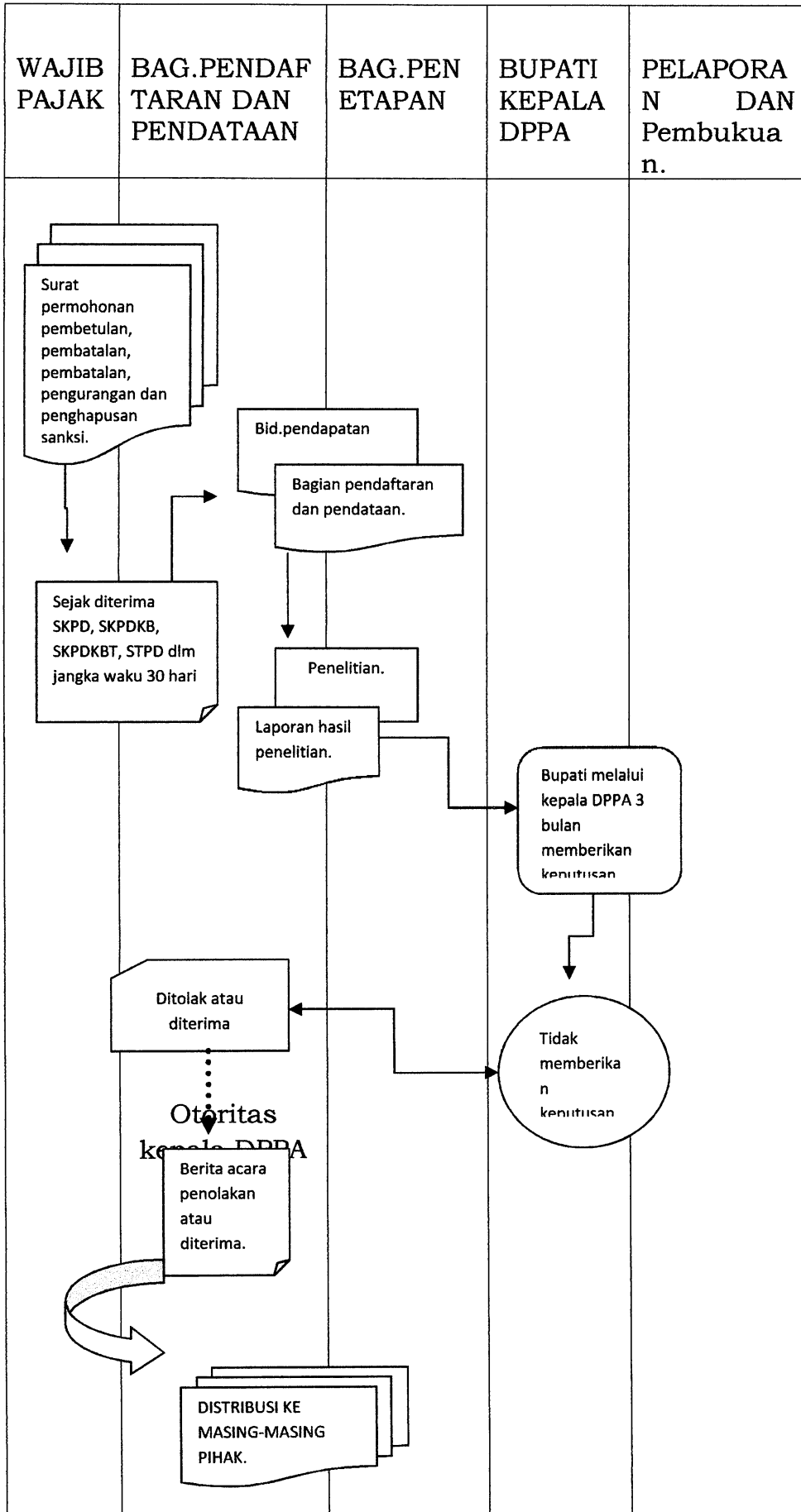
- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak Yang Terutang menurut peraturan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kelalaian Wajib Pajak atau bukan karena kesengajaan; dan
  - b. mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar.
- (3) Pembetulan dapat dilakukan dalam hal terdapat kesalahan data, kesalahan perhitungan, kesalahan penulisan yang diajukan oleh petugas secara tidak sengaja.
  - (4) pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilengkapi surat permohonan dan data pendukung lainnya.
  - (5) pembatalan dapat dilakukan jika SKPD telah diterbitkan namun terdapat kesalahan dalam penerapan aturan.
  - (6) pengurangan sanksi administratif dapat dilakukan dalam hal terjadi penurunan kemampuan keuangan Wajib Pajak yang diakibatkan oleh kerugian usaha disertai dengan data pendukung.
  - (7) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan berdasarkan pengajuan permohonan dari Wajib Pajak dan jika diperlukan dapat dilakukan Pemeriksaan lebih lanjut terhadap permohonan tersebut.
  - (8) penghapusan dapat dilakukan dalam hal:
    1. Wajib Pajak sudah tidak dapat ditagih; dan/atau
    2. utang Pajak tidak dibayar secara berturut-turut selama 5 (lima) tahun atau telah kedaluarsa.
  - (9) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan yang dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dan Wajib Pajak.
  - (10) Persetujuan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
  - (11) Pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan sanksi dapat dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk apabila :
    - a. Pembetulan dilakukan akibat kesalahan data, kesalahan perhitungan, kesalahan penulisan yang tidak disengaja yang diajukan oleh petugas.
    - b. Pembetulan tersebut dilengkapi surat permohonan dan data pendukung lainnya;
    - c. Pembatalan dapat dilakukan dalam hal SKPD telah diterbitkan tetapi ada kesalahan penerapan aturan;
    - d. Pengurangan sanksi administrasi dapat dilakukan dalam hal adanya penurunan kemampuan keuangan wajib pajak yang diakibatkan oleh kerugian usaha disertai dengan data pendukung;
    - e. Pengurangan dilakukan berdasarkan pengajuan permohonan dari wajib pajak dan jika diperlukan dilakukan Pemeriksaan;
    - f. Penghapusan dapat dilakukan dalam hal :
      1. Wajib pajak sudah tidak dapat ditagih; dan/atau
      2. Hutang pajak tidak dibayar secara berturut-turut selama 5 tahun atau telah kedaluarsa.
    - g. Penghapusan dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan yang dituangkan kedalam berita acara yang ditandatangani oleh tim pemeriksa dan wajib pajak;

h. Persetujuan penghapusan ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

(12) Prosedur pengajuan permohonan, pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui tahapan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari kalender sejak tanggal diterimanya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
- b. bidang pendapatan menerima surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan sanksi melalui bagian pendataan lalu melakukan penelitian atas surat permohonan yang dituangkan dalam laporan hasil penelitian;
- c. Bagian pendataan melakukan penelitian atas surat permohonan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan dan sanksi yang kemudian dituangkan ke dalam laporan hasil penelitian.
- d. laporan hasil penelitian yang telah diteliti selanjutnya disampaikan kepada Kepala Kepala badan pengelola keuangan dan asset untuk mendapatkan pertimbangan;
- e. Bupati atau pejabat yang ditunjuk paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima sebagaimana dimaksud pada huruf d pasal ini, sudah harus memberikan keputusan.
- f. apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e pasal ini Bupati atau pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif dianggap dikabulkan; dan
- g. dalam hal permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif diterima sebageian atau ditolak, bidang pendapatan melalui bagian penetapan menerbitkan berita acara penolakan atau persetujuan dengan diotoritas oleh Kepala badan pengelola keuangan dan asset untuk selanjutnya didistribusi ke masing-masing pihak terkait.

(13) Bagan alur,



## Pasal 20

Bentuk dan isi surat permohonan dan keputusan keberatan oleh pejabat terhadap pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB X

### PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

#### Pasal 21

- (1) Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa dapat dilakukan penghapusan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa, dimasukkan ke dalam daftar piutang Pajak yang akan dihapuskan.
- (3) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi :
  - a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta kekayaan/warisan yang dibuktikan dengan surat keterangan kematian dari Lurah dan laporan hasil Pemeriksaan tim yang dibentuk oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk;
  - b. Wajib Pajak yang dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan hartanya tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya; dan
  - c. Wajib Pajak tidak ditemukan dan sudah diumumkan melalui papan pengumuman Pemerintah Daerah dan/atau di media masa yang wilayah penyebarannya meliputi beberapa daerah.

## BAB XI

### Pembukuan DAN PELAPORAN Bagian Kesatu

#### Pembukuan

#### Pasal 22

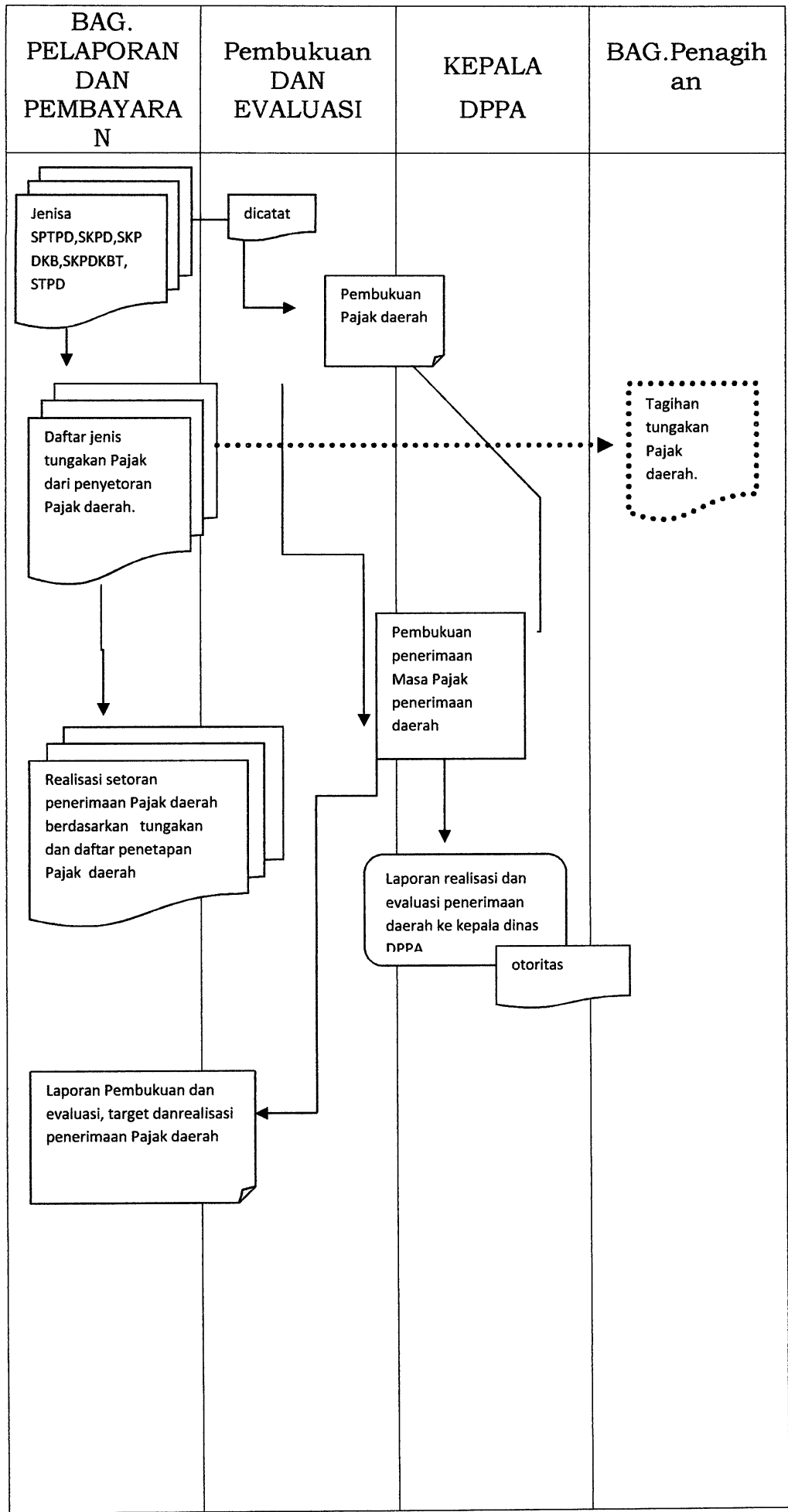
- (1) Berdasarkan daftar SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN, daftar SKPDLB dan STPD, bagian Pembukuan dan evaluasi mencatat data Pajak kedalam buku jenis Pajak daerah ke masing-masing kolom penetapan yang tersedia sesuai dengan NPWPD dari Wajib Pajak.
- (2) Bagian Pembukuan mencata seluruh pelaporan yang diterima dari bagian pelaporan dan pembayaran untuk seluruh penerimaan jenis Pajak daerah.

- (3) Berdasarkan pencatatan Pembukuan sebagaimana dimaksud pada huruf b, ayat (2) bagian Pembukuan melakukan evaluasi terhadap penerimaan Pajak daerah.
- (4) Berdasarkan realisasi penerimaan Pajak daerah, bagian Pembukuan membuat laporan Pembukuan penerimaan tahunan Pajak daerah dan melaporkan realisasi penerimaan pendapatan daerah kepada Kepala badan pengelola keuangan dan asset untuk diotoritas.

Bagian Kedua  
Pembukuan Pelaporan

Pasal 23

- (1) Setiap penerimaan Pajak yang masuk ke kas daerah harus dibuat laporan yang terdiri dari laporan per jenis Pajak, laporan penerimaan harian, dan laporan bulanan serta Pembukuan satu tahun penerimaan.
- (2) Laporan rekapitulasi penerimaan dibuat setelah melakukan rekonsiliasi dengan Kas Daerah.
- (3) Laporan rekapitulasi dibuat setiap bulan, triwulan, tahunan yang memuat target, realisasi dan harus ditandatangani oleh pejabat yang berwenang.
- (4) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati.
- (5) Penyusunan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut:
  - a. bagian pelaporan dan pembayaran membuat daftar penetapan, tunggakan per jenis Pajak daerah atas dasar buku jenis Pajak yang telah dijumlahkan dari kolom penetapan dan kolom penyeteran;
  - b. bagian pelaporan selanjutnya membuat daftar tunggakan per Wajib Pajak atas dasar buku Wajib Pajak yang telah dijumlahkan dari kolom penetapan dan kolom penyeterannya;
  - c. berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak daerah dan daftar tunggakan per Wajib Pajak, bagian pelaporan membuat realisasi penerimaan Pajak daerah; dan
  - d. bagian pelaporan membuat daftar realisasi setoran masa pada akhir periode Masa Pajak atas dasar buku Wajib Pajak yang telah dijumlah pada akhir priode.





BAB XII  
Pemeriksaan  
Pasal 24

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Wajib Pajak dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang perpajakan.
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan pendapatan yang diperoleh, kegiatan usaha, atau objek Pajak terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau;
  - c. memberikan keterangan lain yang diperlukan.
- (3) Buku, catatan, dan dokumen, serta data, informasi, dan keterangan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib dipenuhi oleh Wajib Pajak paling lama 1 (satu) minggu sejak permintaan disampaikan.
- (4) Untuk kepentingan Pemeriksaan, Wajib Pajak dibebaskan dari kewajiban merahasiakan Dalam mengungkapkan Pembukuan, pencatatan, atau dokumen serta keterangan yang diminta. , Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakannya, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 25

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan dalam bentuk:
  - a. Pemeriksaan lengkap; dan
  - b. Pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan di tempat domisili atau di lokasi usaha Wajib Pajak, meliputi seluruh jenis Pajak untuk Tahun Pajak berjalan dan/atau tahun-tahun Pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknis Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan.

- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan:
- a. di lapangan, meliputi seluruh jenis Pajak untuk Tahun Pajak berjalan atau tahun sebelumnya dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot yang sederhana; dan
  - b. di kantor, meliputi jenis Pajak tertentu untuk Tahun Pajak berjalan.

#### Pasal 26

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dilakukan dengan berpedoman pada norma Pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, Pemeriksaan, dan Wajib Pajak.
- (2) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan ke dalam laporan Pemeriksaan.
- (3) Terhadap temuan dalam Pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak dilakukan pembahasan akhir Pemeriksaan.
- (4) Hasil pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diterbitkan SKPDKB atau SKPDN.

### BAB XIII

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### PAJAK DAERAH

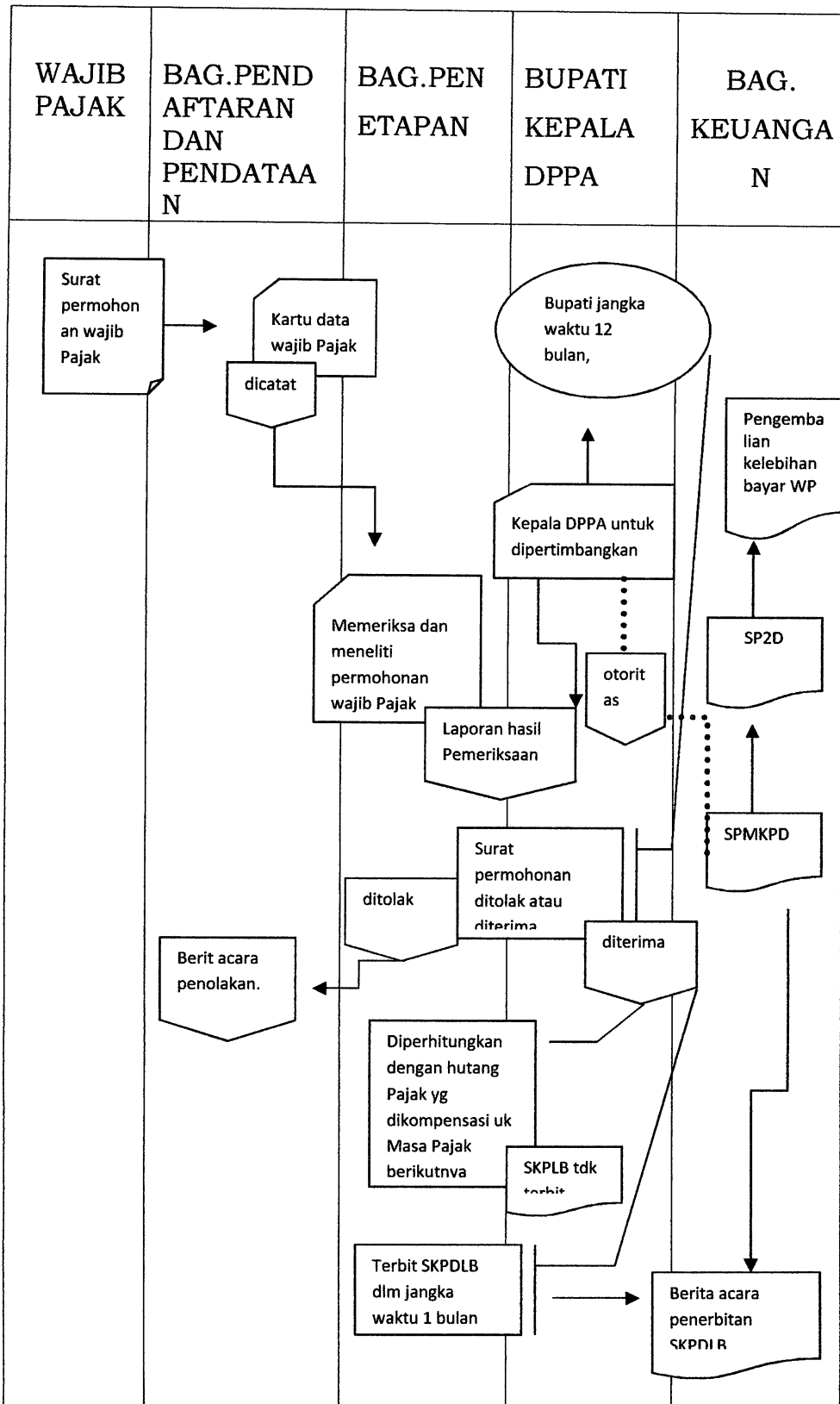
#### Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak karena kredit Pajak lebih besar dari Pajak Yang Terutang atau yang seharusnya tidak terutang kepada Bupati melalui pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus memberikan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak daerah, apakah ditolak atau diterima.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran dianggap

dikabulkan, dan selanjutnya diterbitkan SKPDLB surat ketetapan Pajak daerah lebih bayar.

- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan setelah jangka waktu pemberian keputusan berakhir.
- (5) Jika SKPDLB terlambat diterbitkan kepada Wajib Pajak diberikan imbalan berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dihitung sejak berakhirnya jangka waktu pemberian keputusan sampai dengan saat diterbitkannya SKPDLB (surat ketetapan Pajak daerah lebih bayar).
- (6) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dikompensasi untuk Pajak Yang Terutang untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak berikutnya jika berdasarkan perhitungan Pajak terutang lainnya ternyata kelebihan pembayaran Pajak kurang atau sama dengan utang Pajak lainnya dalam suatu Masa Pajak, maka kelebihan atas pembayaran Pajak dikompensasi untuk utang Pajak lainnya atau pada Masa Pajak lainnya dengan menerbitkan bukti kompensasi Pajak atau pembayaran Pajak dengan pemindahbukuan Pajak dengan tidak diterbitkannya SKPDLB (surat ketetapan Pajak lebih bayar).
- (7) Prosedur pengembalian kelebihan pembayaran meliputi:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Kepala badan pengelola keuangan dan asset;
  - b. Kepala Kepala badan pengelola keuangan dan asset melalui bagian pendaftaran dan pendataan menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dari Wajib Pajak;
  - c. berdasarkan surat permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf a, bagian pendaftaran dan pendataan melakukan pencatatan data perpajakan Wajib Pajak dan menyampaikan ke bagian penetapan untuk dilakukan Pemeriksaan dan membuat laporan hasil Pemeriksaan;
  - d. dalam hal berdasarkan hasil Pemeriksaan data pembayaran Pajak, ternyata jumlah kredit Pajak lebih besar dari pada jumlah Pajak yang terutang, bagian penetapan menyampaikan ke Kepala badan pengelola keuangan dan asset untuk mendapat pertimbangan;
  - e. dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan Bupati melalui pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan;
  - f. dalam hal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diterima, melalui bidang pendataan menerbitkan surat ketetapan Pajak lebih bayar (SKPDLB) berdasarkan surat keputusan bupati yang dituangkan kedalam berita acara;

- g. dalam hal surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak ditolak berdasarkan hasil Pemeriksaan dan penghitungan Pajak terutang yang dituangkan kedalam nota perhitungan, maka diterbitkan berita acara penolakan dengan diotoritas oleh Kepala badan pengelola keuangan dan asset.
  - h. dalam hal setelah diperhitungkan dengan utang Pajak yang lain ternyata kelebihan pembayaran Pajak kurang dan/atau sama dengan utang Pajak lainnya maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran atau kompensasi dengan Pajak terutang dimaksud dan SKPDLB selanjutnya surat ketetapan Pajak daerah lebih bayar tidak diterbitkan;
  - i. dalam hal setelah diperhitungkan atau dikompensasikan dengan utang Pajak, ternyata kelebihan pembayaran Pajak lebih besar dibandingkan dengan utang Pajak, maka wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran atau kompensasi dan diterbitkan SKPDLB.
  - j. surat perintah membayar kelebihan Pajak daerah (SPMKPD) SPMKPD selanjutnya disampaikan kepada Bupati untuk diotorisasi melalui Kepala badan pengelola keuangan dan asset,
  - k. berdasarkan SKPDLB surat ketetapan Pajak lebih bayar, diproses penerbitan Surat perintah membayar kelebihan Pajak daerah (SPMKPD) yang selanjutnya SPMKPD yang merupakan dasar diterbitkannya penerbitan SP2D untuk mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak kepada Wajib Pajak; dan
  - l. SP2D buat sekurang-kurangnya rangkap- paling sedikit dibuat sebanyak 5 (lima) rangkap yang akan distribusikan kepada pihak-pihak terkait.
- (8) Bagan alur,



Pasal 28

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tideng Pale  
pada tanggal 13 Februari 2019

BUPATI TANA TIDUNG

TTd

H. UNDUNSYAH



Diundangkan di Tideng Pale,  
pada tanggal 13 Februari 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG

TTd

H.M. YUSUF BADRUN

BERITA DAERAH KABUPATEN TANA TIDUNG TAHUN 2019 NOMOR 06

LAMPIRAN V

PERATURAN KABUPATEN TANA TIDUNG

Nomor.....Tahun.....

Tanggal .....

Nomor : .....Tahun .....

Lampiran : Kepada Yth,  
Bupati Tana Tidung

Perihal : Permohonan Pembetulan / Pembatalan / c.q.Kepala badan pengelola  
Pengurangan / Penghapusan Sanksi Administrasi Keuangan dan Aset  
Di  
Tideng Pale

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....

Alamat : .....

.....Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama

Nama / Merk Usaha :  
 NPWPD :

Alamat : .....

.....Telp.....

Kami mengajukan Surat permohonan Pembetulan / Pembatalan / Pengurangan / Penghapusan Sanksi Administrasi atas SKPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDN.

No. ....Bulan.....Tahun .....

Jumlah Rp.....

Dengan alasan .....  
.....  
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,  
**PEMOHON**

.....

\*)Coret yang tidak perlu

**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Alamat : Jl. Perintis KM.1 No.05 RT.01 Desa Tideng Pale Kec. Sesayap Kabupaten

Nomor Formulir

.....

**FORMULIR PENDAFTARAN  
WAJIB PAJAK / RETRIBUSI BADAN**

Yth.

.....  
Kepala BPKAD

Di TIDENG PALE

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf CETAK
- Berita tanda  pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada pemerintah kabupaten tana tidung , langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK/RETRIBUSI BADAN**

- Nama Lengkap : .....
- Alamat Tempat Tinggal :  
 - Jalan / Nomor : .....  
 - RT/RW : .....  
 - Kelurahan : .....  
 - Kecamatan : .....  
 - Kabupaten/Kotamadya : .....  
 - Nomor Telepon : .....  
 - Kode Pos : .....
- Surat Izin yang dimiliki (Foto Copy Surat Izin Harap dilampirkan )  
 - No. Tgl.
- Bidang Usaha ( Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya )  
 1) Pajak Penerangan Jalan



**KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA**

- 5. Nama Pemilik / Pengelola :
- 6. Jabatan :
- 7. Alamat Tempat Tinggal
  - Jalan / Nomor :
  - RT/RW :
  - Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Kabupaten/Kotamadya :
  - Nomor Telepon :
- 8. Kewajiban Pajak / Retribusi :
  - 1) Pajak Penerangan Jalan

**DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA**

**DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA**

Diterima : .....  
Diterima oleh :  
  
PETUGAS PENERIMA

NPWPD yang diberikan : .....  
NPWRD yang diberikan :  
  
KEPALA

\_\_\_\_\_  
**NIP.** .....

\_\_\_\_\_  
**NIP.** .....

-----  
*Gunting di sini*  
-----

**No. Formulir** : 0000042

**TANDA TERIMA**

**Nama** : .....  
**Alamat** : .....

TIDENG PALE, .....  
Yang Menerima

.....



**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**

Alamat : Jl. Perintis KM.1 No.05 RT.01 Desa Tideng Pale Kec. Sesayap

**Nomor Formulir**

**FORMULIR PENDAFTARAN**  
**WAJIB PAJAK / RETRIBUSI PRIBADI**

Yth.

.....  
 Kepala BPKAD

DI TIDENG PALE

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf CETAK
2. Berita tanda  pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada pemerintah kabupaten tana tidung , langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK/RETRIBUSI PRIBADI**

1. Nama Lengkap : .....
2. Kewarganegaraan :  WNI  WNA
3. Alamat Tempat Tinggal :  
 - Jalan / Nomor : .....  
 - RT/RW : .....  
 - Kelurahan : .....  
 - Kecamatan : .....  
 - Kabupaten/Kotamadya : .....  
 - Nomor Telepon : .....  
 - Kode Pos : .....
4. Tanda Bukti Diri :  KTP  SIM  PASPOR
5. No. dan Tanggal Tanda Bukti Diri : **No.** ..... **Tanggal :** .....  
*(Fotocopy dilampirkan)*
6. No. dan Tanggal Kartu Keluarga : **No.** ..... **Tanggal :** .....  
*(Fotocopy dilampirkan)*
7. Pekerjaan / Usaha :  Pegawai Negeri  Pegawai Swasta  ABRI  
 Pemilik Usaha  DLL
8. Nama Instansi Tempat Pekerjaan atau Usaha : .....
9. Alamat : .....

TIDENG PALE , .....

Nama Jelas : .....

Tanda tangan : .....

**DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA**

**DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA**

Diterima tanggal : .....

NPWPD yang diberikan :

.....

NPWRD yang diberikan :

Diterima oleh :  
PETUGAS PENERIMA

Petugas Pencatat Data :  
BENDAHARA PENERIMAAN

\_\_\_\_\_  
NIP.....

\_\_\_\_\_  
NIP. ....

-----  
*Gunting di sini*  
-----

No.Formulir : .....

**TANDA TERIMA**

**Nama** : .....

**Alamat** : .....

TIDENG PALE, .....

Yang Menerima

(.....)

### TANDA TERIMA

No.SKPD : .....

Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
  
Nama Usaha : .....  
Alamat Usaha : .....  
NPWPD : .....  
Masa Pajak : ..... - .....  
Pajak Terhutang : Rp .....

**Yang Menerima,**

( ..... )



**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**

Jl. Perintis KM.1 No.05 RT.01 Desa Tideng Pale Kec. Sesayap Kabupaten Tana Tidung

**SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH**

**Nomor** : ..... **Tahun** : .....

**Masa Pajak** : ..... - .....

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat : .....

Nama Usaha : .....

• alamat Usaha : .....

NPWPD : .....

Tanggal Jatuh Tempo : .....

Keterangan : .....

No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	

Dengan Huruf : ***Sebelas ribu dua ratus rupiah***

**PERHATIAN :**

- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (**BanKaltim Cab Tideng Pale**, No Rekening : **0141 3000 16**) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama **30** hari setelah SKPD diterima (15 Februari 2019) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan.

TIDENG PALE, 30 Januari 2019  
Kepala

\_\_\_\_\_  
NIP. ....



**PEMERINTAH KABUPATEN TANA TIDUNG**  
**Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**

Jl. Perintis KM.1 No.05 RT.01 Desa Tideng Pale Kec. Sesayap Kabupaten  
 Tana Tidung

**SSPD**  
 (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)

Tahun 2019

Nomor : .....

Tanggal : .....

Nama : .....

Alamat : .....

Nama Usaha : .....

Alamat Usaha : .....

NPWPD : .....

Menyetor berdasarkan :  SKPD  STPD  SKPDKBT

SKPDT  SPTPD  SK Keberatan

SKPDKB  SK Pembetulan  Lain - lain

Dokumen Penetapan : 000013/SPTPD/01/1/2019

Masa Pajak : 01/12/2017 - 31/12/2017 Tahun : 2019

Cara Pembayaran :  Tunai  Bank

Bank Penerima Setoran : ....., No. Rek : .....

Uraian : .....

Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :

No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp)
Jumlah			

Terbilang : *Dua ratus delapan puluh ribu rupiah*

Ruang untuk Teraan  
 Kas Register/Tanda Tangan  
 Petugas Penerima

Diterima Oleh :  
 Bendahara Penerimaan/Pembantu

TIDENG PALE, .....  
 Penyetor

.....  
 NIP. ....