



BUPATI SEKADAU  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SEKADAU  
NOMOR 56 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK DAN TATA CARA PELAPORAN  
PENGAMBILAN SARANG BURUNG WALET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SEKADAU,

Mengingat : bahwa dalam rangka pelaksanaan ketentuan Pasal 2 angka 11 dan melaksanakan ketentuan Pasal 87D ayat (5) Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak dan Tata Cara Pelaporan Pengambilan Sarang Burung Walet;

Menimbang : 1. Undang-undang Nomor 34 Tahun 2003 tentang pembentukan Kabupaten Melawi dan Kabupaten Sekadau di Provinsi Kalimantan Barat ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 149, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4344 );

2. 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);

3. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
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 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 diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4578 );
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberiaan dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
  8. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2010 Nomor 2);
  9. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 7);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2018 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 2);
11. Peraturan Bupati Sekadau Nomor 52 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau (Berita Daerah Kabupaten Sekadau Tahun 2016 Nomor 50);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SEKADAU TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAN TATA CARA PELAPORAN PENGAMBILAN SARANG BURUNG WALET.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Sekadau.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sekadau.
3. Bupati adalah Bupati Sekadau.
4. Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat BPRPD atau dengan sebutan lain adalah satuan kerja perangkat daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sekadau yang melaksanakan fungsi penunjang bidang keuangan dan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan retribusi dan pajak daerah.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten sekadau.

6. Bidang Retribusi dan Pajak Daerah adalah Bidang pada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten sekadau.
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 secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara ( BUMN ), atau Badan Usaha Milik Daerah ( BUMD ) dengan nama dan bentuk apapun, Firma, Kongsi, Koperasi, Dana Pensiun, Persekutuan, Perkumpulan, yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial Politik atau Organisasi lainnya, dan Bentuk Badan Lainnya termasuk Kontrak Investasi Kolektif dan Bentuk Usaha Lainnya.
9. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.
10. Burung Walet adalah Satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
11. Sarang Burung Walet adalah Sarang Burung Walet yang diambil dari bangunan rumah/gedung maupun di luar bangunan rumah/gedung.
12. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
13. Obyek Pajak Sarang Burung walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.
14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan

pemungut pajak yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundangan-undangan Perpajakan Daerah.

15. Pelaporan Pengambilan Sarang Burung Walet adalah merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pengusaha Sarang Burung Walet untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil yang diperoleh selama satu periode tertentu.
16. Masa pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. Nomor Pokok Wajib Pajak daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah Nomor pokok yang telah didaftar menjadi identitas bagi setiap wajib pajak.
19. Pajak yang terutang adalah pajak harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai pada kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya.
21. Surat pemberitahuan pajak daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak dan/atau harta

dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

22. 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 melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
23. Formulir pendaftaran wajib pajak daerah, yang selanjutnya disingkat FPWPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk mendaftarkan dan melaporkan data obyek pajak dan subyek pajak daerah terkait identitas kepemilikan dan pengelolaan bidang usaha yang dilakukan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. 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 administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang ditetapkan.
27. 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.

28. 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 dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
30. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulisan, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undang perpajakan daerah yang terdapat dalam surat pemberitahuan pajak terutang, surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, Surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat tagihan pajak daerah, surat keputusan pembetulan, atau surat keputusan keberatan.
31. Surat keputusan keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
32. Sarana pungut adalah dokumen administrasi yang dipergunakan untuk melakukan pemungutan berupa kartu NPWPD, SSPD, SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD dan dokumen lain yang dipersamakan.
33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
34. 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.

35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif 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.
36. Penyidikan tindak pidana dibidang pajak daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik pegawai negeri sipil yang selanjutnya disebut penyidik, untuk mencari dan mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang pajak daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

## BAB II

### RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur pelaksanaan pemungutan Pajak dan pelaporan pengambilan Sarang Burung Walet yang meliputi :

- a. Tata cara dan mekanisme penyampaian laporan;
- b. Tata cara pendaftaran wajib pajak;
- c. Tata cara pengisian SPTPD;
- d. Tata cara penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT;
- e. Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak;

- f. Tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak;
- g. Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- h. Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluarsa;
- i. Kriteria wajib pajak dan penentuan besaran omzet serta tata cara pembukuan dan pencatatan; dan
- j. Tata cara pemeriksaan obyek pajak.

### BAB III

#### TATA CARA DAN MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN

##### Pasal 3

- (1) Setiap wajib pajak wajib melaporkan pengambilan Sarang Burung Walet kepada Bupati Sekadau cq. Kepala Badan dengan melampirkan data obyek Pajak Sarang Burung Walet, antara lain :
  - a. Lokasi/tempat pengambilan dan/atau perusahaan;
  - b. Alamat;
  - c. Desa/kelurahan;
  - d. Kecamatan;
  - e. Kabupaten;
  - f. Type dan luas bangunan;
  - g. Tahun dibangun;
  - h. Volume pengambilan Sarang Burung walet dalam satu kali pengambilan (kilogram).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah diisi dan ditandatangani wajib pajak disampaikan kepada BPRPD melalui Bidang Retribusi dan Pajak Daerah.
- (3) Batas waktu penyampaian laporan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pengambilan Sarang Burung Walet.

- (4) Apabila batas waktu penyampaian laporan jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian laporan jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (5) Laporan dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak.

#### BAB IV

#### TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

##### Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak wajib mendaftarkan usahanya atau obyek pajak Sarang Burung Walet dengan menggunakan FPWPD kepada BPRPD melalui Bidang Retribusi dan Pajak Daerah, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain dalam Peraturan Perundang-undangan.
- (2) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh wajib pajak di BPRPD melalui Bidang Retribusi dan Pajak Daerah.
- (3) Selain pengambilan FPWPD sendiri oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BPRPD dapat melakukan kegiatan pendaftaran wajib pajak sarang burung walet di tempat usaha sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak dengan melampirkan :
  - a. Foto copy identitas diri/penanggungjawab/penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor);
  - b. Foto copy akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. Surat keterangan domisili Badan Usaha dari Camat setempat;

- d. Surat izin usaha dari instansi yang berwenang; dan
  - e. Surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP, SIM, Paspor dari pemberi kuasa yang ditanda tangani di atas materai.
- (5) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disampaikan ke Bidang Retribusi dan Pajak Daerah BPRPD Kabupaten Sekadau, paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterima.
- (6) Bentuk formulir, isi dan tata cara pengisian FPWPD dan Kartu NPWPD sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### TATA CARA PENGISIAN SPTPD

#### Pasal 5

- (1) Pajak Sarang Burung Walet dipungut dengan *Self Assessment system* yaitu memberikan kepercayaan kepada wajib pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah.
- (2) Wajib pajak dalam menghitung/memperhitungkan, melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Pasal 6

- (1) Setiap wajib pajak Sarang Burung Walet, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani wajib pajak serta menyampaikannya kepada Bidang Retribusi dan Pajak Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Retribusi dan

Pajak Daerah.

- (3) SPTPD berisi pelaporan atas omzet penerimaan Bruto wajib pajak.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak.

#### Pasal 7

- (1) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (2) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditanda tangani oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen.

#### Pasal 8

- (1) Jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 7 (tujuh) hari kerja yang berdasarkan permohonan wajib pajak yang dilakukan oleh Kepala Badan atas nama Bupati.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (4)

#### Pasal 9

- (1) Wajib pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak atau Tahun pajak sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.

- (2) Dalam hal wajib pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang bayar, dihitung sejak saat berakhirnya SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

#### Pasal 10

Bentuk formulir, isi dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### BAB VI

#### TATA CARA PENERBITAN SKPDKB DAN SKPDKBT

#### Pasal 11

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan atas nama Bupati dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran data obyek pajak yang tertuang dalam SPTPD.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Badan atas Bupati dapat menerbitkan SKPDKB.
- (3) SKPDKB diterbitkan dalam hal :
  - a. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan dalam jangka waktu masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
  - c. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

- (4) Bentuk formulir isi dan tata cara mengisi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 12

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun sesudah saat terutangnya pajak, kepala Badan atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan / atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (2) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2).
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau Tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Sanksi administratif berupa kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan apabila wajib pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

### BAB VII

#### TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 13

- (1) Kepala Badan atas nama Bupati dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur

atau menunda pembayaran pajak dalam hal atau karena diterbitkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Surat Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.

- (2) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang pajak, dalam hal ini wajib pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaanya sehingga wajib pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- (3) Permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung :
  - a. Fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. Jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
  - c. Jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

#### Pasal 14

- (1) Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak dengan angsuran paling banyak 1 (satu) bulan kalender, untuk permohonan angsuran atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).
- (2) Penundaan atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) dapat diberikan paling lama

12 (dua belas) bulan kalender sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran pajak, untuk permohonan penundaan atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1).

#### Pasal 15

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk tiap angsurannya.
- (2) Besarnya pelunasan atau penundaan utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.
- (3) Bunga yang timbul akibat angsurannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau yang kurang bayar.
- (4) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan penerbitan STPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.

#### Pasal 16

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a dan huruf b, Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. Menyetujui jumlah angsuran pajak dan / atau

- masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan wajib pajak;
- b. Menyetujui jumlah angsuran pajak dan / atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai pertimbangan pejabat yang ditunjuk;
  - c. Menolak permohonan angsuran/penundaan wajib pajak; atau
  - d. Apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Badan atas nama Bupati tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan wajib pajak, dan surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak atau surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.

## BAB VIII

### TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

#### Pasal 17

- (1) Wajib pajak mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan alasan-alasan yang jelas pengajuan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dapat disampaikan 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya STPD dengan melampirkan antara lain :
  - a. Nama/alamat;
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - c. Jenis usaha; dan
  - d. Melampirkan SPTPD, SKPDKB.

- (3) Kepala Badan atas nama Bupati melakukan penelitian kelengkapan permohonan pengajuan pengurangan, keringanan pembebasan pajak.
- (4) Paling lama 10 (sepuluh ) hari kerja setelah diterimanya surat permohonan, kepala Badan atas nama Bupati menyampaikan surat pemberitahuan kepada wajib pajak.
- (5) Kepala Badan atas nama Bupati memberikan persetujuan atau menolak atas pengajuan tersebut.

## BAB IX

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 18

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui, Kepala Badan atas nama Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Apabila wajib pajak mempunyai utang pajak, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan paling lama 2 (dua) bulan kalender sejak

diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pajak (SPMKP).

- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan kalender sejak diterbitkan SKPDLB, Kepala Badan atas nama Bupati memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

#### Pasal 19

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

### BAB X

#### TATACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUARSA

#### Pasal 20

- (1) BPRPD melakukan inventarisasi terhadap piutang-piutang pajak yang telah melampaui waktu 5 (lima) Tahun sejak saat terutangnya pajak dan diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam :
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. STPD;
  - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan; dan
  - e. Putusan Banding.
- (3) Inventarisasi piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana

dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang pajak dari :

- a. Wajib pajak yang sudah meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan Surat Keterangan yang menyatakan bahwa wajib pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris dari pejabat berwenang;
  - b. Wajib pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan Surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa wajib pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Wajib pajak yang hak penagihannya sudah kadaluarsa; atau
  - d. Wajib pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya wajib pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca dan sebab lain sebagainya.
- (4) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian setempat.

#### Pasal 21

- (1) Berdasarkan hasil inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3), Pejabat yang ditunjuk menyusun daftar piutang pajak yang

diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi melaksanakan penelitian dan / atau penelitian administrasi guna memastikan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (2) pajak yang nyata-nyata tidak dapat ditagih lagi.

- (2) Penelitian setempat dilakukan oleh BPRPD terhadap piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf a dan huruf b, berdasarkan surat perintah penelitian setempat yang diterbitkan oleh Kepala Badan.
- (3) Penelitian administrasi dilakukan terhadap piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c.
- (4) Penelitian setempat atau penelitian administrasi dilakukan terhadap piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam pasal 20 ayat (3) huruf d, dan untuk penelitian setempat harus dilakukan dengan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Badan.

#### Pasal 22

- (1) Penelitian setempat atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dilakukan pada setiap wajib pajak, setiap Tahun pajak dan setiap jenis ketetapan.
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif dapat dilakukan terhadap piutang pajak yang benar-benar telah kadaluarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) huruf c dan huruf d.

#### Pasal 23

Laporan hasil penelitian setempat dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) harus

menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan disampaikan sebagai bahan usulan kepada Bupati melalui Kepala Badan untuk dihapus.

## BAB XI

### KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN DAN PENCATATAN

#### Pasal 24

Kriteria dan besaran omzet wajib pajak adalah dengan besaran omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun.

#### Pasal 25

Tata cara pembukuan atau pencatatan dapat dilaksanakan sebagai berikut:

- a. Wajib pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum;
- b. Wajib pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling banyak Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan dilakukan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan *bruto* secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak;
- c. Pencatatan sebagaimana dimaksud pada huruf b diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya; dan

- d. Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 26

Tata cara wajib pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b, adalah sebagai berikut :

- a. wajib pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila wajib pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau dokumen lainnya.

### BAB XII

#### TATA CARA PEMERIKSAAN OBJEK PAJAK

#### Pasal 27

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam pelaksanaan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Wajib pajak yang diperiksa wajib;
  - a. memperlihatkan dan /atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan obyek pajak yang terutang;

- b. memberi kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
- c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

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 Sekadau.

Ditetapkan di Sekadau  
pada tanggal 11 Desember 2018

BUPATI SEKADAU,

TTD

RUPINUS

Diundangkan di Sekadau  
pada tanggal 11 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SEKADAU,

TTD

ZAKARIA

BERITA DAERAH KABUPATEN SEKADAU TAHUN 2018 NOMOR 56

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
RADIUS  
NIP. 19810910 200803 1 001

LAPIRAN I PERATURAN BUPATI SEKADAU

NOMO : 56 TAHUN 2018

TENTANG : PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN  
PAJAK DAN TATA CARA PELAPORAN  
PENGAMBILAN SARANG BURUNG WALET

A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH

**PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU**  
**BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH**  
Jl. Merdeka Timur KM. 09 Komplek Perkantoran  
Pemerintah Kab. Sekadau Telp. ( 0564 ) 2042071  
**SEKADAU KALIMANTAN BARAT**

Nomor Formulir

--	--	--	--	--	--	--	--

**FORMULIR PENDAFTARAN  
WAJIB PAJAK DAERAH**

Kepada Yth.  
Kepala Badan Pengelola Retribusi Dan Pajak Daerah  
Kabupaten Sekadau  
Di -  
Sekadau

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dalam rangkap dua ( 2 ) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda v pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang tersedia
3. Setelah formulir pendaftaran diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Retribusi Dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH**

1. Nama Badan / Merek Usaha
2. Alamat ( Photo Copy Surat keterangan domisili dilampirkan )
  - a. Jalan : .....
  - b. RT / RW : .....
  - c. Kelurahan : .....
  - d. Kecamatan : .....
  - e. Kabupaten / Kota : .....
  - f. Provinsi : .....
  - g. Nomor Telepon / HP : .....
  - h. Kode Pos :
3. Surat izin yang dimiliki ( Foto copy surat izin harap dilampirkan )
  - a. Surat izin tempat usaha NO. .... Tgl .....
  - b. Surat izin ..... NO. .... Tgl .....
  - c. Surat izin ..... NO. .... Tgl .....
4. Bidang Usaha ( Harap diisi dengan bidang usahanya )

<input type="checkbox"/>	Hotel
<input type="checkbox"/>	Restoran
<input type="checkbox"/>	Hiburan
<input type="checkbox"/>	Penyelenggaraan Reklame
<input type="checkbox"/>	Pengambilan dan / atau Pengusaha Sarang burung Walet
<input type="checkbox"/>	Pengambilan dan / atau Pemanfaatan Area Tanah
<input type="checkbox"/>	Pengambilan Meneral Bukan Logam dan Batuan
<input type="checkbox"/>	Penggunaan Tenaga Listrik
<input type="checkbox"/>	Penyelenggaraan Parkir

Dilanjutkan pada halaman 2

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

- 5. Nama Pemilik / Pengusaha : .....
- 6. Kegiatan : .....
- 7. Alamat Tempat Usaha : .....

  - a. Jalan : .....
  - b. RT / RW : .....
  - c. Kelurahan : .....
  - d. Kecamatan : .....
  - e. Kabupaten / Kota : .....
  - f. Provinsi : .....
  - g. Nomor Telepon / HP : .....
  - h. Kode Pos : 

--	--	--	--	--

8. Wajib Pajak

- Pajak Hotel
- Restoran
- Pajak Hiburan
- Pajak Reklame

- Sarang Burung Walet
- Pajak Penerangan Jalan
- Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- Pajak Air Tanah
- Pajak Parkir

Sekadau, .....

Nama Jelas : .....

Tanda Tangan : .....

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA / PENCATAT DATA

Ditetapkan Tangg: : .....

Nama Petugas : .....

NIP : .....

Tanda Tangan : .....

NPWPD Yang Diberikan

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

.....potong disini.....

Nomor Formulir

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama : .....

Alamat : .....

Sekadau, .....

Yang Menerima

( ..... )

B. BENTUK KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH ( NPWPD )



PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU  
BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH

JL. Merdeka Timur KM. 09 Komplek Pemerintah  
Kabupaten Sekadau Telp. ( 0564 ) 2042071

SEKADAU  
KALIMANTAN BARAT

**KARTU NPWPD**

NOMOR : ..... / BPRPD / .....

NPWPD :              
Nama : .....  
Alamat : .....  
.....

Tanggal Terdaftar,.....  
KEPALA BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH  
KABUPATEN SEKADAU

H. ABDUL GANI, SH,M.Si  
Pembina Utama Muda (IV/C)  
NIP. 19630505 1990003 1 013

**PERHATIAN**

Kartu ini harap di simpan baik- baik dan apabila hilang agar segera melaporkan pada  
Badan Pengelola Retribusi Dan pajak Daerah Kabupaten Sekadau  
Kartu ini Hendaknya di bawa apabila saudara akan hendak melakukan transaksi perpajakan daerah  
Dalam hal wajib pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri pada  
Badan Pengelola Retribusi dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau.

BUPATI SEKADAU

TTD

RUPINUS

Salinan Sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**RADIUS**  
NIP 19810910 200803 1 001

**BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**

SPTPD ( SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH ) PAJAK SARANG BURUNG WALET	
PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH JL. Merdeka Timur KM. 09 Komplek Pemerintah Kabupaten Sekadau Telp. ( 0564 ) 2042071 SEKADAU KALIMANTAN BARAT	NO. SPTPD : ..... Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....

Kepada Yth.  
 Kepala Badan Pengelola Retribusi Dan Pajak Daerah  
 Kabupaten Sekadau  
 di -  
**SEKADAU**

**PERHATIAN :**

Harap diisi dalam rangkap 6 ( enam) ditulis dengan huruf CETAK  
 Beri tanda  Pada  yang tersedia untuk jawaban yang tersedia  
 Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Retribusi Dan Pajak Daerah Kabupaten Sekadau paling lama pada tanggal 15 bulan berikutnya ( Self Assesment)  
 Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen)  
 Sekadau

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

**IDENTITAS SUBJEK PAJAK ORANG PRIBADI ATAU BADAN**

1. Nama Wajib Pajak	: .....	RT / RW	: .....
2. Alamat	: .....	Kabupaten	: .....
3. Desa / Kelurahan	: .....		
4. Kecamatan	: .....		
5. Nomor Telepon / HP	: .....		
6. Nama Badan Usaha	: .....		
7. Alamat	: .....		
8. Desa / Kelurahan	: .....	RT / RW	: .....
9. Kecamatan	: .....	Kabupaten	: .....
10. Nomor Telepon / HP	: .....		
11. NPWPD	: <input type="text"/>		

**B. DATA PENGAMBILAN DAN / ATAU PENGUSAHAAN SARANG BURUNG WALET**

**DATA OBJEK SARANG BURUNG WALET**

1. Lokasi atau tempat pengambilan dan / atau perusahaan	: .....
2. Alamat	: .....
3. Desa / Kelurahan	: ..... RT / RW : .....
4. Kecamatan	: ..... Kabupaten : .....

NO	Tipe dan Luas Bangunan (M <sup>2</sup> )	Volume SBW*) (Kilo Gram)	Harga Pasaran Umum (Rp)	Nilai Jual (Rp) ( Kolom 3X Kolom 4
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
				Dasar Pengenaan pajak
				Tarif Pajak ( Sesuai Perda) 10%
				Pokok Pajak Terutang

Keterangan :  
 Sarang Burung Walet





**B. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK KDAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN ( SKPDKBT )**

PEMERINTAH KABUPATEN SEKADAU BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH JL. Merdeka Timur KM. 09 Komplek Pemerintah Kabupaten Sekadau Telp. ( 0564 ) 2042071 SEKADAU KALIMANTAN BARAT	SKPDKBT (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN ) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	NOMOR <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> </table>						
Nama : .....								
Alamat : .....								
Kelurahan / Desa : ..... RT / : .....								
Kecamatan : ..... Kab : .....								
NPWPD : .....								
Tanggal jatuh Tempo : .....								
I. Berdasarkan pasal 87C peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 4 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sekadau Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban wajib pajak. Nomor Rekening Pajak : ..... Nama Pajak : .....								
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :								
1. Dasar Pengenaan								
2. Pajak Yang Terhutang								
3. Kredit Pajak								
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya								
b. Setoran yang dilakukan								
c. Lain-lain								
d. Jumlah yang dapat dikreditkan ( 3a + 3b + 3c )								
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak ( 2- 3d )								
5. Sanksi administrasi berupa :								
a. Bunga 2 % ( dua persen )								
b. Kenaikan .....% dari pokok pajak								
c. Jumlah sanksi administrasi ( 5a + 5b )								
6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )								
<b>Dengan Huruf :</b>								
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap pembayaran dilakukan sekaligus atau lunas pada kas Umum Daerah melalui bendahara penerimaan BPRPD, sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dengan menggunakan surt setoran Pajak Daerah ( SSPD ). 2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 ( tiga puluh ) hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi bunga sebesar 2 % ( dua persen ) setiap bulan.								
Sekadau,.....Tahun..... KEPALA BADAN PENGELOLA RETRIBUSI DAN PAJAK DAERAH KABUPATEN SEKADAU  H. ABDUL GANI, SH,M.Si Pembina Utama Muda (I/VC) NIP. 19630505 1990003 1 013								
.....Potong disini.....								
<b>TANDA TERIMA SKPDKB</b> Nomnor SKPDKB : ..... Tanggal Penerbitan : ..... NPWPD : ..... Nama Wajib Pajak : ..... Alamat : .....	Diterima,.....Tgl..... Oleh :  ( ..... ) Nama lengkap / tanda tangan							

Salinan Sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**RADIUS**  
 NIP. 19810910 200803 1 001

BUPATI SEKADAU

TTD

RUPINUS