



## **BUPATI KETAPANG**

### **PERATURAN BUPATI KETAPANG NOMOR : 28 TAHUN 2012**

#### **TENTANG**

#### **PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK SARANG BURUNG WALET**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KETAPANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 5 ayat (5), Pasal 11 ayat (5), Pasal 12 ayat (4), Pasal 13 ayat (4), Pasal 17 ayat (4), Pasal 20 ayat (2), Pasal 26 ayat (7), Pasal 29 ayat (3), Pasal 30 ayat (2) dan Pasal 31 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Sarang Burung Walet, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Sarang Burung Walet.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
  4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) 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);
  5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

6. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049 );
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 );
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2002 Nomor 84);
18. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 2);

21. Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2009 tentang Izin Usaha Pengelolaan dan Pengusahaan Sarang Burung Walet (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 22, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 2);
22. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Sarang Burung Walet (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2012 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 12).

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK  
PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 2 TAHUN  
2012 TENTANG PAJAK SARANG BURUNG WALET.**

**BAB I**

**KESENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ketapang.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
6. 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.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pajak Sarang Burung walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
9. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga collocalia, yaitu collocalia fuchliap haga, collocalia maxina, collocalia esculanta, dan collocalia linchi.
10. Sarang Burung Walet adalah Sarang Burung Walet yang diambil dari bangunan rumah/gedung maupun diluar bangunan rumah/gedung.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
12. Objek Pajak Sarang Burung Walet adalah pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet.
13. 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.
14. 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.
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

16. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah Nomor Pokok yang telah didaftar menjadi identitas bagi setiap Wajib Pajak.
17. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. 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.
21. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat FPWPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk mendaftarkan dan melaporkan data objek pajak dan subjek pajak daerah terkait identitas kepemilikan dan pengelolaan bidang usaha yang dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
23. 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 yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
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 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 pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan 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.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. 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.
31. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

32. 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.
33. 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 retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## **SAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini mengatur penyelenggaraan untuk jenis Pajak 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;
- f. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak;
- g. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak;
- h. tata cara penghapusan piutang Pajak yang sudah kedaluarsa;
- i. kriteria Wajib Pajak dan penentuan besaran omzet serta tata cara pembukuan dan pencatatan; dan
- j. tata cara pemeriksaan objek pajak.

## **BAB III**

### **TATA CARA DAN MEKANISME PENYAMPAIAN LAPORAN**

#### **Pasal 3**

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib melaporkan pengambilan Sarang Burung Walet kepada Kepala Dinas dengan melampirkan data objek Pajak Sarang Burung Walet, antara lain:
  - a. lokasi / tempat pengambilan dan/atau perusahaan;
  - b. alamat;
  - c. desa / kelurahan
  - d. kecamatan;
  - e. kabupaten;
  - f. tipe dan luas bangunan; dan
  - g. volume pengambilan Sarang Burung Walet ( Kilogram ).
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang sudah diisi dapat disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- (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

### JANGKA WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

#### Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak wajib mendaftarkan usahanya atau objek pajak sarang burung walet dengan menggunakan FPWPD kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pendaftaran dan Pendataan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh wajib pajak di Bidang Pendaftaran Dan Pendataan.
- (3) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak dengan melampirkan :
  - a. fotokopi identitas diri / penanggung jawab/penerima kuasa (KTP/ SIM/Paspor );
  - b. fotokopi 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 fotokopi KTP, SIM, Paspor dan pemberi kuasa.
- (4) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Pendataan, paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterima.
- (5) Bentuk formulir, isi dan tata cara pengisian FPWPD dan Kartu NPWPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran I 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** yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pendapatan 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 ke Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- (3) SPTPD berisikan 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 ditandatangani Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen.

### **Pasal 8**

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati terhadap permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (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 Dinas, 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 dibayar, 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 dan 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 Dinas atas nama Bupati dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran data objek pajak yang tertuang dalam SPTPD.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas atas nama 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 Dinas 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 pengisian SKPDKB & SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 12**

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas 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 melapor sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

### **BAB VII**

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

#### **Pasal 13**

- (1) Kepala Dinas 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 Dinas 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 di luar kekuasaannya 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, serta:
- fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
  - 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 setiap 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 Dinas atas nama Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 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 Dinas 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 Dinas 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 NPWPD;
  - c. jenis usaha; dan
  - d. melampirkan SPTPD, SKPDKB, dan STPD.
- (3) Kepala Dinas atas nama Bupati melakukan penelitian kelengkapan permohonan pengajuan pengurangan, keringanan pembebasan pajak.
- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Permohonan, Kepala Dinas atas nama Bupati menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Wajib Pajak.
- (5) Kepala Dinas 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 Dinas.
- (2) Kepala Dinas 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 Dinas 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 diterbitkannya SKPDLB, Kepala Dinas atas nama Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 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 perindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

## BAB X

### TATACARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUARSA

#### Pasal 20

- (1) Dinas Pendapatan Daerah 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 di hapuskan 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 aya. (1), dilakukan terhadap piutang pajak dari:
  - a. wajib pajak yang 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 kedaluarsa; 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 Dinas Pendapatan Daerah 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 Dinas.
- (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 diterbitkan oleh Kepala Dinas.

## **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 kedaluwarsa 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 Dinas 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 melaksanakan 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 objek pajak yang terutang;
  - b. memberikan 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 Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang  
pada tanggal 1 Nopember 2012

**BUPATI KETAPANG,**

ttd

**HENRIKUS**

Diundangkan di Ketapang  
pada tanggal 1 Nopember 2012

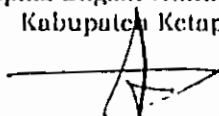
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG,**

ttd

**ANDI DJAMIRUDDIN**

### **BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR 106**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang



**DERSI, SH**

NIP. 19650815 199903 1 003

**A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH**

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG  
 DINAS PENYALURAN DAERAH  
 Jl. Urip Sumoharjo No. 46 Telp. (0543)-32155  
 KETAPANG - BALIMANTAN BARAT



Nomor Formulir

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

**FORMULIR PENDAFTARAN  
 WAJIB PAJAK DAERAH**

Kepada Yth.  
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Ketapang  
 di -

Ketapang

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dalam rangka dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
- Beri tanda  pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang tersedia
- Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH**

- Nama Badan/Merek Usaha :
- Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
  - Jalan : .....
  - RT/RW : .....
  - Kelurahan : .....
  - Kecamatan : .....
  - Kabupaten / Kota : .....
  - Provinsi : .....
  - Nomor Telepon / HP : .....
  - Code Pos :
- Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan )
  - Surat Izin Tempat Usaha : No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....
- Bidang Usaha (harap diisi sesuai 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 Pengusahaan Sarang Burung Walet
<input type="checkbox"/>	Pengambilan dan/atau Pemanfaatan Air Tanah
<input type="checkbox"/>	Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan
<input type="checkbox"/>	Penggunaan Tenaga Listrik
<input type="checkbox"/>	Penyelenggaraan Parkir

**KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA**

- 5. Nama Pemilik/Pengelola : .....
- 6. Jabatan : .....
- 7. Alamat tempat tinggal
  - a. Jalan : .....
  - b. RT/RW : .....
  - c. Kelurahan : .....
  - d. Kecamatan : .....
  - e. Kabupaten / Kota : .....
  - f. Provinsi : .....
  - g. Nomor Telepon / HP : .....
  - h. Kode Pos :

**8. Kewajiban 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

Ketapang, .....  
Nama Jelas :  
Tanda tangan :

**DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA/PENCATAT DATA**

Diterima Tanggal :  
Nama Petugas :  
NIK :  
Tanda tangan :

NPWPD yang diberikan :

*Potong disini*

Nomor Formulir :

**TANDA TERIMA**

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

Ketapang, .....  
Yang Menerima

( ..... )

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



**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG  
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0534)-32155 Kode Pos 78811

**KETAPANG  
KALIMANTAN BARAT**

**KARTU NPWPD**

NOMOR : ...../DPD/.....

NPWPD :

Nama : .....

Alamat : .....

.....

Tgl, Terdaftar : .....

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN KETAPANG**

*( Nama, NIP, ttd dan cap )*

**PERHATIAH**

Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melapor pada  
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang

Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan hendak melakukan  
transaksi perpajakan daerah.

Dalam hal wajib pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri pada  
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

**Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang**

**DERSI, SH**

**NIP. 19650815 199903 1 003**

**BUPATI KETAPANG**

ttd

**HENRIKUS**





**C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK SELF ASSESMENT**

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu) :
  - a. Masa Pajak : Tgl ..... s/d ..... Tahun : .....
  - b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....
  - c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10% (sepuluh persen)
  - d. Pajak Terutang ( b x c ) : Rp. ....
2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)
  - a. Masa Pajak : Tgl ..... s/d ..... Tahun : .....
  - b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....
  - c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10% (sepuluh persen)
  - d. Pajak Terutang ( b x c ) : Rp. ....
3. Tempat Pembayaran Pajak Sarang Burung Walet dilakukan pada Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
4. Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak Sarang Burung Walet yang terutang ditetapkan 30 (tiga puluh) hari sejak terutangnya pajak.

**D. PERNYATAAN**

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beri tahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya benar, lengkap dan jelas.

Ketapang, .....  
**Wajib Pajak/kuasa Wajib Pajak**  
 (.....)  
 Nama Jelas

**E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DISPENDA**

Tata Cara perhitungan dan Penetapan Pajak Sarang Burung Walet :

Self assesment (menghitung pajak sendiri)

Catatan Petugas :

.....  
 .....

Diterima Tanggal : .....  
 Nama Petugas : ..... (.....)  
 NIP : ..... Nama Jelas

*Potong disini!*

**TANDA TERIMA SPTPD**

Nomor SPTPD

Nomor Register

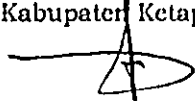
Tanggal Penerbitan .....

NPWPD

Nama Wajib Pajak ..... (.....)  
 Nama Jelas

Alamat .....

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
 Kepala Bagian Hukum Setda  
 Kabupaten Ketapang



**DERSI, SH**  
 NIP. 19650815 199903 1 003

BUPATI KETAPANG

((d

**HENRIKUS**

**A. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)**

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG DINAS PERKOTAAN DAERAH Jl. Urip Sumahar (No. 054) Telp. (0534) – 32155 KETAPANG-KABUPATEN MANTAN BARAT	<b>SKPDKB</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	Nomor Urut <table border="1" style="width:100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> </tr> </table>								

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Kelurahan/Desa : \_\_\_\_\_ RT/RW : \_\_\_\_\_

Kecamatan : \_\_\_\_\_ Kabupaten : \_\_\_\_\_

NPWPD : 

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

Tanggal Jatuh Tempo : .....

Jenis Reklame : .....

I. Berdasarkan Pasal 14 Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Sarang Burung Walet, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

Nc. 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		Rp. ....
2. Pajak yang Terhutang		Rp. ....
3. Kredit Pajak :		
a. Komersasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....	
b. Setoran yang dilakukan	Rp. ....	
c. Lain - Lain	Rp. ....	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (3a+3b+3c)		Rp. ....
4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp. ....
5. Sanksi Administrasi :		
a. Bunga 2% (dua persen)	Rp. ....	
b. Kenalkan .... % dari Pokok Pajak	Rp. ....	
c. Jumlah Sanksi Administrasi (5a+5b)		Rp. ....
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp. ....
Dengan Huruf : .....		

- PERHATIAN :**
- Harap pembayaran dilakukan sekaligus atau lunas pada Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas, sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
  - Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Ketapang, ..... Tahun .....

KEPALA DINAS,

(Nama, NIP, Pangkat, cop dan ttd)

*Potong Disini*

<b>TANDA TERIMA SKPDKB</b> Nomor SKPDJ.B : ..... Tanggal Penerbitan : ..... NPWPD : ..... Nama Wajib Pajak : ..... Alamat : .....	Diterima, ..... tgl ..... Oleh : _____ Nama Lengkap & Tanda Tangan
--	---

