



# BUPATI TULANG BAWANG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG

NOMOR : 26 TAHUN 2014

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DI KABUPATEN TULANG BAWANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG,

- Menimbang :
- a. bahwa Pajak Sarang Burung Walet adalah merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan Pemerintahan Daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
  - b. bahwa agar Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah berlaku secara efektif, maka perlu adanya Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet di Kabupaten Tulang Bawang;
  - c. bahwa untuk memenuhi maksud huruf a dan b tersebut diatas, perlu diatur dengan Peraturan Bupati Tulang Bawang.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209) ;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali 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 );

6. 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);
7. 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);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk dan Prosedur Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 06 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Tulang Bawang (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2011 Nomor 06, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 11).
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2011 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 09);
17. Peraturan Bupati Tulang Bawang Nomor 30 Tahun 2011 tentang Rincian Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang (Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2011 Nomor 30).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK SARANG BURUNG WALET DI KABUPATEN TULANG BAWANG

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tulang Bawang;
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang;
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang;
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang;
6. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet
7. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap* haga, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta* dan *collocalia linchi*
8. Badan adalah sekumpulan orang dan / modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseorangan 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 masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan usaha tetap;
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak;
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
11. Tahun pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
12. Pajak 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;
13. 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.
14. 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 sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
15. 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.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
17. 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;
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
19. 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;

20. 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.
21. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam 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.
23. 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 Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
24. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. 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.
26. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
27. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan atas kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.
28. Berita Daerah adalah Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

## BAB II

### PENDATAAN DAN PENDAFTARAN

#### Bagian kesatu

#### Pendataan

#### Pasal 2

- (1) Pendataan objek pajak sarang burung walet dilakukan dengan memberikan formulir pendataan kepada orang pribadi atau Badan yang melaksanakan kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet yang belum dipungut pajak sarang burung walet selaku Subjek Pajak.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Subjek Pajak atau kuasanya, Subjek Pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Dinas Pendapatan untuk menjadi Wajib Pajak.
- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua

### Pendaftaran

#### Pasal 3

- (1) Setiap subjek pajak harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan formulir pendaftaran kepada Dinas Pendapatan melalui Bidang Pendapatan
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh subjek pajak atau kuasanya dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri;
  - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
  - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Subjek pajak yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Dinas menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak dengan menerbitkan:
  - a. Kartu NPWPD; dan
  - b. Surat pengukuhan Wajib Pajak.
- (5) Apabila subjek pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak secara jabatan
- (6) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB III

### TATA CARA PENERBITAN DAN PENGISIAN

#### SKPD, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT

#### Bagian Kesatu

#### SPTPD dan SKPD

#### Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikannya kepada Dinas.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang.
- (3) Jumlah nilai jual sarang burung walet
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD dan SKPD adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
SKPDKB dan SKPDKBT  
Pasal 5

- (1) Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dapat diterbitkan :
  - a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak sarang burung walet yang dibayarkan kurang
  - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV  
TATA CARA PEMUNGUTAN, PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN  
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN SERTA PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Tata Cara Pemungutan Pajak  
Pasal 6

- (1) Tata cara pemungutan pajak sarang burung walet dilakukan sebagai berikut:
  - a. Sistem pelaporan; dan
  - b. Sistem pemungutan di tempat
- (2) Sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengisi SPTPD;
  - b. Wajib Pajak membayar sendiri pajak sarang burung walet berdasarkan SPTPD; dan
  - c. Bagi Wajib Pajak yang tidak mengisi SPTPD, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (3) Sistem pemungutan di tempat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah sebagai berikut :

Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak di lokasi pengambilan dan/atau perusahaan sarang burung walet dan diberikan bukti pembayaran pajak sarang burung walet oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas;

Bagian Kedua  
Tata Cara Pembayaran  
Pasal 7

- (1) Pajak sarang burung walet merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*)
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD.
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penyetoran dan Tempat Pembayaran  
Pasal 8

- (1) Pajak yang terutang dibayar di Bank Pembangunan Daerah Lampung Cabang Menggala, Cabang Pembantu dan Kantor Kas di Wilayah Kabupaten Tulang Bawang untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Tulang Bawang atau melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan.
- (2) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang, dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke Kas Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (4) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana tersebut dalam lampiran VI dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak  
Pasal 9

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan
- d. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
- f. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
  1. Perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
  2. Jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  3. Pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
  4. Bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
  5. Besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).

- h. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
1. Perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
  2. Besarnya jumlah pajak harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
  3. Penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.
- j. Bentuk, isi dan tata cara pengisian STPD sebagaimana tersebut dalam lampiran VII dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

#### Pasal 10

- (1) Bupati memberikan kewenangan kepada kepala dinas untuk mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikarenakan kehilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT dengan melampirkan :
    1. Fotokopi KTP;
    2. Fotokopi STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT: dan
    3. Surat Kuasa bermaterai dan fotokopi KTP Pemberi kuasa apabila dikuasakan.
  - b. Berdasar permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menunjuk Kepala Bidang Pendapatan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
  - c. Hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
  - d. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Dinas;
  - e. Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
  - f. Apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan, dan
  - g. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas:
  - a. Memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau
  - b. Menulis catatan SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa sebesar 2 % (dua persen) dimaksud.
- (5) Terhadap yang tidak disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang tidak diterima, Kepala Dinas mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tandatangan dan nama jelas Kepala Dinas.
- (6) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

## BAB VI

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 11

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Daerah.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
  - a. Pajak sarang burung walet yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. Dilakukan pembayaran pajak sarang burung walet yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet kepada Kepala Dinas.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
  - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan dilampiri :
    1. fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
    2. fotokopi SPTPD, SKPDLB dan
    3. bukti pembayaran yang sah; dan
    4. surat kuasa bermeterai cukup apabila dikuasakan; dan
  - b. Surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak atau.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet, Kepala Dinas harus memberikan keputusan.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak sarang burung walet dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.

- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet.

#### Pasal 12

- (1) Dalam hal wajib pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian pajak sarang burung walet dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak sarang burung walet tahun - tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

### BAB VII

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG KEDALUWARSA

#### Pasal 13

- (1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan/atau
  - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

### BAB VIII

#### TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

#### Pasal 14

- (1) Dalam rangka pemeriksaan pajak sarang burung walet, Kepala Daerah berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (4) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB IX  
PELAKSANAAN PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian Pajak Sarang Burung Walet dilakukan oleh Dinas
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas dapat bekerja sama dengan Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan atau lembaga lain terkait.

BAB X  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Hal-hal yang belum diatur dalam peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur kemudian oleh kepala dinas dengan berpedoman kepada ketentuan perundang-undangan yang berlaku

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang.

PARAF KOORDINASI	
1	BUPATI
2	SEKRETARIS DAERAH
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	.....

Ditetapkan di : Menggala  
Pada tanggal : 3 Juli 2014

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

Diundangkan di : Menggala  
Pada tanggal : 4 Juli 2014

SEKRETARIS DAERAH

RIMIR MIRHADI

Pembina Utama Muda

Nip. 19620511 198103 1 002

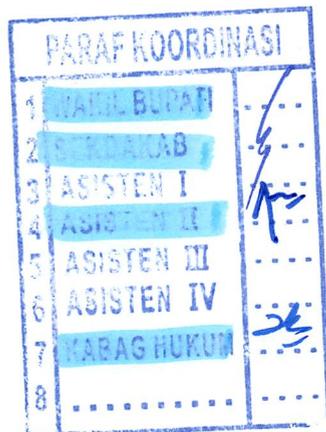
BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG TAHUN 2014 NOMOR : 26

Bentuk dan format Isian Formulir Pendataan

 PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG DINAS PENDAPATAN Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda Telp / Fax. (0726) 21293 MENGGALA	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH  PAJAK SARANG BURUNG WALET	Tanggal Pendataan  .....
	A. NPWPD □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
B. NAMA WAJIP PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPONE	:	
		Menggala, .....  Petugas Pendata  (.....)
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDAATAAN : Kolom A : Diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B,C,D,E,F dan G : Diisi sesuai dengan yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha		

BUPATI TULANG BAWANG,

  
 HANAN A. ROZAK



Bentuk dan format isian formulir pendaftaran

 Nomor formulir .....	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG</b> <b>DINAS PENDAPATAN</b> Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda Telp / Fax. (0726) 21293 MENGGALA
	Kepada Yth, ..... di-.....

<b>PERHATIAN :</b>		
1. Harap diisi dengan rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK		
2. Beri tanda v pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal .....		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
1. Nama Badan/ Merk Usaha	:	
2. Alamat (foto copy surat Keterangan Domisili dilampirkan)		
- Dusun/Jalan/RT	:	
- Desa/ Kampung	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten	:	
- Nomor telepon	:	
- Kode pos	:	
3. Surat Izin yang dimiliki ( fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)		
- Surat Izin Mendirikan Bangunan	No .....	Tgl. ....
- Surat Izin Tempat Usaha	No .....	Tgl. ....
- Surat Izin HO	No .....	Tgl. ....
- Surat Izin .....	No .....	Tgl. ....
4. Bidang Usaha		
- Pengambilan/pengusahaan sarang burung wallet		
<b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>		
5. Nama Pemilik	:	
6. Jabatan	:	
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)		
- Dusun/Jalan	:	
- RT / RW / RK	:	
- Desa / Kelurahan	:	
- Kecamatan	:	
- Kabupaten / Kota	:	
- Nomor telepon	:	
- Kode Post	:	
8. Kewajiban Pajak		
- Pajak sarang burung wallet		
		.....20.....
		Nama Jelas :
		Tanda Tangan :

<b>PARAF KOORDINASI</b>	
1 WAKIL BUPATI	.....
2 SEKDAKAS	.....
3 ASISTEN I	.....
4 ASISTEN II	.....
5 ASISTEN III	.....
6 ASISTEN IV	.....
7 KABAG HUKUM	.....
8	.....

BUPATI TULANG BAWANG,

  
 HANAN A. ROZAK

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
 NOMOR : 26 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 3 Juli 2014

Bentuk dan format Isian Formulir Pendataan

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN TULANG        BAWANG        DINAS PENDAPATAN        Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda        Telp / Fax. (0726) 21293        MENGALA</p>	<p>SURAT PEMBERITAHUAN        PAJAK DAERAH        (SPTPD)          PAJAK SARANG BURUNG        WALET</p>	Nomor : ..... Masa pajak : ..... Tahun : .....								
		<p>Tanggal diterima          Dispenda Tuba          .....</p>								
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Baca petunjuk pengisian.</li> <li>Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.</li> <li>Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang paling lambat 10 hari setelah masa pajak terakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak.</li> <li>keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.</li> </ol>										
<p>A. NPWPD  <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>										
<p>B. NAMA WAJIB PAJAK : .....</p>										
<p>C. ALAMAT WAJIB PAJAK : .....</p>										
<p>D. NAMA USAHA : .....</p>										
<p>E. ALAMAT WAJIB PAJAK : .....</p>										
<p>F. DESA / KECAMATAN : .....</p>										
<p>G. TELEPONE : .....</p>										
<p>H. DASAR PENGENAAN</p> <table border="1"> <tr> <td>Nilai jual hasil pengambilan/pengusahaan sarang burung wallet (1) x (2) atau (3)</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>1. Volume/tonase</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>2. Nilai pasar sarang burung wallet</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>3. Harga standar sarang burung wallet</td> <td>: .....</td> </tr> </table>			Nilai jual hasil pengambilan/pengusahaan sarang burung wallet (1) x (2) atau (3)	: .....	1. Volume/tonase	: .....	2. Nilai pasar sarang burung wallet	: .....	3. Harga standar sarang burung wallet	: .....
Nilai jual hasil pengambilan/pengusahaan sarang burung wallet (1) x (2) atau (3)	: .....									
1. Volume/tonase	: .....									
2. Nilai pasar sarang burung wallet	: .....									
3. Harga standar sarang burung wallet	: .....									
<p>I. PAJAK TERUTANG : H x 5%</p>										
<p>J. KREDIT PAJAK : .....</p>										
<p>K. YANG HARUS DIBAYAR : ( lajur huruf I – huruf J )</p>										
<p>L. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/ KUASANYA : Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya</p> <p>Menggala,        .....        (.....)</p>										

**PARAF KOORDINASI**

1	BUPATI	.....
2	KAB	.....
3	ASISTEN I	.....
4	ASISTEN II	.....
5	ASISTEN III	.....
6	ASISTEN IV	.....
7	KABAG HUKUM	.....
8	.....	.....

BUPATI TULANG BAWANG,

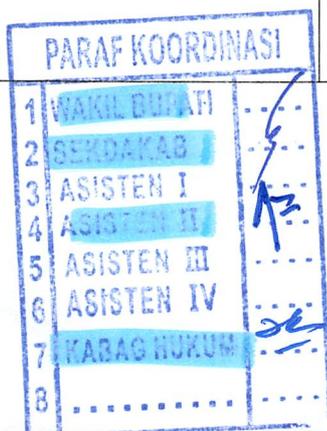


HANAN A. ROZAK

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
 NOMOR : 26 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 3 Juli 2014

Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah

	PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG DINAS PENDAPATAN Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda Telp / Fax. (0726) 21293 MENGGALA		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor : .....
	Nama : Alamat : NPWP :			
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :				
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH	
1		Pajak sarang burung walet  Nilai jual hasil pengambilan/pengusahaan sarang burung walet x 5 %	Rp.....  Rp. ....	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			Rp. .... Rp. ....	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp. ....	
PERHATIAN ; 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara khusus penerimaan Dinas Pendapatan Kabupaten Tulang Bawang 2. Surat ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan /validasi Kas Register atau Cap / tanda Tangan BKP 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.				
PENYETOR  ..... NIP.		Menggala, ..... KEPALA DINAS PENDAPATAN KABUPATEN TULANG BAWANG		
Kepada YTH. Direktur Utama BPD/BKP agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang		Ruangan untuk teraan Kas / Register / Tanda Tangan / Cap BKP / Pejabat Bank		



BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

A. Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar

<b>KOP DINAS PENDAPATAN</b>																									
<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR</b>																									
	Kepada Yth. .....																								
.....	Di - .....																								
Nomor : Tanggal Penerbitan :	Tanggal Jatuh Tempo:																								
<p>I. Berdasarkan Peraturan daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak sarang burung wallet terhadap:</p> <p>Nama Usaha : .....                  Alamat : .....                  Nama Pemilik : .....                  Alamat : .....</p> <p>II. Dari Pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Nilai jual hasil/pengusahaan sarang burung wallet</td> <td style="width: 10%;">Rp.....</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang seharusnya terutang : 5 % x Rp...(1)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp...</td> </tr> <tr> <td>3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp...</td> </tr> <tr> <td>4. Pajak yang telah dibayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Pajak yang kurang dibayar</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp...</td> </tr> <tr> <td>6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal... Perda Nomor 9 Tahun 2011)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp...</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">Bunga = .....bunga x 2 % x Rp ..... (5)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp...</td> </tr> </table>		1. Nilai jual hasil/pengusahaan sarang burung wallet	Rp.....		2. Pajak yang seharusnya terutang : 5 % x Rp...(1)		Rp...	3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp...	4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....		5. Pajak yang kurang dibayar		Rp...	6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal... Perda Nomor 9 Tahun 2011)		Rp...	Bunga = .....bunga x 2 % x Rp ..... (5)			7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)		Rp...
1. Nilai jual hasil/pengusahaan sarang burung wallet	Rp.....																								
2. Pajak yang seharusnya terutang : 5 % x Rp...(1)		Rp...																							
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp...																							
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....																								
5. Pajak yang kurang dibayar		Rp...																							
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal... Perda Nomor 9 Tahun 2011)		Rp...																							
Bunga = .....bunga x 2 % x Rp ..... (5)																									
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)		Rp...																							
Menggala, ..... <b>KEPALA DINAS PENDAPATAN                  KABUPATEN TULANG BAWANG</b>  ..... NIP.																									
*) Coret yang tidak perlu																									
Potong disini Nama Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan : Alamat : Nomor SPTPD : Tanggal Penerbitan :	Diterima tanggal : ..... Oleh : .....  ( ..... ) Nama Lengkap & Tanda Tangan																								

B. Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan

KOP DINAS PENDAPATAN KABUPATEN TULANG BAWANG

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth.

Di -

Nomor :

Tanggal Penerbitan :

Tanggal Jatuh Tempo:

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban pajak sarang burung wallet terhadap:

Nama Usaha :  
 Alamat :  
 Nama Pemilik :  
 Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Nilai jual Hasil Pengambilan/pengusahaan sarang burung wallet	Rp.....	
2. Pajak yang seharusnya terutang : 5 % x Rp...(1)		Rp.....
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp.....
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.....	
5. Pajak yang kurang dibayar		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal... Perda Nomor 9 Tahun 2011 Bunga = ..... bunga x 2 % x Rp ..... (5)		Rp.....
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)		Rp.....

Dengan Huruf :

Menggala, .....

KEPALA DINAS PENDAPATAN  
 KABUPATEN TULANG BAWANG

NIP.

\* ) Coret yang tidak perlu

<p>Potong disini</p> <p>Nama Wajib Pajak Sarang burung Walet :                  Alamat :                  Nomor SPTPD :                  Tanggal Penerbitan :</p>	<p>Diterima tanggal : .....                  Oleh : .....</p> <p>( ..... )                  Nama Lengkap &amp; Tanda Tangan</p>
---	---

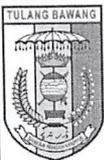


BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG  
 NOMOR : 26 TAHUN 2014  
 TANGGAL : 3 Juli 2014

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG DINAS PENDAPATAN Jalan Cemara Komplek Perkantoran Pemda Telp. & Fax. (0726) 21293 MENGGALA		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD
NPWP : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :		Kode Rekening : Tahun : Nomor : Bulan :	
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
			Rp.
Dengan Huruf			
Menggala, Penyetor (.....)	Diterima, Tanggal : Bendahara Penerimaan, (.....) Nip		Teraan Kas Register

PARAF KOORDINASI	
1	WAKIL BUPATI
2	SEKDAKAB
3	ASISTEN I
4	ASISTEN II
5	ASISTEN III
6	ASISTEN IV
7	KABAG HUKUM
8	.....

BUPATI TULANG BAWANG,

  
 HANAN A. ROZAK

Bentuk Surat Tagihan Pajak Daerah

KOP DINAS PENDAPATAN KABUPATEN TULANG BAWANG

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada Yth,

Di -

Nomor :  
 Tanggal Penerbitan :  
 Tanggal Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 09 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran pajak sarang burung wallet terhadap:

Nama Usaha :  
 Alamat :  
 Nama Pemilik :  
 Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut diatas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.....
2. Telah dibayar tanggal .....	Rp.....	
3. Pengurangan	Rp.....	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.....
5. Kurang dibayar (1-4)		Rp.....
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal.... Perda Nomor 9 Tahun 2011)	Rp.....	
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)		Rp.....

Dengan Huruf :

Menggala,  
 KEPALA DINAS PENDAPATAN  
 KABUPATEN TULANG BAWANG

PARAF KOORDINASI

1	WAKIL BUPATI	
2	SEKDAKAB	
3	ASISTEN I	
4	ASISTEN II	
5	ASISTEN III	
6	ASISTEN IV	
7	KABAG HUKUM	
8	.....	

\*) Coret yang tidak perlu

NIP.

BUPATI TULANG BAWANG,

HANAN A. ROZAK