



SALINAN

BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 15 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah dipandang tidak sesuai lagi dengan meningkatnya perkembangan pembangunan masyarakat dan adanya perubahan nomenklatur di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Kutai Timur;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau,

Kabupaten ...

Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
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 dengan dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);

7. Peraturan ...

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Timur.
4. Badan adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

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. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
10. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan atau peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
11. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
12. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
13. Jasa Boga atau Katering adalah penyediaan makanan dan/atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya, untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
14. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
15. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
16. Tempat Hiburan adalah persil atau bagian persil, baik terbuka maupun tertutup yang digunakan untuk menyelenggarakan hiburan.
17. Penyelenggara Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan di tempat hiburan dengan dipungut bayaran baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
18. Tanda Masuk adalah semua tanda yang sah sebagai bukti memasuki tempat hiburan.
19. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah besarnya nilai uang yang melekat pada setiap tanda masuk.

20. Hiburan Insidentil adalah hiburan yang diselenggarakan secara insidentil atau tidak tetap dengan menggunakan Tanda Masuk, termasuk penyelenggaraan hiburan dalam acara menjelang pergantian tahun baru.
21. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
22. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan atau dinikmati oleh umum.
23. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam didalam dan atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
24. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara.
25. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
26. Parkir adalah keadaan kendaraan tidak bergerak atau berhenti yang bersifat sementara.
27. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah.
28. Air Tanah adalah air yang terdapat pada lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
29. Sarang Burung Walet adalah hasil burung walet yang sebagian besar berasal dari air liur yang berfungsi sebagai tempat untuk bersarang, bertelur, menetas dan membesarkan anak burung walet.
30. Omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
31. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah sebuah alat elektronik yang melayani nasabah bank untuk mengambil uang dan mengecek rekening tabungan mereka tanpa perlu dilayani oleh seorang "teller" manusia.

32. Bon Penjualan atau Bill, adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran atas pelayanan penyediaan makanan dan/atau minuman kepada subjek pajak.
33. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati Kutai Timur paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
34. 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.
35. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kutai Timur.
36. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
37. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
38. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Badan.
39. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak, dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
40. 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.
41. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

42. Surat ...

42. 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.
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
44. 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.
45. 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.
46. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
47. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Badan sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
48. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah 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.
49. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah 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, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

50. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
51. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
52. 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.
53. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
54. Pemeriksa Pajak yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Bapenda dan/atau tim yang dibentuk oleh Bupati yang diberi tugas, wewenang dan tanggungjawab untuk melakukan pemeriksaan.
55. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di Kantor Bapenda.
56. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas, seperti tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Bapenda.
57. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
58. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi hutang pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
59. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.

60. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
61. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 2

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan dalam melakukan pendataan, Pemungutan, pembayaran, penyeteroran dan Penagihan Pajak yang telah diserahkan kewenangan pengelolaannya ke Pemerintah Daerah, kecuali untuk Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 3

Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak bertujuan untuk:

- a. menata proses pengelolaan dan penatausahaan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. mewujudkan transparansi, akuntabel, dan responsibilitas pengelolaan Pajak;
- c. memoptimalisasi kinerja pelayanan; dan
- d. meningkatkan pendapatan dari sektor Pajak.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
 - a. tata cara pendaftaran dan pendataan;
 - b. tata cara penilaian dan pengolahan data;

c. tata ...

- c. tata cara verifikasi dan pemeriksaan Pajak;
 - d. penetapan dan perhitungan;
 - e. pengenaan tarif pajak untuk jasa layanan penyangga;
 - f. penolakan Wajib Pajak terhadap SKPD;
 - g. penutupan objek Pajak;
 - h. media bayar, tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak;
 - i. tugas dan wewenang dalam pelaksanaan Pemungutan Pajak;
 - j. tata cara penagihan;
 - k. keberatan, dan banding;
 - l. pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif; dan
 - m. tata cara Pembukuan dan laporan.
- (2) Dalam melaksanakan ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan mendelegasikan sebagian kewenangannya kepada Kepala Bidang terkait.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran Pajak Official Assesment

Pasal 5

- (1) Pendaftaran untuk jenis pajak *official assessment* merupakan kegiatan pencatatan pertama kali bagi perorangan atau badan yang mendaftarkan diri dan/atau didaftarkan berdasar penjarangan guna menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap sebagaimana yang dipersyaratkan.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pajak Reklame; dan
 - b. Pajak Air Tanah.
- (3) Kegiatan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau dilakukan oleh petugas Bapenda.

(4) Tahapan ...

- (4) Tahapan kegiatan pendaftaran objek Pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau dilakukan oleh petugas Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak datang ke Bapenda untuk mengambil form pendaftaran atau petugas Bapenda menyerahkan form pendaftaran kepada Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak mengisi dan menandatangani form pendaftaran dengan lengkap dan benar serta dilampiri dengan:
 1. fotokopi kartu tanda penduduk/identitas yang memberi kuasa;
 2. surat kuasa bermaterai cukup jika pendaftaran dikuasakan;
 3. pengecualian untuk pendaftaran objek Pajak Reklame, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 2 4, form pendaftaran juga dilampiri dengan:
 - a) fotokopi surat izin penyelenggaraan Reklame untuk jenis Reklame yang menggunakan konstruksi dan izin atas Materi Reklame;
 - b) fotokopi surat izin titik dan lokasi tata ruang serta izin atas Materi Reklame untuk reklame insidental yang tidak dipasang pada sarana pemerintah;
 - c) foto berwarna ukuran 4R dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda untuk Reklame yang bersifat permanen; dan
 - d) apabila Materi Reklame dalam masa pendaftaran atau didaftarkan sudah melebihi 1 (satu) bulan kemudian dilakukan perubahan materi, dianggap sebagai data baru terkecuali masih dalam kelompok Produsen yang sama dan dilaporkan Wajib Pajak pada bagian pendaftaran loket Bapenda;
 4. untuk pendaftaran Pajak Air Tanah, selain persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1 sampai dengan angka 2, form pendaftaran juga dilampiri dengan sketsa letak titik sumur air, kedalaman pipa dan diameter pipa;
 - c. form pendaftaran yang telah lengkap diserahkan kembali ke Bapenda, atau petugas Bapenda mengambil form pendaftaran dan dokumen yang dipersyaratkan dalam pendaftaran objek Pajak.
- (5) Setelah Wajib Pajak menyerahkan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan nomor registrasi sebagai bukti pendaftaran, setelah terlebih dahulu dilakukan pencatatan dalam buku register.

(6) Petugas ...

- (6) Petugas administrasi pendaftaran pada Bapenda menerima dan memeriksa kelengkapan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (7) Jika pengisian form pendaftaran sudah dinyatakan benar dan lengkap, petugas Bapenda menginput secara sistem atau dicatat dalam daftar formulir pendaftaran, diberi tanda dan tanggal diterima, termasuk yang didaftarkan secara jabatan.
- (8) Setelah proses penginputan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), data Wajib Pajak dicatat kedalam kartu data guna penentuan tanggal mulai terhitungnya, daftar induk Wajib Pajak, serta dibuatkan kartu NPWPD.
- (9) Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan belum lengkap, akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
- (10) Petugas Bapenda menatausahakan daftar formulir pendaftaran, jumlah kartu data yang diterbitkan, serta jumlah Kartu NPWPD yang telah diterbitkan untuk masing- masing objek Pajak.
- (11) Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran menyampaikan laporan tertulis hasil penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan Dan Penetapan.
- (12) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah formulir pendaftaran diambil dan/atau diserahkan, tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya, Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak untuk segera menyerahkan formulir pendaftaran dan SPTPD.
- (13) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tidak diindahkan, petugas pendaftaran Bapenda membuat berita acara untuk didaftarkan secara jabatan.
- (14) Rentang waktu dan tahapan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (13) dan ayat (13) tidak berlaku untuk pendaftaran objek Pajak Reklame insidentil.
- (15) Pendaftaran Wajib Pajak Reklame insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (14) dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan.
- (16) Objek Pajak Reklame insidentil yang sudah terpasang lebih dari 1 (satu) hari dan tidak terdaftar, Petugas Bapenda dapat langsung membuat berita acara guna didaftarkan secara jabatan.

- (17) Form pendaftaran, NPWPD, dan kartu data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan ayat (8) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendaftaran Pajak *Self Assesment*

Pasal 6

- (1) Pendaftaran bagi Wajib Pajak *Self Assesment* merupakan kegiatan pencatatan pertama kali baik perorangan atau badan yang mendaftarkan diri menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan pada saat pendaftaran dilakukan.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Hiburan;
 - d. Pajak Penerangan Jalan;
 - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - f. Pajak Parkir; dan
 - g. Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) Kegiatan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau dilakukan oleh Petugas Bapenda.
- (4) Tahapan kegiatan pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak datang ke Bapenda untuk mengambil form pendaftaran atau Petugas Bapenda menyerahkan form pendaftaran kepada Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak mengisi dan menandatangani form pendaftaran dengan lengkap dan benar dilampiri dengan:
 1. fotokopi KTP/identitas yang memberi kuasa;
 2. surat kuasa bermaterai cukup jika pendaftaran dikuasakan;
 3. fotokopi NPWPD jika sudah memiliki;
 4. kelengkapan surat izin sesuai dengan bidang usahanya;
 5. data jumlah kamar, kelas kamar, fasilitas penunjang dan harga, untuk Pajak Hotel;

6. data ...

6. data jumlah meja kursi, daftar menu makanan minuman dan harga, untuk Pajak Restoran, dan Pajak Hiburan;
 7. data jumlah kapasitas layanan (kursi, matras, ruangan, kamar, atau sarana lainnya, untuk Pajak Hiburan berupa spa, pijat dan refleksi);
 8. data jumlah kursi, harga tiket/tanda masuk, untuk Pajak Hiburan berupa bioskop, Hiburan Insidentil;
 9. data kapasitas mesin dan jumlah jam operasional per hari, untuk Pajak Penerangan Jalan;
 10. data luas bangunan, untuk Pajak Sarang Burung Walet;
 11. data jenis material, jumlah kubikasi yang dieksplorasi, untuk Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan
 12. luas objek pajak, *Profile Company*, Keputusan Bupati terkait izin penunjukkan pengelolaan parkir dan struktur tarif, untuk Pajak Parkir;
- c. form pendaftaran yang telah lengkap diserahkan kembali ke Bapenda, atau petugas Bapenda mengambil form pendaftaran dan dokumen yang dipersyaratkan dalam pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan huruf b.
- (5) Setelah Wajib Pajak menyerahkan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan nomor registrasi sebagai bukti pendaftaran, setelah terlebih dahulu dilakukan pencatatan dalam buku register.
 - (6) Jika pengisian form pendaftaran sudah benar dan lengkap, petugas Bapenda menginput secara sistem atau dicatat setiap hari dalam daftar formulir pendaftaran, diberi tanda dan tanggal diterima, termasuk yang didaftarkan secara jabatan.
 - (7) Setelah proses penginputan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), data Wajib Pajak dicatat kedalam kartu data guna penentuan tanggal mulai terhitungnya, daftar induk Wajib Pajak, serta dibuatkan kartu data.
 - (8) Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan belum lengkap, akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
 - (9) Petugas Bapenda menatausahakan daftar formulir pendaftaran, jumlah kartu data yang diterbitkan, serta jumlah kartu NPWPD yang telah diterbitkan untuk masing-masing objek Pajak.

(10) Apabila ...

- (10) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah formulir pendaftaran diambil dan/atau diserahkan tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya, Kepala Badan menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak untuk segera menyerahkan formulir pendaftaran dan SPTPD.
- (11) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Teguran tidak diindahkan, petugas Bapenda membuat berita acara guna didaftarkan secara jabatan.
- (12) Form pendaftaran, NPWPD, dan kartu data sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pendataan Pajak *Official Assesment*

Pasal 7

- (1) Pendataan untuk jenis Pajak *Official Assesment* merupakan kegiatan untuk memperoleh data dengan identifikasi objek Pajak, penanggung Pajak, dan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pajak Reklame dengan:
 - a. Reklame baru;
 - b. perpanjangan Reklame lama;
 - c. Reklame yang dihentikan dan Reklame yang dibongkar; dan
 - d. penerbitan dan pengiriman SPTDPD SPTPD Reklame kepada Penanggung Pajak sebelum Masa Pajak berakhir.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pajak Air Tanah dengan:
 - a. volume pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah setiap bulan; dan
 - b. faktor yang mempengaruhi Nilai Perolehan Air Tanah.

Bagian Keempat
Pendataan Pajak *Self Assesment*

Pasal 8

- (1) Pendataan untuk jenis pajak *Self Assesment* merupakan kegiatan untuk memperoleh data objek Pajak secara akurat.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga dilakukan apabila ditemukan adanya keraguan terhadap data yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (3) Guna verifikasi terhadap data objek Pajak, pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. membuat daftar Wajib Pajak yang telah dilakukan Pemeriksaan dokumen pendaftarannya, dan ditemukan adanya keraguan terhadap data yang dilaporkan;
 - b. menerbitkan surat tugas untuk petugas yang akan melakukan verifikasi data Wajib Pajak;
 - c. menerima hasil verifikasi lapangan atas data Wajib Pajak dari petugas yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan lapangan dengan melampirkan berita acara dan bukti hasil Pemeriksaan; dan
 - d. apabila dalam hasil pemeriksaan Wajib Pajak ditemukan data yang tidak sesuai dengan laporan, akan dilakukan penyesuaian data sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (4) Form pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Form berita acara dan bukti hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Peremajaan Data dan Perpanjangan Pajak *Official Assesment*

Pasal 9

- (1) Berdasarkan terhitung mulai tanggal berakhirnya Masa Pajak Reklame,

Kepala ...

Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran mengkoordinir petugas untuk penyebaran SPTPD Reklame di wilayahnya dalam rangka peremajaan data yang dimulai pada awal tahun, dengan kegiatan sebagai berikut:

- a. menginventarisir data Reklame yang masa pajaknya akan segera berakhir berdasarkan kelompok bulan;
 - b. menyampaikan SPTPD kepada Wajib Pajak dan pemeriksaan objek Pajak Reklame dilapangan terkait perubahan ukuran dan Materi Reklame;
 - c. jika dalam peremajaan data ditemukan adanya perubahan terhadap objek Pajak Reklame baik dari luas ukuran atau perubahan materi, Petugas wajib meminta kepada Wajib Pajak untuk melampirkan:
 1. fotokopi izin penyelenggaraan reklame terbaru; dan
 2. foto berwarna objek Reklame ukuran 4R dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda;
 - d. SPTPD yang telah diisi wajib ditanda tangani oleh Wajib Pajak dan apabila dikuasakan, wajib menunjukkan surat kuasa bermaterai cukup; dan
 - e. mekanisme penyampaian dan pengembalian serta laporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5) sampai dengan ayat (12).
- (2) Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri dapat melaporkan perpanjangan objek pajaknya dengan mengisi formulir SPTPD yang dilampiri dengan:
- a. Fotokopi lunas pembayaran Pajak tahun sebelumnya;
 - b. Fotokopi izin penyelenggaraan Reklame terbaru; dan
 - c. foto berwarna objek Reklame ukuran 4R dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda, apabila terjadi perubahan ukuran, materi, dan bentuk.
- (3) Terhadap objek Pajak Reklame yang sudah tidak terpasang (tutup), harus dibuatkan berita acara tutup dan dilaporkan dalam bentuk daftar objek Pajak tutup oleh Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran.
- (4) Form SPTPD dan form berita acara tutup sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Peremajaan Data dan Perpanjangan *Self Assesment*

Pasal 10

- (1) Petugas lapangan Bapenda atau dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak pada tahun berjalan atau periode tahun berikutnya melakukan penyesuaian atau perubahan data dengan mengisi formulir pendaftaran ulang dan SPTPD pada saat terjadi perubahan data atas objek Pajak.
- (2) Petugas lapangan Bapenda melakukan pengecekan data lapangan sesuai yang dilaporkan Wajib Pajak dan menuangkannya dalam berita acara lapangan untuk menjadi lampiran hasil peremajaan data.
- (3) Atas perubahan data objek Pajak yang ditemukan petugas, yang tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak, akan dibuatkan berita acara temuan lapangan guna menjadi dasar perhitungan penetapan secara jabatan dan penerbitan SKPKDBT oleh Sub Bidang Penagihan.
- (4) Petugas administrasi Bapenda melakukan proses *inputing* data atas SPTPD perubahan atau perluasan data objek pajak dengan aplikasi sistem dan menyampaikannya kepada Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran secara sistem atau dilakukan dengan cara lain.
- (5) Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran menyampaikan laporan bulanan atas perubahan data objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

Bagian Ketujuh
Revisi Data Objek dan Subjek Pajak

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan revisi terhadap data yang terdapat dalam kartu data manakala terdapat kekeliruan dalam perekamannya.
- (2) Pengajuan revisi data oleh Wajib Pajak dapat dilakukan dengan mengajukan surat permohonan revisi objek dan/atau subjek Pajak dari Wajib Pajak yang ditujukan kepada Kepala Bapenda.
- (3) Kepala Badan melalui petugas yang ditunjuk melakukan Pemeriksaan Lapangan ulang, dan hasilnya dituangkan dalam berita acara Pemeriksaan

Lapangan ...

Lapangan, untuk selanjutnya disampaikan kepada petugas pelayanan Bapenda guna dilakukan penyesuaian atau perubahan data atas objek Pajak atau subjek Pajak dalam kartu data.

- (4) Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran menyampaikan laporan perubahan atas objek Pajak atau subjek Pajak kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (5) Revisi kartu data dikirim ke Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan untuk dibuatkan SKPD.
- (6) Form surat permohonan revisi objek dan/atau subjek Pajak dan form SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Kodefikasi dalam Pencatatan Administrasi dan
Penerbitan Kartu NPWPD

Pasal 12

- (1) Kodefikasi jenis Pajak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan pada Peraturan Bupati.
- (2) Dalam hal terjadi penambahan kecamatan, kelurahan, dan/atau desa, kodefikasi dilanjutkan penomorannya.

BAB IV
TATA CARA PENILAIAN DAN PENGOLAHAN DATA

Pasal 13

- (1) Petugas pelayanan Bapenda menerima, memeriksa hasil pencatatan SPOPD dan SPTPD kemudian menyampaikan identifikasinya kepada Kepala Badan guna diterbitkan NPWPD dan kartu data.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan perhitungan perpajakan daerah, dan juga berfungsi sebagai identitas nama, tanggal, bulan dan tahun pajak serta sebagai tanda pengukuhan sebagai Wajib Pajak.

(3) Pemberian ...

- (3) Pemberian kartu NPWPD hanya diberikan kepada Wajib Pajak yang memiliki objek Pajak.
- (4) Data subjek dan objek Pajak yang terekam dalam kartu data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai dasar perhitungan untuk menetapkan Pajak oleh Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

BAB V

TATA CARA VERIFIKASI DAN PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Sistem *Official Assesment dan Self Assesment*

Pasal 14

- (1) Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Pemeriksaan Pajak melakukan perumusan kebijakan kegiatan Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan bertujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Bentuk pemeriksaan terdiri atas:
 - a. Pemeriksaan lengkap; dan
 - b. Pemeriksaan sederhana.
- (4) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan yang lazim digunakan dalam Pemeriksaan pada umumnya.
- (5) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan dilapangan meliputi seluruh jenis Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik Pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (6) Pemeriksa dalam melaksanakan Pemeriksaan Lapangan berpedoman pada ketentuan Pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa harus memiliki tanda pengenal Pemeriksa dan dilengkapi dengan surat perintah Pemeriksaan;
 - b. Pemeriksa ...

- b. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - c. Pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal Pemeriksa dan surat perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. Pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - e. Pemeriksa wajib membuat laporan Pemeriksaan;
 - f. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil Pemeriksaan berupa hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil Pemeriksaan;
 - g. Pemeriksa wajib mengembalikan buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya Pemeriksaan;
 - h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain tentang segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka Pemeriksaan; dan
 - i. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan Pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan Pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan Pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun selanjutnya dilaksanakan dengan ketentuan yang berlaku.
- (7) Pemeriksa dalam melakukan Pemeriksaan Kantor berpedoman pada ketentuan Pemeriksaan sebagai berikut:
- a. Pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Bupati atau pejabat untuk memanggil Wajib Pajak untuk datang ke Bapenda dalam rangka Pemeriksaan;
 - b. Pemeriksa wajib melaksanakan maksud dan tujuan Pemeriksaan pada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. Pemeriksa wajib membuat laporan Pemeriksaan;
 - d. Pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil Pemeriksaan berupa hal yang berbeda antar SPTPD dengan hasil Pemeriksaan;

e. Pemeriksa ...

- e. Pemeriksa wajib mengembalikan buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya Pemeriksaan; dan
 - f. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan Pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan Pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan Pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Pemeriksa dalam melakukan Pemeriksaan Kantor berpedoman pada ketentuan Pemeriksaan sebagai berikut:
- a. Pemeriksaan dapat dilakukan seseorang atau lebih Pemeriksa;
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan di kantor Pemeriksa, dikantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan Bupati;
 - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilakukan diluar jam kerja jika di pandang perlu;
 - d. hasilPemeriksaan dituangkan dalam laporan Pemeriksaan;
 - e. hasil Pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - f. terhadap temuan dalam Pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dilakukan pembahasan akhir Pemeriksaan; dan
 - g. berdasarkan laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (9) Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada ketentuan Pemeriksaan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan Pemeriksaan baik dilapangan maupun dikantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan surat perintah Pemeriksaan dan tanda pengenal Pemeriksa;

c. Wajib ...

- c. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan Pemeriksaan;
- d. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian mengenai hal yang berbeda antara hasil Pemeriksaan dengan SPTPD;
- e. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil Pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Pajak wajib menandatangani berita acara hasil Pemeriksaan apabila hasil Pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
- g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku, catatan dan dokumen yang di perlukan untuk kelancaran Pemeriksaan;
- h. Wajib Pajak wajib memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

(10) Pedoman umum Pemeriksaan sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa yang telah mendapat pendidikan teknis daerah sebagai penyidik pegawai negeri sipil dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
- b. Pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan objektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
- c. Pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak; dan
- d. temuan hasil Pemeriksaan dituangkan dalam kertas kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan Pemeriksaan.

(11) Pedoman pelaksanaan Pemeriksaan sebagai berikut:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan program Pemeriksaan, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus di kembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkaitan dengan Pemeriksaan; dan

c. pendapat ...

- c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus di dasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(12) Pedoman laporan Pemeriksaan sebagai berikut:

- a. laporan Pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan, memuat kesimpulan Pemeriksaan yang di dukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan; dan
- b. laporan Pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan:
 - 1. faktor Pembanding;
 - 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 - 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 - 4. pengaruh penyimpangan; dan
 - 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

(13) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara:

- a. memeriksa tanda pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat tersebut;

f. melakukan ...

- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat Pemeriksaan; dan
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(14) Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan cara:

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
- b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(15) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, Pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya Pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya untuk keperluan pengamanan Pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

(16) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (15) Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya tidak juga ada ditempat Pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta persetujuan Perwakilan Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.

(17) Apabila ...

- (17) Apabila Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran Pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau wakilnya atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan Pemeriksaan.
- (18) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (17) menolak untuk membantu kelancaran Pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran Pemeriksaan.
- (19) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (17) atau ayat (18), Pemeriksa membuat berita acara penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (20) Pemeriksa membuat laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (21) Apabila penghitungan besarnya Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya Pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.
- (22) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan dan pembahasan akhir Pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah Pemeriksaan selesai dilakukan.
- (23) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan Lapangan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah Pemeriksaan Lapangan selesai dilakukan.
- (24) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah Pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (25) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (22) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil Pemeriksaan, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil Pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (26) Pemberitahuan hasil Pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (24) tidak dilakukan, apabila Pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

(27) Apabila ...

- (27) Apabila dalam Pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, Pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat laporan Pemeriksa.

BAB VI
TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN
Bagian Kesatu
Sistem Official Assessment

Pasal 15

- (1) Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan mengkoordinir proses perhitungan kedalam sistem pendapatan Daerah dan pemberian nomor urut administrasi berdasarkan kode wilayah Bapenda untuk ditetapkan nilai Pajak yang Terhutang.
- (2) Atas dasar perhitungan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan mengkoordinir penerbitan SKPD, melakukan koreksi, membubuhkan paraf sebelum ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (3) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicetak sejumlah 5 (lima) lembar, masing-masing diperuntukkan:
 - a. lembar 1 bagi Wajib Pajak;
 - b. lembar 2 bagi Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - c. lembar 3 bagi Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan;
 - d. lembar 4 bagi Sub Bidang Verifikasi dan Pemeriksaan Pajak; dan
 - e. lembar 5 bagi Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (4) Dalam hal Kepala Badan tidak berada ditempat dan/atau berhalangan hadir, SKPD yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan Dan Penetapan atau Kepala Sub Bidang yang berwenang atas nama Kepala Badan.
- (5) Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan melaksanakan penatausahaan atas penerbitan SKPD, daftar SKPD terbit, nilai ketetapan dan pendistribusiannya.
- (6) Tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5) dilakukan melalui sistem atau dengan cara lainnya.

(7) Atas ...

- (7) Atas SKPD yang telah ditetapkan, Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan membuat laporan guna disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan Dan Penetapan, setelah didistribusikan.
- (8) Kepala Badan mengkoordinir penyampaian SKPD yang diterima dari Bapenda kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mencocokkan antara SKPD dengan daftar SKPD yang akan diserahkan;
 - b. mencocokkan antara SKPD dengan daftar SPTPD pendaftaran di Bapenda;
 - c. menerima seluruh SKPD yang diserahkan oleh Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan dan menandatangani bukti terima;
 - d. mengkoordinir dan membagikan SKPD kepada petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali;
 - e. petugas penyampaian menyampaikan lembar pertama SKPD kepada Wajib Pajak atau kuasanya setelah Wajib Pajak membubuhkan bukti terima, lengkap dengan nama penerima dan tanggal diterimanya SKPD pada kolom yang sudah disediakan;
 - f. petugas administrasi menginput ke sistem dan/atau secara manual bukti terima SKPD berdasarkan tanggal yang tertera pada bukti terima SKPD; dan
 - g. atas SKPD yang telah disampaikan, Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan membuat laporan bulanan tertulis guna disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.

Bagian Ketiga

Penetapan Secara Jabatan

Pasal 16

- (1) Selain tata cara penetapan Pajak yang Terutang dengan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 atau dengan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bupati atau Kepala Badan dapat menerbitkan SKPDKB secara jabatan.
- (2) Penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal, ditemukan kesulitan dalam melaksanakan pendataan dan/atau Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan

Pasal 8 atau data objek Pajak dan/atau hasil Pemeriksaan Lapangan diperoleh Pemeriksa bukan atas itikad baik Wajib Pajak yang secara sukarela memberikan data atau keterangan yang diminta.

- (3) Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penetapan besarnya Pajak yang Terutang yang dilakukan oleh Bupati atau Kepala Badan, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Bapenda.
- (4) Penetapan Pajak yang Terutang secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan Pembukuan (bagi Wajib Pajak yang *beromzet* di atas Rp 300.000.000,- per tahun) dan pencatatan *omzet* usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan Pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan Pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan Bon Penjualan atau *Bill* yang berseri dan bernomor urut;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi Bon Penjualan atau *Bill* namun tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Badan; dan
 - f. Wajib Pajak melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 sampai dengan Pasal 8.
- (5) Sebelum penetapan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Pemeriksa telah melakukan prosedur Pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Penetapan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat didasarkan pada data *omzet* yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode Pemeriksaan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan/atau
 - c. berdasarkan data pembanding.

(6) Pemeriksaan ...

- (6) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan paling sedikit 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, penetapan Pajak ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata perolehan, penjualan, dan atau pembayaran.

Pasal 17

- (1) Khusus untuk Pajak Air Tanah, Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf b, mengenai Nilai Perolehan Air Tanah.
- (2) Khusus untuk Pajak Air Tanah, Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi kapasitas pompa yang digunakan Wajib Pajak dengan kondisi kapasitas pompa yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi jenis usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi kapasitas pompa antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (3) Data pembanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) huruf c, dapat diperoleh berdasarkan data yang ada pada Dinas Pertambangan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Timur, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 18

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang Terutang tidak atau kurang dibayar;

2. SPTPD ...

2. SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Badan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sesuai yang ditentukan dalam Surat Teguran; dan
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan;
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang; dan
 - c. SKPDN, apabila jumlah Pajak yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (2) Tata cara penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 sebagai berikut:
- a. dalam waktu 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (dua) tahun saat terhutangnya Pajak pada jenis Pajak yang dilaporkan secara *Self Assessment* melakukan Pemeriksaan/audit baik secara sederhana maupun lengkap;
 - b. hasil Pemeriksaan/audit dibuat dalam bentuk laporan hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. LHP yang ditemukan bukti kurang bayar dilaporkan kepada Kepala Badan, untuk di disposisi kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan untuk diterbitkan SKPDKB;
 - d. SKPDKB jumlah kurang bayar Pajak yang Terutang dikenakan sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terhutangnya Pajak; dan
 - e. atas nama Kepala Badan, Kepala Bidang Penagihan dan keberatan menandatangani SKPDKB.
- (3) Tata cara penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2 dan angka 3 sebagai berikut:
- a. sejak terdaftar dan memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak sesuai Surat Pengukuhan, Wajib Pajak harus mematuhi ketentuan untuk melaporkan pemungutan Pajak Daerah dengan mengisi SPTPD dari tanggal 1 sampai dengan 10 setiap bulannya ke loket pelayanan Bapenda;

b. jika ...

- b. jika ketentuan waktu dilanggar, Kepala Badan menerbitkan Surat Teguran dengan tenggang waktu 7 (tujuh) hari, apabila lewat 7 (tujuh) hari sejak ditanda tangani tidak direspon dengan laporan, Kepala Badan membuat Surat Tugas dan memerintahkan petugas untuk melakukan perhitungan sendiri dengan sample kelapangan atau melihat pelaporan 5 (lima) bulan terakhir dengan mengambil yang tertinggi untuk dibuatkan berita acara;
 - c. berita acara oleh Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran dilaporkan kepada Kepala Badan, untuk didisposisi kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan guna diterbitkan SKPDKB;
 - d. SKPDKB jumlah kurang bayar Pajak yang Terhutang dikenakan sanksi administratif kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) ditambah sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terhutangnya Pajak; dan
 - e. atas nama Kepala Badan, Kepala Bidang Penagihan dan keberatan menandatangani SKPDKB.
- (4) Tata cara penerbitan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. sejak terdaftar dan memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak sesuai Surat Pengukuhan Wajib Pajak, harus mematuhi ketentuan untuk melaporkan pemungutan Pajak sesuai objek Pajak yang didaftarkan dengan mengisi SPTPD dari tanggal 1 sampai dengan 10 setiap bulannya pada loket pelayanan Bapenda;
 - b. Kepala Badan melaksanakan kegiatan pengawasan dan evaluasi terhadap objek Pajak yang sudah terdaftar diwilayahnya, menemukan adanya objek Pajak yang belum didaftarkan oleh Wajib Pajak saat pengisian formulir pendaftaran;
 - c. Kepala Badan membuat surat tugas dan memerintahkan petugas untuk melakukan pendataan dan pemeriksaan serta membuat berita acara;
 - d. pada saat dilakukannya Pemeriksaan oleh petugas Sub Bidang Verifikasi dan Pemeriksaan Pajak terungkap adanya data yang belum pernah dilaporkan pada saat pendaftaran atau didaftarkan oleh Wajib Pajak dibuatkan LHP atas temuan tersebut;
 - e. atas ...

- e. atas dasar berita acara atau LHP tersebut diatas dilaporkan kepada Kepala Badan, untuk didisposisi kepada Kepala Bidang terkait untuk diterbitkan SKPDKBT;
 - f. SKPDKB jumlah kurang bayar Pajak yang Terhutang dikenakan sanksi administratif kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut; dan
 - g. sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak dikenakan apabila Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri melaporkannya sebelum diadakan tindakan Pemeriksaan.
- (5) Tata cara penerbitan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. dalam waktu 1(satu) tahun atau paling lama 2 (dua) saat terhutangnya pajak pada jenis pajak daerah yang dilaporkan secara *Self Assessment* melakukan Pemeriksaan/audit baik secara sederhana maupun lengkap;
 - b. hasil Pemeriksaan/audit dibuat dalam bentuk laporan hasil Pemeriksaan dan disampaikan kepada Kepala Badan;
 - c. jika dari laporan hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf b ditemukan jumlah Pajak yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang, Kepala Badan memberi disposisi kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan untuk diterbitkan SKPDN; dan
 - d. atas nama Kepala Badan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan menandatangani SKPDN.
- (6) Jumlah kekurangan Pajak yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan Pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
- (7) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan Pajak yang Terutang sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (8) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

(9) SKPDKBT ...

- (9) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 yang Terutang.
- (10) Form SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam, Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (11) Form surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGENAAN TARIF PAJAK UNTUK JASA LAYANAN PENYANGGA

Pasal 19

- (1) Khusus untuk jasa layanan penyangga atau pendukung yang merupakan satu kesatuan dari jasa layanan Hotel, dan dinikmati oleh tamu Hotel, maka tarif Pajak yang dikenakan adalah tarif Pajak Hotel.
- (2) Jasa layanan penyangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang dinikmati oleh penerima jasa layanan yang bukan merupakan tamu Hotel, tarif Pajak yang dikenakan yaitu tarif Pajak Hiburan dan/atau Restoran sesuai dengan layanan penyangga yang diterima.
- (3) Sedangkan jasa layanan penyangga yang diselenggarakan oleh Penyelenggara Hiburan, tarif Pajak yang dikenakan yaitu tarif Pajak Hiburan.

BAB VIII

PENOLAKAN WAJIB PAJAK TERHADAP SKPD

Pasal 20

- (1) Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan melalui Kepala Sub Bidang masing-masing membuat daftar atas SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT yang ditolak dan/atau tidak diterima oleh Wajib Pajak berdasarkan laporan petugas penyampai untuk diserahkan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

(2) Kepala ...

- (2) Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan melakukan upaya pemanggilan kepada Wajib Pajak yang tidak mau menerima STPD, SKPDKB dan SKPDKBT untuk diberikan penjelasan tentang prosedur dan kewajiban Wajib Pajak serta sanksi yang diberikan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Sub Bidang Penagihan membuat berita acara dan pernyataan dari Wajib Pajak atas hasil pelaksanaan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Upaya yang telah dilaksanakan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan hasilnya disampaikan kembali kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (5) Form Surat Pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), form berita acara pemanggilan dan form pernyataan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

PENUTUPAN OBJEK PAJAK

Pasal 21

- (1) Prosedur penutupan objek Pajak dapat dilakukan jika:
 - a. ada laporan dari Kepala Sub Bidang pada Bidang Pendataan dan Penetapan, atau Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan pada saat menyampaikan Surat Teguran dan Surat Tagihan atas SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT yang tidak dapat disampaikan akibat subjek dan objek Pajak tidak ditemukan atau sudah berubah objek usaha; atau
 - b. laporan Wajib Pajak atas penutupan objek Pajak.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan memerintahkan untuk melakukan peninjauan lapangan, dan menuangkan hasil peninjauan lapangan tersebut dalam berita acara peninjauan lapangan tentang penutupan objek Pajak.
- (3) Berita acara peninjauan lapangan tentang penutupan objek Pajak dilaporkan kepada Kepala Badan melalui Bidang Pendataan dan Penetapan serta Bidang Penagihan dan Keberatan untuk selanjutnya dibuatkan daftar penutupan objek Pajak.

(4) daftar

- (4) Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran pada Bapenda menatausahakan seluruh dokumen yang terkait dengan objek Pajak yang dinyatakan telah tutup.
- (5) Atas objek Pajak yang telah tutup sebagaimana dimaksud pada ayat (3) piutang yang melekat pada Wajib Pajak diadministrasikan dalam buku cadangan penghapusan piutang Pajak oleh Kepala Sub Bidang Penagihan.
- (6) Form berita acara peninjauan lapangan atas laporan penutupan objek Pajak, form daftar penutupan objek Pajak dan form buku cadangan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

MEDIA BAYAR, TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK

Bagian Kesatu

Media Bayar Sistem Official Assesment

Pasal 22

Pembayaran Pajak Air Tanah dan Pajak Reklame dapat dilakukan setelah diterbitkannya ketetapan besaran Pajak yang Terutang dengan menggunakan media SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Surat Keputusan Banding yang telah diterbitkan.

Bagian Kedua

Media Bayar Sistem Self Assesment

Pasal 23

- (1) Pembayaran jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat dilakukan setelah Wajib Pajak mengisi dan menyampaikan perhitungan *omzet* serta menuangkannya dengan media SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15.

(2) Petugas ...

- (2) Petugas pelayanan Bapenda melakukan perekaman ke dalam kartu data atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (3) Selain media SPTPD, besaran Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) dapat ditetapkan dengan media SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (4) Khusus Wajib Pajak Restoran (pengusaha jasa boga/katering) dan Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan selama potensi masih ada, wajib menyampaikan SPTPD nya setiap bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4), meskipun tidak ada transaksi/kegiatan jual beli untuk diterbitkan SKPDN.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembayaran *Official Assesment*

Pasal 24

- (1) Pembayaran Pajak yang Terutang harus dilakukan ke Kas Daerah melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati, paling lambat 30 (tiga puluh) hari atau 1 (satu) bulan setelah saat terutangnya Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Sebagai bukti telah lunas pembayaran Pajak yang Terutang, Wajib Pajak memperoleh SSPD atau dokumen sah lainnya yang dipersamakan yang telah dilegalisasi oleh pihak bank.
- (4) Apabila pembayaran Pajak yang Terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administratif berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan akan dilakukan penagihan dengan menggunakan media STPD.
- (5) Wajib Pajak juga dapat menyetorkan Pajak yang Terutang secara non tunai dengan menggunakan fasilitas yang dimiliki perbankan, antara lain ATM atau fasilitas lain ke rekening Kas Daerah pada Bank Kaltimtura dengan kode rekening: 0101300012.

(6) Pada ...

- (6) Pada hari kerja berikutnya bukti transfer atau struk ATM atau bukti transaksi perbankan lainnya sebagai lampiran SKPD, dibawa ke Bendahara Penerima Bapenda guna diterbitkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti lunas pembayaran Pajak yang Terutang.
- (7) Bendahara Khusus Penerima Bapenda mencatat ke dalam buku kas umum sebagai penerimaan harian dan mengirimkan tembusan kepada Bidang Pendataan dan Penetapan dan Bidang Penagihan dan Keberatan, Bidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan per hari sebagai bahan laporan bagi Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (8) Atas dasar data penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bidang Pendataan dan Penetapan membuat Pembukuan penerimaan berdasarkan wilayah Bapenda sebagai laporan evaluasi penerimaan bulanan.
- (9) Form SSPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Tata Cara Pembayaran *Self Assesment*

Pasal 25

- (1) Dalam bulan berjalan setiap tanggal 1 hingga tanggal 10 Wajib Pajak yang telah dikukuhkan wajib menyampaikan laporan *omzet* atas usaha yang dilakukan pada bulan sebelumnya dengan menggunakan form SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 di loket pelayanan Bapenda.
- (2) Atas laporan *omzet* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) petugas administrasi di Bapenda melakukan verifikasi kelengkapan berkas SPTPD, dan bila dinyatakan lengkap laporan *omzet diinput* kedalam sistem, kemudian diterbitkan SPTPD melalui sistem sebagai media Wajib Pajak dalam melakukan penyetoran Pajak yang Terutang.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang dapat dilakukan pada melalui bank atau tempat pembayaran lain terdekat yang telah ditunjuk oleh Bupati.
- (4) Atas pembayaran atau penyetoran Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti lunas pembayaran dari bank atau bukti lunas lain yang dipersamakan.

(5) Wajib ...

- (5) Wajib Pajak juga dapat menyetorkan Pajak yang Terutang secara non tunai dengan menggunakan fasilitas yang dimiliki perbankan, antara lain atau fasilitas lain ke rekening kas daerah pada Bank Kaltimara dengan kode rekening : 0101300012.
- (6) Jika Wajib Pajak membutuhkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti lunas pembayaran Pajak yang Terutang, bukti transfer atau struk ATM atau bukti transaksi perbankan lainnya dibawa ke Bendahara Penerima Bapenda guna diterbitkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan melampirkan SPTPD.
- (7) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan laporan *omzet* atau menyampaikan laporan *omzet* lebih dari tanggal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada setiap bulannya, akan diterbitkan Surat Teguran oleh Kepala Badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (4).
- (8) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Sub Bidang Penagihan membuat berita acara guna penetapan secara jabatan yang disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan.
- (9) Atas berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan dan menandatangani SKPDKB Jabatan dan diserahkan kembali kepada Kepala Badan untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (10) SSPD atau bukti lunas lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan Pasal 25 ayat (4) dicetak sebanyak 4 (empat) rangkap masing-masing diberikan:
 - a. lembar 11 kepada Wajib Pajak;
 - b. lembar 2 sebagai arsip Bankaltim; dan
 - c. lembar 3 dan lembar 4 kepada Bendahara Khusus Penerima Bapenda.
- (11) Bendahara Khusus Penerima Bapenda mencatat kedalam buku kas umum sebagai penerimaan harian dan mengirimkan tembusan kepada Bidang Pendataan dan Penetapan, Bidang Penagihan dan Keberatan dan Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan per hari.
- (12) Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan atas dasar data penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11), membuat Pembukuan penerimaan berdasarkan wilayah Bapenda sebagai laporan evaluasi penerimaan bulanan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembayaran Pajak Atas Penyelenggaraan Hiburan

Pasal 26

(1) Guna menjamin keamanan dan kepastian Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, untuk Penyelenggara Hiburan yang menggunakan HTM diatur sebagai berikut:

- a. setiap Penyelenggara Hiburan diwajibkan memperhitungkan estimasi, melaporkan dan membayar Pajak Hiburan dimuka dengan menggunakan media SPTPD sebelum Tanda Masuk disahkan/dilegalisasi/diperforasi oleh Bapenda;
- b. kewajiban memperhitungkan, melaporkan dan membayar Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari sebelum waktu penyelenggaraan Hiburan, dengan prosedur sebagai berikut:
 1. Wajib Pajak atau kuasanya cukup melakukan pendaftaran atau mengisi formulir bagi Wajib Pajak yang sudah memiliki NPWPD, dan mengajukan permohonan perforasi tiket/ karcis guna kegiatan/ *event* yang akan dilaksanakan pada loket pelayanan Bapenda;
 2. tiket/karcis yang akan diperforasi memiliki tanggal pelaksanaan kegiatan, nomor seri dan nomor urut serta nominal tercantum dalam setiap lembarnya;
 3. Wajib Pajak menunjukkan surat izin penyelenggaraan hiburan/ keramaian, dan menyerahkan fotokopinya;
 4. petugas loket pelayanan Bapenda melakukan verifikasi atas permohonan beserta lampirannya, jika memenuhi persyaratan maka permohonan disampaikan kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
 5. atas permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1 Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan memberi disposisi, untuk selanjutnya oleh Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran menindaklanjuti disposisi dengan melakukan penelitian atas kewajaran jumlah tiket/karcis yang akan diperforasi;

6. jika ...

6. jika dinilai wajar, tembusan permohonan disampaikan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan, dan Kepala Sub Bagian Umum Bendaharawan Barang untuk diproses perforasi tiket/karcis;
 7. setelah proses perforasi tiket/ karcis selesai, Kepala Sub Bagian Umum melalui Bendaharawan Barang menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran dilengkapi dengan tanda terima;
 8. Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan menyerahkan kepada Kepala Sub bidang Pendataan dan Pendaftaran dilengkapi dengan tanda terima; dan
 9. Kepala Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran menyerahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas loket dengan persyaratan Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada huruf a paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah pengenaan Pajak terhadap HTM masuk yang diperforasi/dilegalisasi;
- c. perhitungan jumlah HTM yang terjual dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah waktu penyelenggaraan, dan apabila perhitungan kurang dari 50% (lima puluh persen) maka akan dilakukan penyetoran SPTPD akhir terhadap sisa kurang bayar dengan menerbitkan SKPDKB;
 - d. apabila perhitungan sebagaimana huruf c lebih dari 50% (lima puluh persen) maka akan diterbitkan SKPDLB dan dikompensasikan terhadap Pajak yang Terutang lainnya jika memungkinkan atau dilakukan restitusi;
 - e. apabila ditemukan penjualan HTM tidak berperforasi atau melebihi jumlah HTM yang dilaporkan akan diterbitkan SKPDKBT dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut;
 - f. kenaikan sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak dikenakan, jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan;
 - g. yang ...

- g. yang dimaksudkan melaporkan sendiri pada huruf f yaitu Wajib Pajak melaporkan secara tertulis penambahan HTM 2 (dua) jam sebelum pertunjukan dimulai ke Kantor Bapenda;
- h. untuk Pajak Hiburan (kategori pertandingan olahraga) jumlah pengenaan pajaknya dilaporkan setelah pertandingan olahraga selesai; dan
- i. pengawasan kegiatan/*event* dikoordinir oleh Bidang Pendataan dan Penetapan dengan Surat Tugas dari Kepala Badan.

(2) Form SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 27

Wajib Pajak Penyelenggara Hiburan yang ditemukan tidak melaporkan kegiatannya, Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan dengan menerbitkan SKPDKB berikut sanksi administratif berupa kenaikan Pajak sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak dan sanksi administratif berupa bunga 2 % (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran Atas Pengadaan Makanan dan Minuman oleh PD

Pasal 28

Atas pelayanan penyediaan makanan dan minuman pada PD, pengenaan Pajak Restoran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Bendahara Penerima di PD yang menerima pelayanan penyediaan makanan dan minuman melakukan pemotongan Pajak atas kegiatan pengadaan makanan dan minuman yang telah diterimanya dan menyetorkannya ke Kas Daerah pada Bank Kaltimara dengan nomor rekening: 0101300012 melalui tempat pembayaran atau bank terdekat yang telah ditunjuk oleh Bupati dengan menggunakan media SPTPD yang telah diisi oleh penyedia jasa makanan dan minuman;
- b. media SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi dengan:
 - 1. nota pemesanan yang ditandatangani oleh PD;

2. nota/bill ...

2. nota/bill pembelian yang ditandatangani oleh penyediaan makanan dan minuman; dan
3. kwitansi pembayaran yang ditandatangani oleh PD;
- c. atas pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada huruf b Bendahara Penerima menerima SSPD sebagai bukti lunas pembayaran dari Bank atau bukti lunas lain yang dipersamakan; dan
- d. Bendahara Penerima menyerahkan SSPD sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada penyedia jasa layanan makanan dan minuman.

Bagian Ketujuh
Pembayaran Angsuran

Pasal 29

- (1) Bupati atau Kepala Badan, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran Pajak yang Terutang dengan angsuran dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BAPENDA, disertai rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak dengan alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonan angsurannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima di loket pelayanan Bapenda paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 1. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala Badan, untuk selanjutnya Kepala Badan memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan;
 2. atas disposisi Kepala Badan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan merumuskan telaahan staf atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;

3. atas ...

3. atas telaahan staf yang telah dirumuskan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melakukan presentase dalam rapat dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
4. telaahan staf yang telah dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan;
5. telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan kepada Kepala Badan secara berjenjang guna memperoleh keputusan;
6. jika keputusan atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g menyetujui permohonan Wajib Pajak, maka Kepala Bidang Penagihan dan keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan akan menuangkan persetujuan dimaksud dalam Keputusan Kepala Badan tentang Persetujuan Pembayaran secara Angsuran;
7. jika keputusan atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan akan memberikan jawaban secara tertulis kepada Wajib Pajak dan dianjurkan untuk segera melakukan pembayaran agar terhindar dari sanksi denda sesuai ketentuan;
8. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 12 (dua belas) kali angsuran dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati melalui Kepala Badan, berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima; dan
9. alasan Wajib Pajak yang dapat diterima sebagaimana dimaksud huruf j jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a) Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
 - b) Wajib Pajak/Penangguna Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 - c) Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari instansi yang berwenang;
 - d) Wajib ...

- d) Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 - e) Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui tanggung jawab sosial perusahaan dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put* tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diberikan; dan
 - f) berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran Pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat mempengaruhi kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
- l. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran Pajak yang Terutang dalam Masa Pajak berjalan;
- m. perhitungan untuk pembayaran angsuran sebagai berikut:
- 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya sisa Pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok Pajak angsuran;
 - 3. pokok Pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah Pajak Terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran merupakan h pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- n. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- o. lamanya angsuran dan besarnya angsuran ditambah bunga 2 % (dua persen) perbulan yang dituangkan dalam Keputusan Kepala Badan;
- p. atas keputusan angsuran sebagaimana huruf o, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan, menerbitkan SKPD angsuran perbulan sekaligus;
- q. pengawasan ...

- q. pengawasan terhadap waktu penyetoran angsuran hingga angsuran berakhir menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang yang menangani Pajak terkait; dan
 - r. apabila dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf q terdapat kendala, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan dapat berkoordinasi dengan Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian untuk dilakukan penindakan.
- (3) Form surat permohonan angsuran, surat penolakan, dan keputusan persetujuan pembayaran dengan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, huruf i, dan huruf h tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran

Pasal 30

- (1) Bupati melalui Kepala Badan, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk menunda pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara penundaan pembayaran Pajak yang Terutang sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan penundaan pembayaran pajak, dapat mengajukan permohonan secara tertulis yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan disertai rincian utang Pajak untuk Masa Pajak atau tahun Pajak dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan melalui loket pelayanan Bapenda dan harus sudah diterima oleh Kepala Badan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;

c. Kepala ...

- c. Kepala Sub Bidang Penagihan menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Badan, untuk selanjutnya Kepala Badan memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian;
- d. atas disposisi Kepala Badan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan bersama Kepala Sub Bidang Penagihan merumuskan telaahan staf atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. atas telaahan staf yang telah dirumuskan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
- f. telaahan staf yang telah dikoordinasikan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan;
- g. telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan kepada Kepala Badan secara berjenjang guna memperoleh keputusan;
- h. jika keputusan atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g menyetujui permohonan Wajib Pajak, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan akan menuangkan persetujuan dimaksud dalam Keputusan Kepala Badan tentang Persetujuan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran;
- i. jika keputusan atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak menyetujui permohonan Wajib Pajak, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan akan memberikan jawaban secara tertulis kepada Wajib Pajak dan dianjurkan untuk segera melakukan pembayaran agar terhindar dari sanksi denda sesuai ketentuan;
- j. penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan dihitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati melalui Kepala Badan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- k. alasan Wajib Pajak yang dapat diterima sebagaimana dimaksud pada huruf j jika memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - 1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
 - 2. Wajib ...

2. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 3. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari instansi yang berwenang;
 4. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 5. Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui tanggung jawab sosial perusahaan dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *output* tanggung jawab sosial perusahaan yang telah diberikan; dan
 6. berdasarkan hasil Pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran Pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPKB sehingga dapat mempengaruhi atau kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
- j. perhitungan untuk penundaan pembayaran sebagai berikut:
- 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang Terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang Pajak yang akan ditunda;
 - 2) besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan
 - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur;
- k. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan penundaan pembayaran, tidak dapat mengajukan permohonan angsuran pembayaran untuk SKPD yang sama;
- l. pengawasan terhadap waktu penundaan pembayaran Pajak menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang yang menangani Pajak terkait; dan
- m. apabila ...

m. apabila dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf l terdapat kendala, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melalui Kepala Sub Bidang Penagihan dapat berkoordinasi dengan Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian untuk dilakukan penindakan.

- (3) Form surat permohonan penundaan jatuh tempo pembayaran, surat dan keputusan persetujuan penundaan jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf h tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Tanggung Jawab Pengenaan Pajak

Pasal 31

- (1) Terhadap usaha yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau lebih dari 1 (satu) orang atau beberapa badan, orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran Pajaknya.
- (2) Jika ada kegiatan Hiburan yang dilaksanakan di dalam dan/atau di kawasan Hotel atau Restoran, Penyelenggara Hiburan/*event organizer* (EO) bertanggung jawab terhadap pembayaran.
- (3) Apabila penyelenggaraan Hiburan dilakukan di Hotel yang menyatu dengan pengelolaan Hotel, dikenakan Pajak Hotel.
- (4) Apabila penyelenggaraan Hiburan dilakukan di Restoran yang menyatu dengan pengelolaan Restoran, dikenakan Pajak Restoran.
- (5) Apabila penyelenggaraan Restoran menyatu dengan Tempat Hiburan, dasar pengenaan Pajak Restorannya mengikuti tarif Pajak Hiburan yang dipungut kepada Wajib Pajak Hiburan.
- (6) Apabila fasilitas Hotel berupa (pub, spa, karaoke, sanggar senam, dan kolam renang) digunakan oleh bukan tamu Hotel, dasar pengenaan Pajak mengikuti tarif Pajak Hiburan.
- (7) Dalam pengenaan tarif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disesuaikan dengan izin usaha yang dikeluarkan Pemerintah Daerah.

Bagian Kesepuluh
Tempat Pembayaran

Pasal 32

- (1) Pembayaran Pajak yang Terutang dapat dilakukan di loket bank atau tempat lain yang telah ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Selain menggunakan fasilitas loket bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembayaran Pajak dapat dilakukan via layanan jasa perbankan lainnya yang dimiliki oleh bank.

BAB XI

TUGAS DAN WEWENANG DALAM PELAKSANAAN
PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 33

- (1) Dalam rangka efektifitas dan sinergitas pelaksanaan pemungutan Pajak, perlu adanya koordinasi antara Bapenda dengan PD teknis sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) PDteknis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Dinas Pertambangan dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Timur;
 - b. Dinas Pariwisata Daerah;
 - c. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Daerah;
 - d. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Daerah;
 - e. Dinas Pertanian Daerah;
 - f. Dinas Perhubungan Daerah;
 - g. Badan Pertanahan Nasional; dan
 - h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu.

BAB XII

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 34

- (1) Bupati atau Kepala Badan menetapkan besaran Pajak yang Terutang dengan menerbitkan STPD, jika:

a. Pajak ...

- a. Pajak dalam tahun berjalan tidak bayar atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD dan SKPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda atau bunga.
- (2) Dalam pelaksana penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bapenda dapat melaksanakan kerjasama dengan instansi vertikal yang memiliki sumber daya aparatur yang dibutuhkan.

Bagian Kesatu

Tata Cara Penagihan *Official Assesment*

Pasal 35

- (1) Atas dasar tanggal penerbitan SKPD yang telah dibukukan oleh Bidang Pendataan dan Penetapan, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan melalui Kepala Bidang Penagihan dan keberatan menerbitkan STPD, apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterbitkan Wajib Pajak belum melakukan penyetoran.
- (2) STPD yang terbit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda 2 % (dua persen) perbulan paling banyak selama 15 (lima belas bulan).
- (3) STPD diparaf oleh Kepala Sub Bidang Penagihan dan ditandatangani Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (4) Kepala Sub Bidang Penagihan melaksanakan penatausahaan atas penerbitan STPD, daftar STPD yang telah diterbitkan.
- (5) Kepala Sub Bidang Penagihan membuat laporan atas pelaksanaan penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagai bahan laporan kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (6) Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan mengkoordinir penyampaian STPD kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mencocokkan seluruh STPD dengan daftar STPD yang diserahkan oleh Kepala Sub Bidang Penagihan;
 - b. menandatangani ...

- b. menandatangani bukti terimadengan mencantumkan nama penerima dan tanggal, kemudian menerima seluruh Daftar STPD yang diserahkan oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - c. mengkoordinir dan membagikan STPD kepada petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali;
 - d. petugas penyampaian memberikan STPD kepada Wajib Pajak;
 - e. lembar pertama STPD diberikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya oleh petugas penyampaian setelah Wajib Pajak atau kuasanya menandatangani bukti terima STPD dengan mencantumkan nama penerima dan tanggal diterimanya STPD pada kolom yang sudah disediakan;
 - f. petugas administrasi Bapenda menginput ke sistem dan/atau secara manual tanda terima STPD berdasarkan tanggal yang tertera pada tanda terima STPD;
 - g. STPD dicetak sejumlah 5 (lima) lembar, masing-masing diperuntukkan bagi Wajib Pajak, Kepala Sub Bidang Penagihan, Sub Bidang Keberatan Banding, Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan; dan
 - h. atas STPD yang telah disampaikan, Kepala Sub Bidang Penagihan membuat laporan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan setiap bulan.
- (7) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan STPD yang diterima dan tidak dilakukan penyetoran atas Pajak yang Terutang, Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan Surat Teguran.
- (8) Form Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Mekanisme penerbitan Surat Teguran dilaksanakan dengan tahapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6).
- (10) Jika dalam waktu 5 (lima) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran dan tidak melakukan penyetoran atas Pajak yang Terutang Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan Surat Peringatan.

- (11) Form Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (12) Mekanisme penerbitan Surat Peringatan dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (6).
- (13) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Peringatan yang diterima dan Wajib Pajak tidak melakukan penyetoran Pajak yang Terutang, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan surat panggilan untuk menghadap, guna menandatangani surat pernyataan bersedia / tidak bersedia menyetorkan Pajak yang Terutang.
- (14) Form surat panggilan untuk menghadap, dan surat pernyataan bersedia/tidak bersedia menyetorkan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (13) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (15) Atas dasar surat pernyataan yang telah ditandatangani, Wajib Pajak Wajib menyetorkan Pajak yang Terutang ke Kas Daerah.
- (16) Jika Wajib Pajak tidak juga menyetorkan Pajak yang Terutang, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan membuat surat pelimpahan dilengkapi dokumen yang dibutuhkan kepada Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (17) Form Surat Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (18) Atas pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (16) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan melaporkan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

Bagian Kedua

Tata Cara Penagihan *Self Assesment*

Pasal 36

- (1) Atas dasar tanggal penginputan SPTPD oleh petugas layanan di Bapenda, Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran atas piutang Pajak yang menjadi kewajibannya.
- (2) Wajib Pajak memiliki waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penginputan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan penyetoran.

(3) Apabila ...

- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak tidak melakukan penyeteroran, atas dasar Pembukuan Kepala Sub Bidang Penagihan menerbitkan STPD, kemudian diparaf dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.
- (4) Kepala Sub Bidang pada Bidang Penagihan dan Keberatan melaksanakan penatausahaan atas penerbitan STPD, membuat daftar STPD yang diterbitkan, nilai ketetapannya dan mendistribusikan kepada Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan, Sub Bidang Verifikasi dan Pemeriksaan, Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian, dan Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.
- (5) Kepala Sub Bidang pada Bidang Penagihan dan Keberatan membuat laporan atas seluruh kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan menyampaikannya kepada Kepala Badan melalui Kepala Bidang.
- (6) Atas STPD yang terbit dikenakan sanksi administratif berupa denda 2 % (dua persen) perbulan, dengan jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan.
- (7) Kepala Sub Bidang Penagihan mengoordinir penyampaian STPD Kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mencocokkan antara STPD yang diterima dengan daftar STPD;
 - b. menandatangani bukti terima STPD dan daftar STPD, menerima seluruh STPD dan daftar STPD yang diserahkan oleh Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - c. mengoordinir dan membagikan STPD kepada petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali Bapenda;
 - d. petugas penyampaian memberikan STPD kepada Wajib Pajak;
 - e. lembar pertama STPD diberikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya oleh petugas penyampaian setelah Wajib Pajak atau kuasanya menandatangani bukti terima STPD dengan mencantumkan nama penerima dan tanggal diterimanya STPD pada kolom yang sudah disediakan;
 - f. petugas administrasi Bapenda menginput ke sistem dan/atau secara manual tanda terima STPD berdasarkan tanggal yang tertera pada tanda terima STPD;

g. STPD ...

- g. STPD dicetak sebanyak 5 (lima) lembar, masing-masing diperuntukkan bagi Wajib Pajak, Sub Bidang Penagihan, Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan, Sub Bidang Keberatan dan Banding, Bidang Pendataan dan Penetapan; dan
- h. atas STPD yang telah disampaikan, Kepala Sub Bidang Penagihan membuat laporan kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan setiap bulan.
- (8) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan STPD yang diterima dan tidak dilakukan penyetoran atas Pajak yang Terutang, Bidang Penagihan dan Keberatan akan menerbitkan Surat Teguran.
- (9) Mekanisme penerbitan Surat Teguran dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5).
- (10) Jika dalam waktu 5 (lima) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran dan tidak dilakukan penyetoran atas Pajak yang Terutang Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan Surat Peringatan.
- (11) Mekanisme penerbitan Surat Peringatan dilaksanakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan ayat (5).
- (12) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Peringatan yang diterima dan Wajib Pajak tidak melakukan penyetoran Pajak yang Terutang, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan menerbitkan surat panggilan untuk menghadap, guna menanda tangani surat pernyataan bersedia/tidak bersedia menyetorkan Pajak yang Terutang.
- (13) Atas dasar surat pernyataan yang telah ditandatangani, Wajib Pajak Wajib menyetorkan Pajak yang Terutang ke Kas Daerah.
- (14) Jika Wajib Pajak tidak juga menyetorkan Pajak yang Terutang, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan membuat surat pelimpahan dilengkapi dokumen yang dibutuhkan kepada Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan.
- (15) Atas pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (14) Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan melaporkannya kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

Pasal 37

Penagihan Pajak dilakukan terhadap Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SPTPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

Bagian Ketiga

Penagihan dengan Surat Paksa

Pasal 38

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan dengan Surat Paksa sebagai berikut:
- a. apabila Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, Kepala Badan melalui Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dalam hal ini Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pengawasan menerbitkan Surat Paksa;
 - b. pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari kerja;
 - c. apabila Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada huruf a, akan diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan, dan pelaksanaan penyitaan tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak atas barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam dengan membuat berita acara pelaksanaan penyitaan;
 - d. Bupati atau Kepala Badan menerbitkan surat pencabutan sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, dalam hal:
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak; dan
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Bupati;
 - e. Bupati atau Kepala Badan dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari kerja memohonkan pengumuman penjualan secara Lelang atas barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa setelah pelaksanaan penyitaan melalui di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN);

f. Bupati ...

- f. Bupati atau Kepala Badan menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - g. Bupati atau Kepala Badan melaksanakan penjualan secara Lelang atas barang milik Wajib Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari kerja setelah pengumuman Lelang; dan
 - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak, atau objek Lelang musnah.
- (2) Form Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan, Surat Pencabutan Sita, dan Surat Kesempatan Terakhir sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf c, huruf d dan huruf f tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sampai dengan huruf h dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan Pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (6) Surat atau dokumen pendukung terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a hingga huruf h ditandatangani oleh Kepala Badan atas nama Bupati.

Pasal 39

Penagihan Pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran dalam hal:

a. Wajib ...

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah Daerah; dan
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda kepailitan.

BAB XIII

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 40

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan jika menurut Wajib Pajak:

- a. dasar perhitungan ketetapan tidak benar atau penggunaan aturan yang tidak sesuai; atau
- b. sanksi yang ditetapkan bukan atas kesalahan Wajib Pajak.

Pasal 41

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Kepala Badan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN atas pokok ketetapan dan/atau sanksi denda yang telah ditetapkan serta pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 42

(1) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan ...

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan disampaikan ke loket pelayanan Bapenda;
 - c. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan Pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan Pajak tersebut;
 - d. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa bermaterai cukup;
 - e. surat permohonan keberatan diajukan untuk 1 (satu) SKPD dan untuk 1 (satu) tahun pajak atau Masa Pajak dengan melampirkan fotokopinya;
 - f. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak SKPD diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya;
 - g. pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak;
 - h. keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak, atau paling sedikit 25 % (dua puluh lima persen) dari nilai pokok ketetapan;
 - i. mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf h dilakukan Wajib Pajak dengan melapor pada Bidang Penagihan dan Keberatan; dan
 - j. dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf h, jika Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SKPBLB atau SKPDN.
- (2) Form surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 43

- (1) Permohonan pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.

(2) Dalam ...

- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) huruf f, Bupati melalui Kepala Badan dalam hal ini Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 42.

Pasal 44

Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan.

Pasal 45

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan Pemeriksaan Lapangan, maka:
 - a. Kepala Badan dapat memerintahkan Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan untuk dilakukan Pemeriksaan Lapangan dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian; dan
 - b. terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan Pemeriksaan Lapangan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dapat berkoordinasi dengan Kepala Badan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, untuk kemudian hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan Pajak.
- (2) Form laporan hasil penelitian lapangan atas keberatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian atau laporan hasil koordinasi pembahasan permohonan keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Kepala Badan melalui Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan membuat telaahan staf atau telaahan Badan yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.

(2) Atas ...

- (2) Atas telaahan staf atau telaahan Badan yang telah dirumuskan, Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan dan Kepala Bidang Pengendalian Evaluasi dan Pelaporan.
- (3) Telaahan staf atau telaahan Badan yang telah dikoordinasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan.
- (4) Telaahan staf atau telaahan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Badan atau Bupati secara berjenjang guna memperoleh keputusan.
- (5) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati atau Kepala Badan mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Badan atau Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan guna ditindaklanjuti dengan memfasilitasi atau menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

Pasal 47

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Bupati atau Kepala Badan harus memberikan keputusan atas permohonan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan penerimaan atau penolakan permohonan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Pajak yang Terutang.
- (3) Jika pengajuan permohonan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB, mekanisme pengembalian mengikuti ketentuan tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

(5) Dalam ...

- (5) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Bupati atau Kepala Badan tidak memberikan jawaban, keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (7) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.
- (8) Form keputusan menolak atau menerima permohonan keberatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang perpajakan daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada Bapenda terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan surat keputusan tersebut.

(3) Pengajuan ...

- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 50

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan surat pernyataan pencabutan kepada pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan ketua dalam surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. putusan majelis hakim/hakim tunggal melalui Pemeriksaan dalam surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Jika pengajuan permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 51

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dalam hal banding diajukan terhadap besarnya jumlah Pajak yang Terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah Pajak yang Terutang dimaksud telah dibayar sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.

BAB XIV

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

Bagian Kesatu

Pembetulan

Pasal 52

- (1) Bupati melalui Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. permohonan yang diajukan disampaikan ke loket pelayanan Bapenda;
 - c. petugas pelayanan Bapenda melakukan pencatatan pada buku register atas permohonan Wajib Pajak dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala Badan;
 - d. terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah oleh Kepala Badan melalui Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
 - e. apabila dari hasil penelitian yang dilakukan ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah maka berkas permohonan pembetulan

terhadap ...

terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dilaporkan kepada Kepala Badan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan untuk dilakukan pembetulan secara sistem atau dengan cara lainnya;

- f. Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan setelah menerima laporan melalui sistem atau dengan cara lainnya, melaporkan kepada Kepala Badan;
- g. atas laporan Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Pemeriksaan Pajak, atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan, Kepala Badan memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan untuk penelitian lebih lanjut dan dibuatkan berita acara pembetulan;
- h. pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf d dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan ketetapan Pajak yang ditandatangani oleh Kepala Badan;
- i. atas Surat Keputusan Pembetulan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf h, Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan menerbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang telah dibetulkan;
- j. pembetulan sebagaimana dimaksud pada huruf i diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan atas nama Kepala Badan;
- k. dalam hal Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan tidak berada ditempat dan atau berhalangan hadir, dokumen sebagaimana dimaksud pada huruf i yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Penetapan dalam jajaran Bidang Pendataan dan Penetapan;
- l. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan sebagaimana dimaksud pada huruf j harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan;
- m. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;

n. dengan ...

- n. dengan diterbitkannya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan maka SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - o. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf o, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
 - p. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.
- (3) Form berita acara pembetulan, keputusan pembetulan ketetapan Pajak, dan keputusan penolakan pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h, huruf i dan huruf q tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pembatalan

Pasal 53

Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya dapat membatalkan hasil Pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, yaitu:

- a. proses Pemeriksaan dan hasil Pemeriksaan tidak melalui tahapan proses Pemeriksaan seperti tercantum dalam ketentuan tata cara Pemeriksaan; atau
- b. proses pengumpulan data belum valid.

Bagian Ketiga

Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 54

- (1) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, antara lain:

a. SKPD ...

- a. SKPD disampaikan salah alamat/kirim;
 - b. Wajib Pajak masih dalam kondisi sakit/dalam perawatan; dan
 - c. Wajib Pajak masih dalam perjalanan dan mengalami hambatan keterlambatan diluar kemampuannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan atas SKPDKB, SKPDKBT yang diterbitkan karena hasil Pemeriksaan.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
- a. sanksi administratif berupa denda disebabkan karena keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak; atau
 - b. sanksi administratif berupa denda dan/atau kenaikan Pajak dalam SKPD atau STPD.
- (4) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDLB, SKPDN yang tidak benar yang disebabkan oleh:
- a. kesalahan dalam proses pendataan;
 - b. kesalahan dalam perhitungan; atau
 - c. kesalahan dalam pemakaian dasar aturan.
- (5) Bupati melalui Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak juga dapat mengurangi ketetapan atau membatalkan pajak terhutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.
- (6) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. Wajib Pajak mengalami pailit berdasarkan keputusan pengadilan;
 - b. Wajib Pajak terkena musibah bencana alam;
 - c. kegiatan pertandingan olahraga yang membutuhkan biaya operasional cukup besar dalam rangka pencarian bibit Daerah atau memajukan nama Daerah dan keuntungan yang didapat tidak memadai; dan
 - d. dalam rangka promosi atau objek baru dan belum melakukan pemotongan Pajak kepada konsumen sesuai permohonan yang disetujui Bupati melalui Kepala Badan.

Pasal 55

- (1) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - c. terhadap permohonan yang ditolak atau diterima, maka Bupati melalui Kepala Badan menerbitkan surat keputusan atas pengenaan sanksi administratif atau pengurangan dan penghapusan sanksi administratif bunga atau denda; dan
 - d. Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran Pajak dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima oleh Wajib Pajak;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 2. SKPD ...

2. SKPD yang menetapkan adanya kenaikan Pajak yang Terutang.

- (3) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Bupati melalui Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b.
- (4) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administratif karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Bupati atau Kepala Badan.
- (5) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Bupati atau Kepala Badan melakukan rapat koordinasi dengan Bidang Teknis terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Bupati atau Kepala Badan menetapkan persetujuan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dengan menerbitkan surat keputusan.

Pasal 56

Tata cara pengajuan permohonan pengurangan pokok ketetapan dan/ atau pengurangan, pembatalan sanksi administratif sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
- b. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, dilampiri fotokopi SKPD;
- c. terhadap permohonan atas pengurangan Wajib Pajak diwajibkan melakukan pembayaran yang disetujui/ sesuai permohonan yang diinginkan, mekanisme penyetoran mengikuti mekanisme penyetoran tatacara keberatan, bukti penyetoran menjadi syarat yang dilampirkan pada surat permohonan;
- d. Wajib Pajak atas permohonan yang diajukan berserta lampirannya dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan Bapenda;
- e. terhadap ...

- e. terhadap permohonan yang disampaikan melalui loket pelayanan Bapenda, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan menyampaikan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Badan, untuk didisposisi kepada Bidang Penagihan dan Keberatan;
- f. Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan bersama Kepala Sub Bidang Pengawasan dan Pengendalian melaksanakan penelitian, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku, serta melakukan koordinasi pada Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan;
- g. berdasarkan Permohonan yang disetujui dituangkan dalam Surat Keputusan Bupati atau Surat Keputusan Kepala Badan;
- h. apabila permohonan tidak disetujui dibuatkan surat penolakan yang ditujukan kepada Wajib Pajak beserta alasan penolakan; dan
- i. apabila batas waktu jatuh tempo pembayaran telah lewat atas sisa Pajak yang Terhutang dikenakan penambahan sanksi denda 2 % (dua persen) perbulan.

Pasal 57

- (1) Dalam pemberian pengurangan, keberatan dan pembebasan Pajak, Bupati sesuai kewenangannya dapat meminta pertimbangan Kepala Badan.
- (2) Kewenangan dalam pemberian pengurangan, keberatan dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada batasan sebagai berikut:
 - a. kewenangan Bupati untuk ketetapan sebesar Rp. 25.000.000,- (dua puluh lima juta rupiah) keatas; dan
 - b. kewenangan yang didelegasikan kepada Kepala Badan untuk ketetapan hingga Rp. 25.000.000,-(dua puluh lima juta rupiah).
- (3) Hasil keputusan pemberian sebagaimana ayat (2) huruf a dituangkan dalam Keputusan Bupati.
- (4) Hasil keputusan pemberian sebagaimana ayat (2) huruf b dituangkan dalam Keputusan Kepala Badan.

BAB XV
TATA CARA PEMBUKUAN DAN LAPORAN

Bagian Kesatu
Tata cara Pelaporan *Official Assesment*

Pasal 58

Kepala Sub Bidang Penagihan atas dasar daftar ketetapan Pajak/daftar SKPD yang diterbitkan membuat:

- a. laporan realisasi penerimaan pendapatan perbulan berdasarkan SSPD/bukti tanda lunas pembayaran Pajak;
- b. membuat daftar piutang Pajak, tunggakan Pajak, dan penerimaan denda perbulan sejumlah 3 (tiga) lembar:
 1. lembar 1 menjadi arsip Bidang Penagihan dan Keberatan;
 2. lembar 2 ditembuskan pada Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. lembar 3 ditembuskan pada Bidang Pendataan dan Penetapan;
- c. membuat laporan realisasi penerimaan perbulan sejumlah 3 (tiga) lembar:
 1. lembar 1 menjadi arsip Bidang Penagihan dan Keberatan;
 2. lembar 2 ditembuskan pada Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. lembar 3 ditembuskan pada Bidang Pendataan dan Penetapan.

Bagian Kedua
Tata cara Pelaporan *Self Assesment*

Pasal 59

Kepala Sub Bidang pada Bidang Penagihan dan Keberatan atas dasar daftar pelaporan Pajak/daftar SPTPD yang diterbitkan membuat:

- a. laporan realisasi penerimaan pendapatan perbulan berdasarkan SSPD/ bukti tanda lunas pembayaran Pajak;
- b. membuat daftar piutang Pajak, tunggakan Pajak dan penerimaan denda perbulan sejumlah 3 (tiga) lembar:

1. lembar ...

1. lembar 1 menjadi arsip Bidang Penagihan dan Keberatan;
 2. lembar 2 ditembuskan pada Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. lembar 3 ditembuskan pada Bidang Pendataan dan Penetapan.
- c. membuat Laporan realisasi penerimaan perbulan:
1. lembar 1 menjadi arsip Bidang Penagihan dan Keberatan;
 2. lembar 2 ditembuskan pada Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 3. lembar 3 ditembuskan pada Bidang Pendataan dan Penetapan.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pelaporan dan Evaluasi

Pasal 60

- (1) Atas dasar laporan realisasi penerimaan dari Bidang Penagihan dan Keberatan, Kepala Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan melalui Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan membuat laporan realisasi penerimaan perbulan guna dilakukan rekonsiliasi dengan bidang terkait setiap awal bulan berikutnya sebelum menjadi laporan penerimaan Bapenda.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan melalui Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan melaksanakan rekonsiliasi terhadap PD Pemungut Retribusi Daerah dari tanggal 1 sampai dengan 10 setiap bulannya.
- (3) Bidang Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan melalui Kepala Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan melakukan evaluasi setiap triwulan terhadap penerimaan pendapatan asli Daerah dan pendapatan Daerah secara umum.

BAB XVI

FORMAT SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 61

- (1) Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah terdiri atas format:
 - a. Pendaftaran Wajib Pajak Badan;
 - b. NPWPD;

c. SPTPD ...

- c. SPTPD:
 - 1. Pajak Air Bawah Tanah;
 - 2. Pajak Reklame;
 - 3. Pajak Hiburan;
 - 4. Pajak Hotel;
 - 5. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - 6. Pajak Parkir;
 - 7. Pajak Penerangan Jalan;
 - 8. Pajak Restoran; dan
 - 9. Pajak Sarang Burung Walet;
- d. SKPD:
 - 1. Pajak Reklame; dan
 - 2. Pajak Air Bawah Tanah;
- e. SSPD
- f. Kartu Data
 - 1. Pajak Air Bawah Tanah;
 - 2. Pajak Reklame;
 - 3. Pajak Hiburan;
 - 4. Pajak Hotel;
 - 5. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - 6. Pajak Parkir;
 - 7. Pajak Penerangan Jalan;
 - 8. Pajak Restoran; dan
 - 9. Pajak Sarang Burung Walet;
- g. Pemberitahuan Jatuh Tempo Pajak Reklame;
- h. Laporan Hasil Penelitian/Pemeriksaan;
- i. Laporan Hasil Penelitian Kembali;
- j. SKPDKB;

k. SKPDLB ...

- k. SKPDLB;
- l. SKPDKBT;
- m. SKPDN;
- n. Surat Teguran Untuk memasukkan SPTPD;
- o. Surat Permohonan Angsuran;
- p. Surat Pemberitahuan Penolakan Permohonan Angsuran;
- q. Surat Keputusan Persetujuan Permohonan Angsuran;
- r. Surat Perjanjian Angsuran;
- s. Surat Permohonan Penundaan Jatuh Tempo;
- t. Surat Keputusan Persetujuan Permohonan Penundaan Jatuh Tempo;
- u. Surat Teguran Tunggakkan;
- v. Surat Paksa;
- w. Pemberitahuan Surat Paksa;
- x. Laporan Pelaksanaan Surat Paksa;
- y. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
- z. Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
- aa. Lampiran Berita Acara Pelaksanaan Sita;
- bb. Label Disita;
- cc. Surat Pencabutan Sita;
- dd. Berita Acara Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan;
- ee. Surat Permohonan Keberatan;
- ff. Persetujuan Menolak atau Menerima Permohonan Keberatan;
- gg. Surat Permohonan Pembetulan/Pembatalan/ Pengurangan/
Penghapusan sanksi administrasi;
- hh. Keputusan Pembetulan/Pembatalan/ Pengurangan/ Penghapusan
sanksi administrasi; dan
- ii. Keputusan Menolak Pembetulan/Pembatalan/ Pengurangan/
Penghapusan sanksi administrasi.

- (2) Format Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 24 Tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur Tahun 2014 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di sangatta
pada tanggal 2 Mei 2018
BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

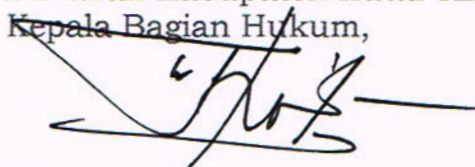
ISMUNANDAR

Diundangkan di Sangatta
pada tanggal 2 Mei 2018
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR,

ttd


IRAWANSYAH
BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR TAHUN 2018 NOMOR 15

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur
Kepala Bagian Hukum,



Waluyo Heryawan, SH
Pembina TK. I/ IVb
NIP. 19670908 199403 1 003

a. Pendaftaran Wajib pajak Pajak Badan

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI SANGATTA</p>	<p>Nomor Formulir</p>
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK / RETRIBUSI BADAN</p>		
<p>Yth. H. MUSYAFFA, S.Sos, M.Si KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di Sangatta</p>		
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap diisi dalam rangkap dua dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Berita tanda <input checked="" type="checkbox"/> pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada pemerintah kabupaten kutai timur , langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal</p>		
<p>DIISI OLEH WAJIB PAJAK/RETRIBUSI BADAN</p>		
<p>1. Nama Lengkap : 2. Alamat Tempat Tinggal : - Jalan / Nomor : - RT/RW : - Kelurahan : - Kecamatan : - Kabupaten/Kotamadya : - Nomor Telepon : - Kode Pos : 3. Surat Izin yang dimiliki (Foto Copy Surat Izin Harap dilampirkan) - No. : Tgl. 4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya) 1) Pajak</p>		
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK/RETRIBUSI BADAN (DPD 01B)</p>		<p>Halaman 1 dari 2</p>

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

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

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

Diterima :
Diterima oleh :

NPWPD yang diberikan :
NPWRD yang diberikan :

KASUBBID PENDAFTARAN DAN
PENDATAAN

KASUBBID PENDAFTARAN DAN
PENDATAAN

NIP.

NIP.

Gunting di sini

No. Formulir :

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :

Sangatta,
Yang Menerima

(.....)

b. NPWTPD



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi

NPWPD :

Nama :


Alamat :

Terdaftar :

PERHATIAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melaporkan ke Kantor Pelayanan Pajak Daerah Terdaftar
2. NPWPD agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen Perpajakan Daerah
3. Dalam hal wajib pajak pindah domisili atau lokasi usaha, supaya Melaporkan diri ke Badan Pendapatan Daerah

0002409

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/08/1/2017																			
		Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :																			
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Air Tanah																					
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta																					
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :																					
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran																					
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																					
Air Bawah Tanah :																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Jenis Sumber Air</th> <th style="width: 30%;">Lokasi Sumber</th> <th style="width: 20%;">Volume Air</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No	Jenis Sumber Air	Lokasi Sumber	Volume Air	1				Jumlah									
No	Jenis Sumber Air	Lokasi Sumber	Volume Air																		
1																					
Jumlah																					
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT																					
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 15%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 30%;">Uraian</th> <th style="width: 15%;">Dasar Pengenaan</th> <th style="width: 10%;">Tarif</th> <th style="width: 25%;">Pajak Terhutang</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;">20%</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				No	Kode Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan	Tarif	Pajak Terhutang	1				20%		Jumlah					
No	Kode Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan	Tarif	Pajak Terhutang																
1				20%																	
Jumlah																					
C. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.																					
Sangatta, 2017																					
----- Nama Jelas																					

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

Gunting di sini


No. Formulir : /SPTPD/08/1/2017

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :
Nama Usaha :

Sangatta, 2017
Yang Menerima

(.....)

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/04/1/2017 Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :												
	SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Reklame													
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta														
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :														
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran														
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK														
1. Data Obyek Pajak														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Jenis Reklame dan Judul</th> <th>Lokasi Pemasangan</th> <th>Ukuran</th> <th>Jumlah</th> <th>Jangka Waktu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td> P : M L : M T : M </td> <td></td> <td>s.d.</td> </tr> </tbody> </table>			No	Jenis Reklame dan Judul	Lokasi Pemasangan	Ukuran	Jumlah	Jangka Waktu	1			P : M L : M T : M		s.d.
No	Jenis Reklame dan Judul	Lokasi Pemasangan	Ukuran	Jumlah	Jangka Waktu									
1			P : M L : M T : M		s.d.									
FORMULIR SPTPD - REKLAME		Halaman 1 dari 2												

B. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

Sangatta, 2017

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

Gunting di sini

No. Formulir : /SPTPD/04/1/2017


TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :


Nama Usaha :

Sangatta, 2017
Yang Menerima

(.....)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR</p>	/SPTPD/03/1/2017					
	Masa Pajak	:	/	/	s.d.	/
Tahun Pajak	:					
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Hiburan						
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta						
NPWPD	:					
Nama Usaha	:					
Nama Pemilik	:					
Keterangan	:					
PERHATIAN :						
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK						
2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan						
3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya.						
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran						
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK						
1.	Hiburan yang diselenggarakan	:	Panti Pijat/Refleksi			
2.	Harga tanda masuk yang berlaku	:	Rp			
3.	Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa	:	Kali			
	Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari libur / minggu	:	Kali			
4.	Jumlah pengunjung rata-rata pada hari biasa	:	Orang			
	Jumlah pengunjung rata-rata pada hari libur / minggu	:	Orang			
5.	Jumlah meja / mesin	:	Buah			
6.	Jumlah kamar / ruangan	:	Buah			
7.	Apakah perusahaan menyediakan karcis bebas kepada orang-orang tertentu	:	<input type="checkbox"/>	1. Ya	2. Tidak	
	Jika Ya berapa jumlah yang beredar	:	Buah			
8.	Penjualan karcis dengan mesin tiket	:	<input type="text" value="2"/>	1. Ya	2. Tidak	
9.	Mengadakan Pembukuan	:	<input type="text" value="1"/>	1. Ya	2. Tidak	
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT						
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)						
No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)	
1		20%		0,00		
FORMULIR SPTPD - Hiburan						
Halaman 1 dari 2						

	Jumlah	450,000.00
C. PERNYATAAN		
<p>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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas</p> <p style="text-align: right;">Sangatta, 2017</p> <p style="text-align: center;">----- Nama Jelas</p>		
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA		
<p>Diterima Tanggal :</p> <p>Nama Petugas :</p> <p>NIP :</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p> <p style="text-align: center;">----- <i>Gunting di sini</i> -----</p>		
No. Formulir : /SPTPD/03/1/2017		
TANDA TERIMA		
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nama Usaha :</p> <p style="text-align: right;">Sangatta, 2017 Yang Menerima</p> <p style="text-align: center;">(.....)</p>		
<p>FORMULIR SPTPD - Hiburan</p> <p style="text-align: right;">Halaman 2 dari 2</p>		

 PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/01/1/2017																		
	Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :																		
SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Hotel																			
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta																			
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :																			
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran																			
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																			
1. Golongan Hotel : Hotel Bintang Empat 2. Jumlah dan Tarif Kamar Hotel :																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 40%;">Golongan Kamar</th> <th style="width: 20%;">Tarif (Rp)</th> <th style="width: 30%;">Jumlah Kamar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar	1													
No	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar																
1																			
3. Menggunakan Cash Register : <input type="text" value="1"/> 1. Ya 2. Tidak 4. Mengadakan Pembukuan : <input type="text" value="1"/> 1. Ya 2. Tidak																			
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT																			
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Rekening</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan & Tarif</th> <th style="width: 15%;">Pajak Terhutang</th> <th style="width: 10%;">Pembulatan</th> <th style="width: 25%;">Jumlah Dibayar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: right;">10,00</td> <td></td> <td style="text-align: right;">0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>		No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar	1		10,00		0,00		Jumlah					
No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar														
1		10,00		0,00															
Jumlah																			
FORMULIR SPTPD - Hotel Halaman 1 dari 2																			

Lampiran c 4.1

C. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

Sangatta, 2017

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :

Nama Petugas :

NIP :

(.....)

Gunting di sini

No. Formulir : /SPTPD/01/1/2017

TANDA TERIMA

Nama :


Alamat :

Nama Usaha :

Sangatta, 2017

Yang Menerima

(.....)

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/08/1/2017 Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :																		
	SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan																			
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta																				
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :																				
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran																				
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																				
1. Data Obyek Pajak																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 50%;">Uraian</th> <th style="width: 20%;">Volume/ Tonase (M3/Ton)</th> <th style="width: 20%;">Harga Pasar/ Nilai Standar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Uraian	Volume/ Tonase (M3/Ton)	Harga Pasar/ Nilai Standar	1													
No.	Uraian	Volume/ Tonase (M3/Ton)	Harga Pasar/ Nilai Standar																	
1																				
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT																				
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Rekening</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan & Tarif</th> <th style="width: 15%;">Pajak Terhutang</th> <th style="width: 10%;">Pembulatan</th> <th style="width: 35%;">Jumlah Dibayar (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: center;">25 %</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">Jumlah</td> </tr> </tbody> </table>			No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)	1		25 %		0,00		Jumlah					
No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)															
1		25 %		0,00																
Jumlah																				
FORMULIR SPTPD - MINERAL		Halaman 1 dari 2																		

C. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

Sangatta, 2017

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

Gunting di sini


No. Formulir : /SPTPD/08/1/2017

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :
Nama Usaha :

Sangatta, 2017
Yang Menerima

(.....)

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/07/1/2017 Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :																					
	SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Parkir																						
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta																							
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :																							
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran																							
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																							
Data Obyek Pajak																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Rekening</th> <th>Keterangan</th> <th>Jml Kendaraan</th> <th>Tarif Parkir</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					No	Rekening	Keterangan	Jml Kendaraan	Tarif Parkir	1													
No	Rekening	Keterangan	Jml Kendaraan	Tarif Parkir																			
1																							
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT																							
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kode Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Dasar Pengenaan dan Tarif</th> <th>Pembulatan</th> <th>Pajak Terhutang</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>30%</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="4" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>						No	Kode Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan dan Tarif	Pembulatan	Pajak Terhutang	1			30%	0,00		Jumlah					
No	Kode Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan dan Tarif	Pembulatan	Pajak Terhutang																		
1			30%	0,00																			
Jumlah																							

C. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

Sangatta, 2017

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

Gunting di sini

: /SPTPD/07/1/2017


TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :


Nama Usaha :

Sangatta, 2017

(.....)

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/05/1/2017 Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak : 2017																		
	SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Penerangan Jalan																			
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta																				
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :																				
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran																				
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																				
1. Asal tenaga listrik : 2. Golongan tarif : <input type="text"/> 3. Voltase : <input type="text"/> 4. Daya Listrik : <input type="text"/> 5. Tarif listrik per KWH : Rp 6. Penggunaan listrik/taksiran penggunaan listrik Masa Pajak : s.d Jumlah KWH :																				
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT																				
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Rekening</th> <th>Dasar Pengenaan & Tarif</th> <th>Pajak Terhutang</th> <th>Pembulatan</th> <th>Jumlah Dibayar (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1,50%</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </tbody> </table>			No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)	1		1,50%		0,00							
No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)															
1		1,50%		0,00																
FORMULIR SPTPD - Pajak Penerangan Jalan Halaman 1 dari 2																				

C. PERNYATAAN	
<p>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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Sangatta 2017</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">----- Nama Jelas</p>	
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	
Diterima Tanggal : Nama Petugas : NIP :	(.....)
----- <i>Gunting di sini</i> -----	
<p style="text-align: right; margin-right: 50px;">No. Formulir : /SPTPD/05/1/2017</p> <p style="text-align: center; margin-top: 10px;">TANDA TERIMA</p> <p style="padding-left: 20px; margin-top: 10px;"> Nama : Alamat : Nama Usaha : </p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px; margin-top: 20px;"> Sangatta, 2017 Yang Menerima </p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">(.....)</p>	
Empty space for stamp or signature	
FORMULIR SPTPD - Pajak Penerangan Jalan	Halaman 2 dari 2

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/02/1/2017 Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :																		
	SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Restoran																			
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta																				
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :																				
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran																				
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK																				
1. Restoran																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 30%;">Meja Yang Tersedia</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Kursi</th> <th style="width: 40%;">Jumlah Pengunjung Rata-rata Perhari</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Meja Yang Tersedia	Jumlah Kursi	Jumlah Pengunjung Rata-rata Perhari	1													
No	Meja Yang Tersedia	Jumlah Kursi	Jumlah Pengunjung Rata-rata Perhari																	
1																				
2. Menggunakan Cash Register : <input type="text" value="1"/> 1. Ya 2. Tidak																				
3. Mengadakan Pembukuan : <input type="text" value="1"/> 1. Ya 2. Tidak																				
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT																				
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)																				
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Rekening</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan & Tarif</th> <th style="width: 10%;">Pajak Terhutang</th> <th style="width: 10%;">Pembulatan</th> <th style="width: 30%;">Jumlah Dibayar (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td style="text-align: center;">10,00</td> <td></td> <td style="text-align: center;">0,00</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)	1		10,00		0,00		Jumlah					
No	Rekening	Dasar Pengenaan & Tarif	Pajak Terhutang	Pembulatan	Jumlah Dibayar (Rp)															
1		10,00		0,00																
Jumlah																				
FORMULIR SPTPD - RESTORAN Halaman 1 dari 2																				

C. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas

Sangatta, 2017

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

Gunting di sini

No. Formulir : /SPTPD/02/1/2017


TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :

Nama Usaha :

Sangatta, 2017
Yang Menerima

(.....)

	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah Alamat : KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	/SPTPD/09/1/2017 Masa Pajak : / / s.d. / / Tahun Pajak :												
	SPTPD (Surat Pemberitahuan Pajak Daerah) Pajak Sarang Burung Walet													
Kepada : Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH Di - Sangatta														
NPWPD : Nama Usaha : Nama Pemilik : Keterangan :														
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri Nomor pada Kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah , paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran														
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK														
Data Obyek Pajak														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Klasifikasi</th> <th>Volume</th> <th>Harga Dasar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td>10,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Klasifikasi	Volume	Harga Dasar	1		10,00					
No	Klasifikasi	Volume	Harga Dasar											
1		10,00												
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT														
Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (lampiran foto copy dokumen)														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No</th> <th>Kode Rekening</th> <th>Uraian</th> <th>Dasar Pengenaan dan Tarif</th> <th>Pembulatan</th> <th>Pajak Terhutang</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td></td> <td></td> <td>10,00</td> <td>0,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Kode Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan dan Tarif	Pembulatan	Pajak Terhutang	1			10,00	0,00	
No	Kode Rekening	Uraian	Dasar Pengenaan dan Tarif	Pembulatan	Pajak Terhutang									
1			10,00	0,00										
C. 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 beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas														
Sangatta, 2017 ----- Nama Jelas														

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

Gunting di sini

No. Formulir : /SPTPD/09/1/2017

TANDA TERIMA

Nama :
Alamat :
Nama Usaha :

Sangatta, 2017
Yang Menerima

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

Badan Pendapatan Daerah

KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

Nomor : /SKPD/ /3/2017 **Tahun** :
Masa Pajak : / / - / /

Nama Wajib Pajak :
 Nama Pemilik :
 Alamat :
 Nama Usaha :
 Alamat Usaha :
 NPWPD :
 Tanggal Jatuh Tempo :
 Keterangan :

No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
1		Judul : Lokasi : Indeks : 0,00, P : , L : , Jumlah : , Nilai Sewa : Rp , Tarif Pajak : 100%, Masa Tayang : - - s.d. - -	
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			
Jumlah Sanksi a. Bunga			0,00
b. Kenaikan			0,00
Jumlah Keseluruhan			

Dengan Huruf : **Satu juta rupiah**

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (**Bankaltim (Rek Kas Umum Daerah Kab Kutim)**, No Rekening : **0101300012**) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama **30** hari setelah SKPD diterima (05 Februari 2017) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan.

Sangatta, 2017

TANDA TERIMA

No.SKPD : /SKPD/04/ /2017

Nama Wajib Pajak :
Alamat :

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :
Masa Pajak :
Pajak Terhutang : Rp

Yang Menerima,

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

Badan Pendapatan Daerah

KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

Nomor : /SKPD/ /3/2017 Tahun :
Masa Pajak : / / - / /

Nama Wajib Pajak :
 Nama Pemilik :
 Alamat :
 Nama Usaha :
 Alamat Usaha :
 NPWPD :
 Tanggal Jatuh Tempo :
 Keterangan :

No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp.)
1		Judul : Lokasi : Indeks : 0,00, P : , L : , Jumlah : , Nilai Sewa : Rp , Tarif Pajak : 100%, Masa Tayang : - - s.d. - -	
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			
Jumlah Sanksi a. Bunga			0,00
b. Kenaikan			0,00
Jumlah Keseluruhan			

Dengan Huruf : **Satu juta rupiah**

PERHATIAN :

- Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (**Bankaltim (Rek Kas Umum Daerah Kab Kutim)**), No Rekening : **0101300012**) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama **30** hari setelah SKPD diterima (05 Februari 2017) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % perbulan.

Sangatta, 2017

TANDA TERIMA

No.SKPD : /SKPD/04/ /2017


Nama Wajib Pajak :
Alamat :

Nama Usaha :
Alamat Usaha :
NPWPD :
Masa Pajak :
Pajak Terhutang : Rp

Yang Menerima,

(.....)

Lampiran d 2.2

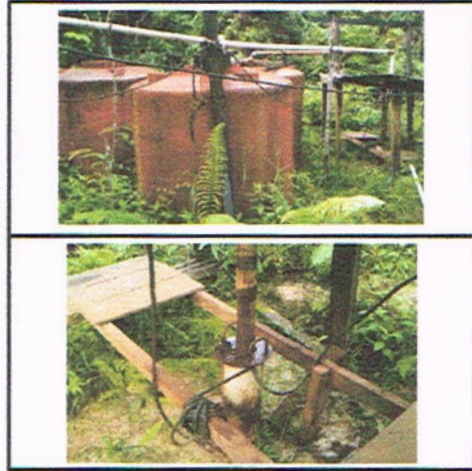
	PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR Badan Pendapatan Daerah KAWASAN PERKANTORAN BUKIT PELANGI, SANGATTA, KABUPATEN KUTAI TIMUR	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun 2017												
		Nomor : /SSPD/ /4/2017 Tanggal :												
Nama : Alamat : Nama Usaha : Alamat Usaha : NPWPD : Menyetor berdasarkan :														
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> SKPD</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> STPD</td> <td style="width: 33%;"><input type="checkbox"/> SKPDKBT</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKPDT</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> SPTPD</td> <td><input type="checkbox"/> SK Keberatan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKPDKB</td> <td><input type="checkbox"/> SK Pembetulan</td> <td><input type="checkbox"/> Lain - lain</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> SKPD	<input type="checkbox"/> STPD	<input type="checkbox"/> SKPDKBT	<input type="checkbox"/> SKPDT	<input checked="" type="checkbox"/> SPTPD	<input type="checkbox"/> SK Keberatan	<input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SK Pembetulan	<input type="checkbox"/> Lain - lain			
<input type="checkbox"/> SKPD	<input type="checkbox"/> STPD	<input type="checkbox"/> SKPDKBT												
<input type="checkbox"/> SKPDT	<input checked="" type="checkbox"/> SPTPD	<input type="checkbox"/> SK Keberatan												
<input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SK Pembetulan	<input type="checkbox"/> Lain - lain												
Dokumen Penetapan : 00 Masa Pajak : / / - / / Tahun : 2017 Cara Pembayaran : <input type="checkbox"/> Tunai <input checked="" type="checkbox"/> Bank Bank Penerima Setoran : Bankaltim (Rek Kas Umum Daerah Kab Kutim) , No. Rek : 0101300012 Uraian :														
Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :														
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 30%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 20%;">Nilai (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp)	1				Jumlah			
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp)											
1														
Jumlah														
Terbilang : <i>Tiga belas juta dua ratus empat puluh satu ribu seratus sembilan puluh enam rupiah dan tiga belas sen</i>														
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh : Operator Simda Pendapatan	Sangatta, 2017 Penyetor												



KARTU DATA
PAJAK AIR TANAH TAHUN 2018
BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. KUTAI TIMUR

IDENTITAS KEPEMILIKAN

Nama Badan Usaha :
 Alamat Badan Usaha :
 Alamat Pemasangan :
 NPWPD :
 WP/Penanggungjawab :
 Alamat WP :
 Telepon / WA :
 Email :

**VOLUME PENGGUNAAN AIR TANAH**

No.	Bulan	Volume Penggunaan	Masa Pajak	Lunas	Keterangan
1	Januari				
2	Februari				
3	Maret				
4	April				
5	Mei				
6	Juni				
7	Juli				
8	Agustus				
9	September				
10	Oktober				
11	Nopember				
12	Desember				

Mengetahui,
 Kasubbid Perhitungan dan Penetapan,

Taufiq Rahman, S.Sos
 NIP. 19701016 199103 1 003

Dibuat Oleh,
 Petugas Pendata

1. Robert Rattepare, ST :
2. Aji Wibisono :
3. Afif Fajarrachman, SE :



KARTU DATA

PAJAK REKLAME TAHUN 2018
BADAN PENDAPATAN DAERAH KAB. KUTAI TIMUR

IDENTITAS KEPEMILIKAN

Nama Badan Usaha :
Alamat Badan Usaha :
Alamat Pemasangan :
NPWPD :
WP/Penanggungjawab :
Alamat WP :
Telepon / WA :
Email :



JENIS REKLAME :

A. REKLAME PERMANEN (TETAP)

Megatron Billboard Biasa Papan Nama Billboard Lampu Pijar Shop Sign/Sign Screen/Neon Box/Neon Sign dan sejenisnya

B. REKLAME INSIDENTIL (SEMENTARA)

Baliho Sticker/Melekat Film/Slide Udara/Balon Suara Reklame Berjalan: Kendaraan Roda 2, Roda 4, dan selebihnya
 Umbul-Umbul/Spanduk /Banner Leaflet/Pamphlet / Brosur Wall Painting Perayaan Apung

JUMLAH PEMASANGAN REKLAME PERMANEN (TETAP)

No.	Jenis Reklame	Jumlah	Ukuran	Sisi	Masa Pajak	Lunas	Keterangan
1							
2							
3							
4							
5							

JUMLAH PEMASANGAN REKLAME BARU / INSIDENTIL (SEMENTARA)

No.	Bulan	Jenis Reklame	Jumlah	Ukuran	Sisi	Masa Pajak	Lunas	Keterangan
1	Januari							
2	Februari							
3	Maret							
4	April							
5	Mei							
6	Juni							
7	Juli							
8	Agustus							
9	September							
10	Oktober							
11	Nopember							
12	Desember							

Mengetahui,
Kasubbid Perhitungan dan Penetapan,

Dibuat Oleh,
Petugas Pendata

Taufiq Rahman, S.Sos
NIP. 19701016 199103 1 003

1. Robert Rattepare, ST :
2. Aji Wibisono :
3. Afif Fajarrachman, SE :


**KARTU DATA
PAJAK HIBURAN**

Tahun pajak : 2017

N.P.W.P.D : _____

1. Nama Badan : _____
 2. Alamat : _____
 3. Nama Pemilik : _____
 4. Alamat : _____
 5. Nama Usaha : _____

1. Hiburan yang diselenggarakan :**2. Tarif, fasilitas, dan waktu pertunjukan :**

2.1 Untuk Pertunjukan film, kesenian dan sejenisnya, pagelaran musik dan tari :

- a. Jumlah Kursi : _____
 b. Jumlah Pertunjukan / hari : _____
 c. Tarif/HTM : _____

2.2 Bilyard dan Permainan Ketangkasan :

- a. Jumlah Meja/Mesin : _____
 b. Tarif per meja/game : _____
 c. Rata-rata kegiatan/hari : _____

2.3 Untuk Panti Pijat, Karaoke, Mandi Uap :

No.	Kelas Kamar	Jumlah Kamar	Tarif (Rp)	Rata2 Tamu Per Hari

2.4 Untuk Diskotik, Klub Malam, Pertandingan Olahraga :

- a. Jumlah Pengunjung per hari : _____
 b. Tarif atau Harga Tanda Masuk : _____

3. Jumlah Pembayaran dan Setoran yang dilakukan:

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
			Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)	200.000,00 0,00	

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
			Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)		

3. Jumlah Pembayaran dan Setoran yang dilakukan:

Mengetahui,
KASUBBID PENDATAAN & PENDAFTARAN

Dibuat oleh,
KABID PENDATAAN DAN PENETAPAN


**KARTU DATA
PAJAK HOTEL**

Tahun pajak : 2017

N.P.W.P.D :

1. Nama Badan :
2. Alamat :

3. Nama Pemilik :
4. Alamat :
5. Nama Usaha :

A. Objek Hotel

A.1 Golongan Hotel :

No.	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar
1			

B. Diisi untuk Objek Hotel

1. Menggunakan Kas Register : 1. Ya 2. Tidak
2. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan : 1. Ya 2. Tidak
3. Jumlah Pembayaran dan setoran yang dilakukan :

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
			Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)		

B. Diisi untuk Objek Hotel

1. Menggunakan Kas Register : 1. Ya 2. Tidak
2. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan : 1. Ya 2. Tidak
3. Jumlah Pembayaran dan setoran yang dilakukan :



**KARTU DATA
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN**

Tahun pajak : 2018

N.P.W.P.D

1. Nama Badan/Pribadi :
 2. Alamat :
 3. Nama Pemilik :
 4. Alamat :

1. Data Obyek Pajak

No.	Nama Bahan Galian C	Nilai Standard(Rp)
1		

2. Jumlah Pembayaran dan Setoran yang dilakukan

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Volume	Pajak Terhutang	Setoran
1						
Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)						

Mengetahui,
KASUBBID PENDAFTARAN DAN
PENDATAAN

Dibuat oleh,
ADMIN SIMDA PENDAPATAN

NIP.

NIP.


**KARTU DATA
PAJAK PARKIR**

Tahun pajak : 2018

NPWPD :

1. Nama Badan :
2. Alamat :

3. Nama Pemilik :
4. Alamat :

Jumlah Pembayaran dan Setoran yang Dilakukan :

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
1					
Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)					

Mengetahui,
KASUBBID PENDAFTARAN DAN
PENDATAAN

Dibuat oleh,
ADMIN SIMDA PENDAPATAN

NIP

NIP



**KARTU DATA
PAJAK PENERANGAN JALAN**

Tahun pajak : 2.017

N.P.W.P.D :

1. Nama Badan/Pribadi :
 2. Alamat :
 3. Nama Pemilik :
 4. Alamat :

Data Obyek Pajak :

1. Asal Tenaga Listrik :
 2. Golongan Tarif :
 3. Volume :
 4. *Penggunaan Listrik dan Setoran yang dilakukan :*

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Jml. KWH	Pajak Terhutang	Setoran
Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)						

Mengetahui,
KASUBBID PENDATAAN & PENDAFTARAN

Dibuat oleh,
KABID PENDATAAN DAN PENETAPAN



KARTU DATA PAJAK RESTORAN

Tahun pajak : 2017

N.P.W.P.D :

1. Nama Badan :
 2. Alamat :
 3. Nama Pemilik :
 4. Alamat :
 5. Nama Usaha :

A. Objek Restoran

A.1 Golongan Restoran : 4.1.1.02.06.01 Warung

No.	Jumlah Meja	Jumlah Kursi	Jumlah Tamu per hari
1.			

B. Diisi untuk Objek Restoran

1. Menggunakan Kas Register : 1. Ya 2. Tidak
 2. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan : 1. Ya 2. Tidak
 3. Jumlah Pembayaran dan setoran yang dilakukan :

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
			Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)		

B. Diisi untuk Objek Restoran

1. Menggunakan Kas Register : 1. Ya 2. Tidak
 2. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan : 1. Ya 2. Tidak
 3. Jumlah Pembayaran dan setoran yang dilakukan :

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
			Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)		

Mengetahui,
KASUBBID PENDATAAN & PENDAFTARAN

Dibuat oleh,
KABID PENDATAAN DAN PENETAPAN

Lampiran f 8.2



**KARTU DATA
PAJAK SARANG BURUNG WALET**

Tahun pajak : 2018

NPWPD :

1. Nama Badan :
2. Alamat :
3. Nama Pemilik :
4. Alamat :

Jumlah Pembayaran dan Setoran yang Dilakukan :

No.	Nomor Dokumen	Tanggal Dokumen	Masa	Pajak Terhutang	Setoran
1					
Jumlah Sisa (Pajak- Setoran)					

Mengetahui,
KASUBBID PENDAFTARAN DAN
PENDATAAN

Dibuat oleh,
ADMIN SIMDA PENDAPATAN

NIP

NIP



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
email : bapenda_kutim@gmail.com www.bapendakutim.com
SANGATTA

Sangatta,
K e p a d a

Nomor :
Sifat : Penting Yth
Lampiran : 1 (satu) lembar SKPD
Perihal : Pemberitahuan Jatuh Tempo
Pemasangan Reklame di-
.....

Dengan ini kami sampaikan kepada Wajib Pajak Reklame :

Nama :

Alamat :

Bahwa Reklame Saudara :

Nama Reklame :

Jenis Reklame :

Ukuran :

Tempat Pemasangan :

Akan Jatuh tempo pada tanggal :

Untuk itu segera melapor ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Apabila perpanjangan reklame disampaikan sudah lewat jatuh tempo maka pembayaran reklame akan dikenakan denda 2% per bulan.

Demikian disampaikan untuk diperhatikan dan di indahkan. Atas kerjasamanya di ucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan

Diterima oleh :

Nama :

Hari & Tanggal :

Tanda Tangan & stempel :



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
email : bapenda_kutim@gmail.com www.bapendakutim.com
SANGATTA

Nomor : Kepada Yth.
Lamp. :
Perihal : Laporan Penelitian / Pemeriksaan
di

Berdasarkan surat tugas pemeriksaan Nomor tanggal
kami telah membukukan Penelitian/Pemeriksaan Lapangan terhadap :

No.	No. NPWPD / Alamat	Objek/Tujuan Pemeriksaan	Nomor Lampiran	Catatan

Adapun hasil Pemeriksaan Lapangan yang telah kami lakukan sebagaimana terlampir, apabila ada hal yang kurang jelas dapat menghubungi kami.

Demikian untuk menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Sangatta, 20.....

Mengetahui
A/n. Kepala Badan

Wajib Pajak

Petugas Pemeriksa,

.....
NIP.

.....
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355

Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com

SANGATTA

LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI

Nomor :

Berdasarkan Surat Tugas Penelitian / Pemeriksaan Wajib Pajak

Nomor :

Tanggal :

Telah melakukan penelitian / pemeriksaan terhadap :

WAJIB PAJAK

1. Nama / Merk Usaha :

2. NPWPD :

3. Alamat :

4. Nama Pemilik / Pengelola :

5. Alamat :

OBJEK PAJAK

1.

2.

3.

4.

LAIN LAIN

1.

2.

3.

Konfirmasi atas kebenaran
Wajib Pajak

.....
Kepala Seksi

.....

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Bukit Pelangi (0549) 25317 (0549) 23355
SANGATTA

SKPDKB
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR)

Masa Pajak :
 Tahun :

No. Urut

--	--	--	--	--

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :
 Tanggal Jatuh Tempo :

Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening :
 Nama Pajak :

Dan pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus di bayar adalah sebagai berikut :

- | | |
|--|------------|
| 1. Dasar Pengenaan | Rp. |
| 2. Pajak yang terhutang | Rp. |
| 3. Kredit pajak : | |
| a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya | Rp. |
| b. Setoran yang di lakukan | Rp. |
| c. Lain-lain | Rp. _____ |
| d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) | Rp. _____ |
| 1. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) | Rp. |
| 2. Sanksi administrasi : | |
| a. Bunga (Pasal 9 (1)) | Rp. |
| b. Kenaikan (Pasal 9 (5)) | Rp. _____ |
| c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) | Rp. |
| 3. Jumlah yang harus di bayar (4+5c) | Rp. _____ |
| | Rp. |

Dengan Huruf :

PERHATIAN :

- Harap penysetoran dilakukan melalui Kas Daerah (Bank yang ditunjuk) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama **30 hari sejak SKPDKB ini diterima** dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar **2% per bulan**.

.....tahun.....

An. Kepala Badan
 Kepala Bidang

.....
 NIP.

.....gunting disini.....

No. SKPDKB :

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :
 Bulan :

.....tahun.....

Yang menerima,

(.....)

k. SKPDLB



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Bukit Pelangi (0549) 25317 (0549) 23355
SANGATTA

SKPDLB
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
LEBIH BAYAR)

Masa Pajak :
 Tahun :

No. Urut

--	--	--	--	--

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :
 Tanggal Jatuh Tempo:

Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rerkening :
 Nama Pajak :

Dan pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus di bayar adalah sebagai berikut :

- | | | |
|----|---|------------|
| 1. | Dasar Pengenaan | Rp. |
| 2. | Pajak yang terhutang | Rp. |
| 3. | Kredit pajak : | |
| | e. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya | Rp. |
| | f. Setoran yang di lakukan | Rp. |
| | g. Lain-lain | Rp. _____ |
| | h. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) | Rp. _____ |
| 4. | Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) | Rp. |
| 5. | Sanksi administrasi : | |
| | d. Bunga (Pasal 9 (1) | Rp. |
| | e. Kenaikan (Pasal 9 (5) | Rp. _____ |
| | f. Jumlah sanksi administrasi (a+b) | Rp. |
| 6. | Jumlah yang harus di bayar (4+5c) | Rp. _____ |
| | | Rp. |

Dengan Huruf :

PERHATIAN :

Pengembalian kelebihan pajak dilakukan pada kas daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).

.....tahun.....
 An. Kepala Badan
 Kepala Bidang

.....
 NIP.

gunting disini

No. SKPDLB :

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :
 Bulan :

.....tahun.....

Yang menerima,

(.....)

I. SKPDKBT



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Bukit Pelangi (0549) 25317 (0549) 23355
SANGATTA

SKPDKBT
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR TAMBAHAN)

Masa Pajak :
 Tahun :

No. Urut

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

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :
 Tanggal Jatuh Tempo:

Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening :
 Nama Pajak :

Dan pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus di bayar adalah sebagai berikut :

- | | |
|--|------------|
| 1. Dasar Pengenaan | Rp. |
| 2. Pajak yang terhutang | Rp. |
| 3. Kredit pajak : | |
| i. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya | Rp. |
| j. Setoran yang di lakukan | Rp. |
| k. Lain-lain | Rp. _____ |
| l. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) | Rp. _____ |
| 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) | Rp. _____ |
| 5. Sanksi administrasi : | |
| g. Bunga (Pasal 9 (1)) | Rp. |
| h. Kenaikan (Pasal 9 (5)) | Rp. _____ |
| i. Jumlah sanksi administrasi (a+b) | Rp. _____ |
| 6. Jumlah yang harus di bayar (4+5c) | Rp. _____ |
| | Rp. |

Dengan Huruf :

PERHATIAN :

- Harap penyeteroran dilakukan melalui Kas Daerah (Bank yang ditunjuk) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama **30 hari sejak SKPDKBT ini diterima** dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar **2% per bulan**.

.....tahun.....
 An. Kepala Badan
 Kepala Bidang

 NIP.

Lampiran XIII

.....gunting disini.....

No. SKPDKBT :

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :
 Bulan :

.....tahun.....
Yang menerima,

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Bukit Pelangi (0549) 25317 (0549) 23355
SANGATTA

SKPDN
 (SURAT KETETAPAN PAJAK
 DAERAH NIHIL)

Masa Pajak :
 Tahun :

No. Urut

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

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :
 Tanggal Jatuh Tempo:

Berdasarkan Pasal 170 Undang-undang Nomor 28 tahun 2009 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Rekening Pajak :
 Nama Pajak :

Dan pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

- | | |
|---|-----------|
| 1. Dasar Pengenaan | Rp. |
| 2. Pajak yang Terhutang | Rp. |
| 3. Kredit Pajak | |
| a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya | Rp. |
| b. Setoran yang dilakukan | Rp. |
| c. Lain – lain | Rp. |
| d. STP (Pokok) | Rp. _____ |
| e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d) | Rp. _____ |
| 4. Jumlah masih harus dibayar (2-3e) | Rp. |

Dengan Huruf :

..... Tahun
 An. Kepala Badan
 Kepala Bidang Pendataan Dan

Penetapan

.....*gunting disini*.....

No. SKPDN :

TANDA TERIMA

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :
 Bulan :

..... Tahun
 Yang Menerima

(.....)

n. Surat Teguran untuk Memasukkan SPTPD



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

N. P. W. P. D.

Grid of boxes for identification numbers

Kepada
Yth.
Di

SURAT TEGURAN
UNTUK MEMASUKKAN SPTPD
Nomor :.....

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukkan SPTPD yang telah saudara terima untuk diisi.
Maka dengan ini kami minta agar Saudara menyerahkan kembali SPTPD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat ini

Apabila Surat teguran ini tidak juga saudara indah kan, maka kami akan melakukan Penetapan Atas Objek Pajak yang saudara miliki secara Jabatan yang akan merugikan saudara sendiri.

Untuk menjadi perhatian Saudara , agar kewajiban saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

An. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kepala Bidang Pendataan Penetapan
NIP.

Gunting Disini.....

No. SPTPD

TANDA TERIMA

NPWPD
N A M A
Alamat

Yang Menerima

(.....)

o. Surat Permohonan Angsuran

Sangatta,20.....

Perihal : **Permohonan Angsuran**

Yth Kepada
.....
Di

Dengan hormat,

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat :
..... Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama / Merk Usaha :
NPWPD :
Alamat :

Mengakui masih mempunyai hutang pajak atas **SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD*)**
Bulan No. urut berjumlah Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak tersebut di atas dapat di setor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

Rincian Angsuran

Tanggal Penyetoran	Jumlah Angsuran
Tanggal	Rp.
Tanggal	Rp.
Tanggal	Rp.
Tanggal	Rp.

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
An. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Bagian Pelayanan

Hormat Saya
Pemohon

.....

.....

*) coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

Kepada
Yth
Di
Sangatta

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN

Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan angsuran Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesalkan tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

.....
Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(.....)
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

SURAT KEPUTUSAN PERSETUJUAN PEMBAYARAN DENGAN
ANGSURAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Alamat :

Bertindak atas nama :
Nama :
NPWPD :
Alamat :

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang pajak pada tanggal terhadap SKPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDKBT *) dengan nomor urut jatuh tempo tanggal
2. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak di atas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa Pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah ,

..... Tahun

Pemohon,

.....
NIP .

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
 Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :

NPWPD :

Alamat :

Bertindak dan atas nama :

Nama :

Alamat :

1. Dengan ini menyatakan , telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang pajak pada tanggal Sebanyak kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

- a. SKPD No. tgl Rp
 - b. SKPDKB No. tgl Rp
 - c. SKPDKBT No. tgl Rp
 - d. STPD No. tgl Rp
- Rp.

Pembayaran Angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm / Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl ... Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl ... Angsuran Ke II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl ... Angsuran Ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl ... Angsuran Ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika Pernyataan pembayaran pada sub I di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dapat dilakukan dengan **Surat Paksa**, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui
 Kepala Badan Pendapatan Daerah,

..... tahun.....

Pemohon

.....
NIP.

.....

s. Surat Permohonan Penundaan Jatuh Tempo

Sangatta, tahun

Perihal : **Permohonan Penundaan Jatuh Tempo
Pembayaran**

Kepada
Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten
Kutai Timur
Di
Sangatta

Dengan Hormat,
Yang bertanda tanggan dibawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola
Alamat

:
:
:
: Telp
:
:
:

Bertindak untuk dan atas nama
Nama / Merk Usaha
NPWPD
Alamat

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan jatuh tempo pembayaran atas **SKPD/SK PDT/SK PDKB/SK PDKBT** *) dengan nomor urut yang akan jatuh tempo pada tanggal, agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini.

.....
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
An. Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kepala Bidang
Bagian Pelayanan

Hormat Saya
Pemohon

.....

.....

*) coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355

Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com

SANGATTA

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN JATUH TEMPO
PEMBAYARAN

Nomor :

Yang bertanda tangan dibawah ini

Nama :
Alamat :
Bertindak atas nama :
Nama :
NPWPD :
Alamat :

4. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran jatuh tempo hutang pajak pada tanggal terhadap SKPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDKBT *) dengan nomor urut jatuh tempo tanggal
5. Berdasarkan permohonan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak di atas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
6. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa Pemberitahuan lebih dahulu.

..... Tahun

Pemohon,

Mengetahui dan Menyetujui,
Kepala Badan Pendapatan Daerah ,

.....
NIP .

.....



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

NPWPD :

Kepada
Yth.
.....
Di
.....

SURAT TEGURAN
Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak daerah sebagai berikut :

Jenis pajak daerah	tahun	No & tanggal SKPD, SKPDT, SKPBKB, SKPDKBT, STPD, SK Keberatan, SK. Pembetulan, SK Putusan banding *)	Tgl. Jatuh Tempo	Jml. Tunggakan (Rp)
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan surat paksa berdasarkan Undang-undang RI Nomor 19 Tahun 2000, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran ini.

Dalam hal saudara telah melunasi tunggakan tersebut di atas , diminta agar saudara segera melaporkan kepada kami (Bidang Penagihan).

.....
Kepala Badan Pendapatan Daerah,

(.....)
NIP.

PERHATIAN
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA (KEP. MENDAGRI No. 170 TAHUN 1997)

*) coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR

Nama Wajib Pajak / Penanggung Pajak :
NPWPD :
Alamat :

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum di bawah ini :

Table with 5 columns: No, Jenis Pajak, Tahun Pajak, No & Tgl. STPD/SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKB T/SK Pembetulan /SK Keberatan / Putusan Banding *), Jumlah Tunggakan Pajak (Rp). Includes a summary row for 'Jumlah' and 'Rp.'.

Terbilang (.....)

Dengan ini :

- 1. Memerintahkan Wajib Pajak / Penanggung Pajak untuk membayar Jumlah Tunggakan Pajak tersebut diatas ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, ditambah dengan biaya penagihan dalam waktu 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita yang Melaksanakan Surat Paksa ini atas Juru Sita yang lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak / Penanggung Pajak, apabila dalam waktu 2 x 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

..... Tahun

An. Bupati,
Kepala Badan Pendapatan Daerah

.....
NIP .

PERHATIAN
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN (Pasal 11 UU no. 19 Tahun 2000)

*)Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355

Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com

SANGATTA

Pada hari ini Tanggal Bulan Tahun atas Permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur, yang beralamat di jalan Kawasan Perkantoran Bukit Pelangi Sangatta, saya Juru Sita Pajak Daerah padayang beralamat di

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara

Bertempat Tinggal di, berkedudukan sebagaiSurat disebaliknya ini tertanggal dan saya , Juru Sita Pajak Daerah, berdasarkan ketentuan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penanggung Pajak supaya dalam waktu **2 x 24 jam** ; memenuhi **isi Surat Paksa** , dan oleh karena itu harus menyetor di Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk sebanyak Rp.

Dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya – biaya Penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendahara baik yang berupa barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak akan disita dan dijual umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar hutang pajak, denda, bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

**Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan
PENYANDERAAN.**

Saya juru sita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak / Penanggung Pajak, dan dilakukan ditempat tinggal / kedudukan orang Pribadi / Badan yang menanggung pajak.

Penyerahan Salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada bertempat tinggal di.....
Disebabkan.....

Yang Menerima Salinan Surat Paksa,

Juru Sita Pajak Daerah,

.....
NIP.

.....
NIP.

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

1. Biaya harian Juru Sita Rp.
2. Biaya Perjalanan Rp.
- Jumlah Rp.



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

Kepada
Yth
Di
Sangatta

LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PAKSA

Nomor:

- I. Nama WP / Penanggung Pajak :
- NPWPD :
- Alamat :

II. Pelaksanaan

1. Penyerahan Salinan Surat Paksa dilaksanakan pada tanggal :
2. Berita Acara Pelaksanaan Surat Paksa terlampir
3. Hutang Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Thn. pajak	No & Tgl. SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDB T/SK Pembentukan/SK Keberatan/Putusan Banding*)	Jml pajak yang masih harus dibayar	Jmlh. Pajak yg Telah Dibayar		Jmlh Pajak yg masih Harus Dibayar	
				Menurut srt paksa	Menurut WP	Menurut Srt Paksa	Menurut WP

III. Data mengenai WP/Penanggung Pajak

A. Pengajuan/Penyelesaian Surat Keberatan

Jenis Pajak	Thn Pajak	No & Tgl. SKPD/STPD/SKPKDB/SKPKDB T/SK Pembentukan/SK Keberatan/Putusan Banding*)	Tgl Srt Keberatan	Penyelesaian Surat Keberatan		
				Tgl	Diterima/ditolak	Tunggakan

B. Objek Sita

- | | | |
|--------------------------------|-------------|----------------|
| 1. Jenis Barang Bergerak | Terletak di | Taksiran harga |
| | | |
| | | |
| 2. Jenis Barang tidak Bergerak | Terletak di | Taksiran Harga |
| | | |
| | | |

Kesan-kesan Dan usulan Juru Sita

.....

.....

Mengetahui,
Kepala Badan,

.....
NIP.

..... Tahun.
Juru Sita Pajak Daerah

.....
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
Website : www.bapendakutim.com, Email : bapenda_kutim@gmail.com
SANGATTA

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor :

Oleh karena

Nama WP / Penanggung Pajak :
NPWPD :
NOPD :
Alamat :

Kepadanya telah dilakukan penagihan pajak dengan Surat Paksa Nomor tanggal, namun hingga saat ini belum juga melunasi jumlah hutang Pajak Daerah yang masih harus dibayarkan sesuai dengan ketentuan Pasal 12 Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, maka dengan ini diperintahkan kepada :

Nama :
NIP :
Jabatan : Jurusita Pajak Daerah Badan
.....

Untuk melakukan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.

Penyitaan agar dilakukan bersama-sama dengan 2 orang saksi Warga Negara Indonesia yang telah mencapai **usia 21 tahun** atau telah dewasa dan dapat dipercaya. Berita Acara penyitaan supaya disampaikan dalam waktu paling lambat 2 hari setelah pelaksanaan penyitaan,

PERHATIAN
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM
WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI
SETELAH DILAKSANAKAN
PENYITAAN SESUDAH BATAS WAKTU
ITU KAMI AKAN MENGAJUKAN
PERMINTAAN KEPADA BADAN
URUSAN PIUTANG DAN LELANG
NEGARA AGAR BARANG-BARANG
YANG TELAH DISITA DIJUAL DI
MUKA UMUM (Pasal 26 UU No. 19
Tahun 1997)

Sangatta,
Kepala Badan,

(.....)
NIP.



PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
BADAN PENDAPATAN DAERAH
 Kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi, Telp.(0549) 25317 Fax. (0549) 23355
 email : bapenda_kutim@gmail.com www.bapendakutim.com
 SANGATTA

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun, atas kekuatan Surat Kuasa Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor tanggal bulan tahun, tantang **Perintah Melaksanakan Penyitaan**, yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dalam hal ini memiliki domisili di kantor dengan alamat kawasan Pemerintahan Bukit Pelangi Sangatta..... berdasarkan surat paksa yang dikeluarkan pada tanggal Nomor Yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang disebut di bawah ini, maka saya Juru Sita Pajak Daerah, bertempat tinggal di jln. Dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau yang telah dewasa dan dipercaya yaitu:

1. Pekerjaan
2. Pekerjaan

Telah datang di rumah atau Perusahaan Wajib Pajak / Penanggung Pajak

Nama Wajib Pajak / Penanggung Pajak :

NPWD :

Alamat :

Untuk Melaksanakan Perintah Penyitaan tersebut atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak Karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut di bawah ini :

Jenis Pajak

Jumlah Pajak yang harus di bayar

.....
.....

Surat perintah melakukan penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

- Penyitaan dapat di laksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut:

Jenis barang bergerak	Terletak di	Taksiran harga
a.....	Rp.....
b.....	Rp.....
c.....	Rp.....

Jenis barang tidak bergerak	Terletak	Taksiran Harga
a.	Rp.
b.	Rp.
c.	Rp.

- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :

.....

.....

Wajib Pajak,

Juru Sita,

.....

.....

Saksi : 1.

2.

NIP.



BUPATI KUTAI TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI KUTAI TIMUR

Nomor :

Tentang

**PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**

Membaca : Surat permohonan keberatan nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :

Menimbang :

Mengingat :

Memutuskan:

Menetapkan :
PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Keberatan Nomor :
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
Berhubung :

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat
Ketetapan yang telah di betulkan sebagaimana terlampir

KETIGA : Apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dalam surat
Keputusan ini akan di adakan perbaikan sebagaimana
mestinya.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :
BUPATI

Lampiran ii

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kabupaten Kutai Timur
Kepala Bagian Hukum

Waluyo Heryawan, SH

Pembina TK. I/ IVb

NIP. 19670908 199403 1 003

BUPATI KUTAI TIMUR,

ttd

ISMUNANDAR