



**BUPATI TAPIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TAPIN
NOMOR 22 TAHUN 2016**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DI KABUPATEN TAPIN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TAPIN,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka untuk meningkatkan sumber-sumber Pendapatan Asli Daerah melalui pelaksanaan kegiatan pemungutan Pajak Daerah di Kabupaten Tapin, maka dipandang perlu untuk mengatur Pedoman Teknis Pemungutan Pajak Daerah di Kabupaten Tapin;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Pemungutan Pajak Daerah di Kabupaten Tapin;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

5. Undang-Undang Nomor 05 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. 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 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 Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;



12. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 05 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 06 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 14 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TAPIN TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DI KABUPATEN TAPIN.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tapin.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tapin.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tapin.
5. Bidang Pendapatan adalah Bidang Pendapatan di Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tapin.



6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melaksanakan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
9. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/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).
10. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
11. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
12. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
13. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukkan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
14. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
15. 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.
16. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
17. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan parkir di luar badan jalan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

18. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
19. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
20. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
21. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
22. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
23. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
24. Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat WP, 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.
25. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak terutang.
26. Pemungutan adalah suatu serangkaian kegiatan mulai dari penghimpun data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
27. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah kartu yang menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, nama dan alamat wajib pajak sebagai identitas wajib pajak.
28. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
29. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.

32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
34. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Teknis Pemungutan Pajak Daerah yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. tata cara pendaftaran dan pendataan Pajak Daerah;
- b. tata cara penetapan pembayaran Pajak Daerah;
- c. tata cara penyeteroran Pajak Daerah;
- d. tata cara penagihan Pajak Daerah;
- e. tata cara angsuran dan penundaan Pajak Daerah;
- f. tata cara pengurangan, keringanan, dan pembebasan Pajak Daerah;
- g. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah;
- h. tata cara pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi; dan
- i. tata cara pemeriksaan Pajak Daerah.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH

Pasal 3

- (1) Setiap WP sebelum memulai usahanya harus melaporkan dan mendaftarkan usahanya ke DPPKAD melalui Bidang Pendapatan.
- (2) Apabila WP tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana di maksud pada ayat (1), maka DPPKAD akan mendaftarkan usaha WP secara jabatan.



(3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara :

- a. WP mengambil, mengisi, dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh DPKKAD;
- b. Bidang Pendapatan menerima formulir pendaftaran yang telah diisi dengan benar dan lengkap serta ditanda tangani oleh WP dan/atau kuasanya;
- c. formulir pendaftaran harus disertai dengan data pendukung lainnya, dalam hal WP mengembalikan formulir pendaftaran tidak lengkap, maka semua berkas yang sudah diterima dikembalikan lagi kepada WP untuk dilengkapi;
- d. adapun data pendukung tersebut adalah sebagai berikut :
 1. fotocopy KTP; dan
 2. fotocopy SIUP/SITU/TDP/atau sejenisnya.
- e. atas formulir pendaftaran yang telah dinyatakan lengkap, DPPKAD melalui Bidang Pendapatan memproses penerbitan NPWPD;
- f. NPWPD merupakan identitas permanen WP untuk pemenuhan kewajiban perpajakan daerah;
- g. struktur NPWPD terdiri dari 13 digit yang terdiri dari komponen-komponen sebagai berikut :

Digit 1 : diisi P untuk Pajak Daerah.

Digit 2 : diisi 1 untuk golongan WP Pribadi dan/atau 2 untuk golongan WP Badan.

Digit 3 dan 4 : diisi kode jenis pajak.

Digit 5 s/d 9 : diisi nomor formulir pendaftaran yang disusun berurutan untuk seluruh WP yang ada.

Digit 10 dan 11 : diisi Kode Wilayah Kecamatan yang ada di Kabupaten Tapin, terkecuali berada diluar Kabupaten Tapin maka diisi dengan 00.

Digit 12 s/d 13 : diisi Kode Wilayah Kelurahan dan Desa yang ada di Kabupaten Tapin, terkecuali berada diluar Kabupaten Tapin maka diisi dengan 000.
- h. adapun Kode-Kode yang digunakan dalam pengisian NPWPD adalah sebagai berikut :
 1. Kode Pajak
P : Pajak Daerah
 2. Kode Golongan WP
 - 1 : Golongan WP Pribadi
 - 2 : Golongan WP Badan

3. Kode Jenis Pajak

- 01 : Pajak Hotel
- 02 : Pajak Restoran
- 03 : Pajak Hiburan
- 04 : Pajak Reklame
- 05 : Pajak Penerangan Jalan
- 06 : Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
- 07 : Pajak Parkir
- 08 : Pajak Air Tanah
- 09 : Pajak Sarang Burung Walet

4. Kode Nomor Formulir Pendaftaran

00001 - 99999

5. Kode Kecamatan dan Kelurahan/Desa

11 : Kecamatan Binuang

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Tungkap
- 002 : A. Yani Pura
- 003 : Gunung Batu
- 004 : Padang Sari
- 005 : Pualam Sari
- 006 : Pulau Pinang
- 007 : Pulau Pinang Utara
- 008 : Mekar Sari
- 009 : Raya Belanti
- 010 : Karang Putih
- 011 : Binuang

12 : Kecamatan Tapin Selatan

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Tatakan
- 002 : Suato Tatakan
- 003 : Sawang
- 004 : Lawahan
- 005 : Timbaan
- 006 : Rumintin
- 007 : Cempaka
- 008 : Harapan Masa
- 009 : Tandui
- 010 : Hatiwin
- 011 : Tambarangan

13 : Kecamatan Tapin Tengah

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Pandulangan
- 002 : Labung
- 003 : Mandurian
- 004 : Serawi
- 005 : Pematang Karang Hulu
- 006 : Pematang Karang
- 007 : Pandahan
- 008 : Pematang Karang Hilir
- 009 : Hiyung
- 010 : Andhika
- 011 : Sukaramai
- 012 : Tirik
- 013 : Kepayang
- 014 : Batang Lantik
- 015 : Mandurian Hilir
- 016 : Sungai Bahalang
- 017 : Papagan Makmur

14 : Kecamatan Tapin Utara

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Keramat
- 002 : Antasari
- 003 : Jingah Babaris
- 004 : Banua Hanyar
- 005 : Banua Halat Kiri
- 006 : Banua Halat Kanan
- 007 : Perintis Raya
- 008 : Kakaran
- 009 : Antasari Hilir
- 010 : Lumbu Raya
- 011 : Banua Hanyar Hulu
- 012 : Badaun
- 013 : Rangda Malingkung
- 014 : Rantau Kiwa
- 015 : Rantau Kanan
- 016 : Kupang

15 : Kecamatan Candi Laras Selatan

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Margasari Hulu
- 002 : Candi Laras

- 003 : Baringin A
- 004 : Marampiau
- 005 : Pabaungan Hilir
- 006 : Pabaungan Hulu
- 007 : Sungai Rutas
- 008 : Baringin B
- 009 : Marampiau Hilir
- 010 : Sungai Rutas Hulu
- 011 : Baulin
- 012 : Pabaungan Pantai

16 : Kecamatan Candi Laras Utara

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Keladan
- 002 : Sungai Salai Hilir
- 003 : Sungai Salai
- 004 : Sungai Puting
- 005 : Pariok
- 006 : Margasari Hilir
- 007 : Batalas
- 008 : Rawana Hilir
- 009 : Teluk Haur
- 010 : Rawana
- 011 : Buas-Buas Hilir
- 012 : Buas-Buas
- 013 : Sawaja

17 : Kecamatan Bakarangan

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Parigi Kacil
- 002 : Parigi
- 003 : Bakarangan
- 004 : Paul
- 005 : Waringin
- 006 : Tangkawang Baru
- 007 : Tangkawang
- 008 : Gadung Keramat
- 009 : Ketapang
- 010 : Bundung
- 011 : Gadung
- 012 : Masta



18 : Kecamatan Piani

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Batu Ampar
- 002 : Miawa
- 003 : Buniin Jaya
- 004 : Baramban
- 005 : Batung
- 006 : Harakit
- 007 : Barahim/Pipitak Jaya
- 008 : Balawaian

19 : Kecamatan Bungur

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Sidodadi/Shabah
- 002 : Linuh
- 003 : Bungur
- 004 : Bungur Baru
- 005 : Banua Padang Hilir
- 006 : Timbung
- 007 : Banua Padang
- 008 : Purut
- 009 : Kalumpang
- 010 : Hangui
- 011 : Rantau Bujur
- 012 : Paring Guling

20 : Kecamatan Lokpaikat

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Bitahan
- 002 : Ayunan Papan
- 003 : Bitahan Baru
- 004 : Binderang
- 005 : Lokpaikat
- 006 : Bataratat
- 007 : Budi Mulya
- 008 : Puncak Harapan
- 009 : Parandakan

21 : Kecamatan Hatungun

Kode Kelurahan / Desa

- 001 : Hatungun
- 002 : Matang Batas

003	:	Burakai
004	:	Tarungin
005	:	Bagak
006	:	Asam Randah
007	:	Batu Hapu
008	:	Kembang Kuning
22	:	Kecamatan Salam Babaris
Kode Kelurahan / Desa		
001	:	Salam Babaris
002	:	Suato Lama
003	:	Kambang Habang Lama
004	:	Pantai Cabe
005	:	Suato Baru
006	:	Kembang Habang Baru

BAB IV

TATA CATA PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

Pasal 4

- (1) DPPKAD melalui Bidang Pendapatan menetapkan besarnya pajak terutang dalam satu masa pajak berdasarkan SPTPD.
- (2) SPTPD disampaikan ke DPPKAD melalui Bidang Pendapatan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (3) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (5) Pembayaran pajak terutang dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan formulir SSPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua pereratus) perbulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan STPD.



- (8) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, DPPKAD akan menerbitkan :
- a. SKPDKB dalam hal :
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak terpenuhi, pajak terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang;
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
 - d. SKPDLB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak terutang lebih bayar.

BAB V

TATA CARA PENYETORAN PAJAK DAERAH

Pasal 5

- (1) Penyetoran Pajak dapat dilakukan pada :
- a. Bank Kalsel Cabang Rantau; atau
 - b. Bendahara Penerimaan DPPKAD.
- (2) Penyetoran Pajak melalui Bank Kalsel Cabang Rantau dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- a. WP membayar dan menyetorkan pajak terutang berdasarkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - b. penyetoran dilakukan dengan menggunakan SSPD; dan
 - c. SSPD disetorkan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD terbit.
- (3) Penyetoran Pajak melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- a. WP membayar dan menyetorkan pajak terutang berdasarkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
 - b. penyetoran dilakukan dengan menggunakan SSPD;
 - c. atas dasar SSPD, Bendahara membuat Tanda Bukti Pembayaran (TBP) yang diterbitkan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah SSPD disampaikan WP; dan



- d. atas pembayaran pajak terutang oleh WP, maka dalam waktu 1 x 24 jam disetorkan dengan menggunakan formulir Surat Tanda Setoran (STS) ke Bank Kalsel Cabang Rantau sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

Pasal 6

- (1) Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak terutang dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar;
 - b. dari hasil penelitian SKPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. WP dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak terutangnya Pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) perbulan, dan ditagih dengan STPD.

BAB VII

TATA CARA ANGSURAN DAN PENUNDAAN PAJAK DAERAH

Pasal 7

- (1) WP yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya.
- (2) Permohonan harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan dan harus sudah diterima DPPKAD melalui Bidang Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan.

- (3) Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala DPPKAD dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala DPPKAD dan WP yang bersangkutan.
- (4) Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala DPPKAD berdasarkan alasan WP yang dapat diterima.
- (5) Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala DPPKAD berdasarkan alasan WP yang dapat diterima.
- (6) Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.
- (7) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga 2% (dua persen);
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga 2% (dua persen); dan
 - f. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- (8) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terhutang 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;



- b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan;
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur; dan
 - d. terhadap WP yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (9) Bentuk dan isi surat keputusan pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran serta bentuk formulir yang berhubungan dengan penyelesaian permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak, ditetapkan oleh Kepala DPPKAD.

BAB VIII

TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK DAERAH

Pasal 8

- (1) Bupati melalui Kepala DPPKAD berdasarkan permohonan WP dapat memberikan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak.
- (2) Permohonan WP diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan sekurang-kurangnya memuat : nama dan alamat WP, jenis pajak dan besarnya pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya pengurangan pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, sekurang-kurangnya melampirkan :
 - a. besarnya pajak terutang;
 - b. fotocopy KTP atau identitas pemohon;
 - c. fotocopy NPWPD; dan
 - d. kemampuan keuangan WP yang didukung oleh keterangan/ bukti sah dari yang berwenang dan bagi WP badan usaha harus melampirkan laporan keuangan yang sah.
- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak, Kepala DPPKAD menunjuk Bidang Pendapatan untuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari Bidang Pendapatan maka Kepala DPPKAD menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan, keringanan, atau pembebasan pajak.

- (5) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati melalui Kepala DPPKAD dapat memberikan :
- a. pengurangan dan keringanan pajak maksimal 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dengan mengeluarkan Surat Keputusan Kepala DPPKAD tentang pengurangan, keringanan, atau pembebasan pajak;
 - b. pembebasan pajak kepada WP terhadap objek pajak tertentu, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik. pembebasan pajak dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak terutang yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala DPPKAD.

BAB IX

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

Pasal 9

- (1) WP dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan.
- (2) Pengemblaian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan :
 - a. perhitungan dari WP;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau peninjauan kembali; atau
 - d. kebijakan pemberian pengurangan keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, yang memuat :
 - a. nama dan alamat WP;
 - b. masa pajak;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
 - d. alasan yang jelas
- (4) Atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Bupati melalui Kepala DPPKAD menunjuk Bidang Pendapatan untuk segera mengadakan penelitian dan pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak oleh WP.

- (5) Kepala DPPKAD dalam jangka waktu selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan dengan menerbitkan SKPDLB.
- (6) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dengan cara mengkompensasi kelebihan pembayaran pajak tersebut pada pajak terutang bulan dan/atau tahun berikutnya.
- (7) Apabila WP mempunyai utang pajak lainnya, maka kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi utang pajak tersebut.

BAB X

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 10

- (1) Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan atas permohonan WP dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan/atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kesalahan dalam penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD dan STPD atas permohonan WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD dan STPD diterima, kecuali apabila WP dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKPD dan STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan WP, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah;
 - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam huruf b, ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah, maka SKPD dan STPD dibetulkan sebagaimana mestinya; dan
 - d. pembetulan SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c, dilakukan dengan menerbitkan SKPD dan STPD dengan pembetulan, yang disampaikan kepada WP paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan dan harus dilunasi 15 (lima belas) hari sejak SKPD dan STPD dengan pembetulan diterbitkan.



Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 11

- (1) Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan atas permohonan WP dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar yaitu pembatalan jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.
- (2) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan WP dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. surat permohonan WP didukung oleh fakta-fakta yang meyakinkan dan juga melampirkan :
 1. fotocopy Surat Ketetapan Pajak yang yang diajukan permohonannya; dan
 2. fotocopy dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - b. atas dasar permohonan WP tersebut, Kepala DPPKAD menunjuk pejabat dilingkungannya untuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak; dan
 - c. atas dasar hasil pembahasan tersebut, Kepala DPPKAD memberikan disposisi untuk menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima dan menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Atas dasar Disposisi Kepala DPPKAD, maka akan diterbitkanlah :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (4) Atas diterbitkannya Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, maka pejabat yang ditunjuk segera melakukan :
 - a. pembatalan Surat Ketetapan Pajak yang lama dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak Daerah yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan Pajak yang lama selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan; dan
 - c. WP harus melunasi paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan Pajak yang baru.



Bagian Ketiga

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 12

- (1) Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan atas permohonan WP dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan WP atau bukan kerana kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi tersebut dapat dilakukan terhadap :
 - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; atau
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. WP mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo, kecuali apabila WP dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan WP atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani WP;
 - c. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala DPPKAD menunjuk Bidang Pendapatan untuk mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada SSPD bahwa sanksi administrasi tersebut telah dikurangkan dan/atau dihapus;
 - d. WP melakukan pembayaran selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c; dan
 - e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala DPPKAD menugaskan Bidang Pendapatan :
 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas; dan

2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan dengan cara sebagai berikut :
 - a. WP mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh WP, kecuali apabila WP dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 1. surat pernyataan kekhilafan WP atau bukan karena kesalahannya; dan
 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan WP, Kepala DPPKAD menunjuk Bidang Pendapatan untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan WP maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Atas dasar hasil penelitian, Bidang Pendapatan membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (7) Dalam hal telaahan disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak dan STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala DPPKAD;
- (8) WP melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB XI

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Pasal 13

- (1) Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendapatan berwenang untuk melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.



- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada WP yang diperiksa.
- (3) WP yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu petugas pemeriksa dalam hal :
- memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasar dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - memberikan kesempatan untuk memasuki ruangan atau tempat yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - memberikan kesempatan kepada petugas untuk melaksanakan pemeriksaan kas (*cash opname*); dan
 - memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap, dan jelas.

BAB XII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tapin.

Ditetapkan di Rantau
pada tanggal 20 September 2016


BUPATI TAPIN,

M. ARIFIN ARPAN

Diundangkan di Rantau
pada tanggal 20 September 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPIN,


RAHMADI

BERITA DAERAH KABUPATEN TAPIN TAHUN 2016 NOMOR 22