



BUPATI SAMBAS

PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS

NOMOR 46 TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemungutan Pajak Air Tanah, perlu diatur secara teknis ketentuan mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Air Tanah;
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia.
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah, 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);
5. 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 5950);
6. Peraturan Menteri Energi dan Sumber Daya Mineral Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2017 tentang Pedoman Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 408);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2019 Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun Nomor 28);
9. Keputusan Gubernur Kalimantan Barat Nomor 519/EKON/2017 tentang Nilai Perolehan Air Tanah Di Provinsi Kalimantan Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI SAMBAS TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Sambas ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BKD adalah perangkat daerah yang melaksanakan urusan di bidang pengelolaan keuangan daerah.
5. Kepala BKD adalah Kepala Badan Keuangan Daerah.
6. Pejabat yang ditunjuk adalah pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan mendapat penugasan dari Kepala BKD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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.

11. 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.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
13. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
14. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
15. Pemanfaatan air tanah adalah pengambilan dan/atau penggunaan air oleh para pengambil air untuk berbagai macam keperluan
16. Nilai Perolehan Air selanjutnya disingkat NPA adalah nilai air bawah tanah yang telah diambil dan dikenai pajak pemanfaatan air tanah, besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan harga dasar air.
17. Harga Dasar Air selanjutnya disingkat HDA adalah harga air tanah per satuan volume yang akan dikenai pajak pemanfaatan air tanah, besarnya sama dengan Harga Air Baku dikalikan dengan Faktor Nilai Air
18. Harga Air Baku yang selanjutnya disingkat HAB adalah biaya investasi dalam rupiah untuk mendapatkan air baku tersebut yang besarnya tergantung pada harga yang berlaku di daerah setempat dibagi dengan volume pengambilan selama umur produksi dalam satuan meter kubik
19. Faktor Nilai Air yang selanjutnya disingkat FNA adalah suatu bobot nilai dari komponen sumber daya alam serta peruntukan dan pengelolaan yang besarnya ditentukan berdasarkan subjek kelompok Pengguna Air Tanah serta volume pengambilan
20. Bobot adalah factor pengali terhadap harga air baku air tanah untuk usaha pemulihan, peruntukan dan pengolahan;
22. Volume pengambilan air tanah yang selanjutnya disebut Volume Pengambilan adalah jumlah air tanah dalam satuan meter kubik yang diambil dari sumber air tanah;
21. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban daerah.
22. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
23. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.

24. 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.
25. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada BKD.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
27. 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.
28. 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.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat tetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
30. 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 setelah dilakukan pemeriksaan
31. 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.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
33. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

34. Keputusan Pembetulan adalah keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDN, SKPDLB, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Pembetulan atau Keputusan Keberatan.
35. Keputusan Keberatan adalah keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh bendahara umum daerah berdasarkan surat perintah membayar.
37. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
38. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus pemberitahuan Surat Paksa dan/atau penyitaan.
39. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
40. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
41. Pemeriksaan kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor BKD.
42. Pemeriksaan lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak atau tempat lain yang ditentukan oleh BKD.
43. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.
44. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

45. Keadaan kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Pajak yang mengakibatkan wajib pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian atau tidak tepat waktu.
46. Laporan Hasil Pemeriksaan selanjutnya disingkat LHP adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa pajak secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
47. Kertas Kerja Pemeriksaan selanjutnya disingkat KKP adalah dokumen pemeriksaan yang memuat data tercatat yang dibuat dan dokumen yang dikumpulkan oleh pemeriksa baik yang diperoleh dari dalam maupun dari luar instansi yang diperiksa selama berlangsungnya pemeriksaan, mulai dari tahapan persiapan pemeriksaan sampai dengan tahap laporan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman untuk melaksanakan pemungutan Pajak Air Tanah.
- (2) Tujuan diterbitkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk memberikan kepastian hukum dalam proses pemungutan Pajak Air Tanah.

BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Air Tanah wajib mendaftarkan objek pajak kepada Bupati melalui BKD dengan menggunakan Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan Surat Pendaftaran Objek Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan Surat Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara :
 - a. mengambil sendiri ke BKD; atau
 - b. dikirim oleh petugas BKD.

- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak dan Surat Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
 - a. salinan identitas diri; dan/atau
 - b. salinan akte pendirian (untuk badan usaha).
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKD menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD.
- (5) Kepala BKD menerbitkan surat pengukuhan dan NPWPD secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) baik untuk pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang memiliki izin maupun yang tidak memiliki izin.
- (6) Dalam hal pemanfaatan air tanah tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala BKD memberitahukan kepada instansi terkait yang membidangi urusan perijinan dan penertiban pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah secara tertulis untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 4

- (1) Kepala BKD dapat membatalkan surat pengukuhan Wajib Pajak dan menghapuskan NPWPD dalam hal :
 - a. diajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya, apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
 - b. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya; atau
 - c. Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan subjek pajak dan/atau objek pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat dilakukan oleh Kepala BKD.

Bagian Kedua
Tata Cara Pendataan
Pasal 5

- (1) Dalam rangka perhitungan NPA, BKD melakukan pendataan dan/atau pencatatan besarnya jumlah/volume pengambilan dan pemanfaatan air tanah yang digunakan oleh wajib pajak berdasarkan penggunaan meter air (*water meter*) yang diidentifikasi dengan menggunakan sistem *barcode*.
- (2) Pendataan objek pajak dan subjek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicatat oleh petugas BKD secara periodik setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 25 (dua puluh) pada bulan berjalan.
- (3) Bagi Wajib Pajak yang tidak mempergunakan meter air (*water meter*), ketetapan besarnya jumlah/volume pengambilan dan pemanfaatan air tanah didasarkan pada tafsiran dengan berpedoman pada data pendukung yang ada dilapangan, antara lain berupa :
 - a. kapasitas pompa; atau
 - b. lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (4) Apabila meter air (*water meter*) rusak, maka besarnya jumlah pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dapat berpedoman pada rata-rata pemakaian air selama 3 (tiga) bulan terakhir dan/atau dapat berpedoman pada data pendukung yang ada di lapangan, antara lain berupa :
 - a. kapasitas pompa; atau
 - b. lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (6) Apabila pengambilan dan pemanfaatan air tanah dihentikan sementara atau selamanya maka wajib pajak diharuskan melaporkan kepada BKD.

BAB IV
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD

Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan SKPD

Pasal 6

- (1) Pajak Air Tanah termasuk dalam jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan jabatan.
- (2) Wajib Pajak Air Tanah yang memenuhi kewajiban pajak dipungut dengan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

Pasal 7

- (1) Bupati dapat mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan SKPD kepada Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan hasil penghitungan NPA atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh daerah dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1).

Bagian Kedua

Tata Cara Penerbitan STPD

Pasal 8

- (1) Bupati dapat mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan STPD kepada Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal :
 - a. Pajak Air Tanah dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. wajib pajak mendapat sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga.

Bagian Ketiga

Masa Pajak

Pasal 9

Masa Pajak Air Tanah ditentukan lamanya 1 (satu) bulan.

BAB V

TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Bagian Kesatu

Nilai Perolehan Air

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah NPA.
- (2) Besaran NPA dihitung dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor berikut :
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;

- c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) Faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diformulasikan untuk penghitungan NPA yang dinyatakan dalam rupiah ke dalam komponen berikut :
- a. sumber daya alam; dan
 - b. peruntukan dan pengelolaan.
- (4) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a meliputi faktor-faktor berikut :
- a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air tanah; dan
 - c. kualitas air tanah.
- (5) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b meliputi faktor-faktor berikut :
- a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. volume air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
 - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

Pasal 11

- (1) Faktor jenis sumber air dan lokasi sumber air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf a dan huruf b ditentukan oleh kriteria berikut :
- a. ada sumber air alternatif; atau
 - b. tidak ada sumber air alternatif.
- (2) Faktor kualitas air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (4) huruf c ditentukan oleh kriteria berikut :
- a. kualitas air tanah baik; atau
 - b. kualitas air tanah tidak baik.
- (3) Komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (5) dibedakan dalam 5 (lima) kelompok pengguna air tanah yang ditetapkan dalam bentuk perusahaan berikut :
- a. Kelompok 1, merupakan bentuk perusahaan produk berupa air, meliputi :
 - 1. pemasok air baku;

2. perusahaan air minum;
 3. industri air minum dalam kemasan;
 4. pabrik es kristal; dan
 5. pabrik minuman olahan.
- b. Kelompok 2, merupakan bentuk perusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah besar, meliputi :
1. industri tekstil;
 2. pabrik makanan olahan;
 3. hotel bintang 3, hotel bintang 4, dan hotel bintang 5;
 4. pabrik kimia; dan
 5. industri farmasi;
- c. Kelompok 3, merupakan bentuk perusahaan produk bukan air termasuk untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah sedang, meliputi :
1. hotel bintang 1 dan hotel bintang 2;
 2. usaha persewaan jasa kantor;
 3. apartemen;
 4. pabrik es skala kecil;
 5. agro industri; dan
 6. industri pengolahan logam.
- d. Kelompok 4, merupakan bentuk perusahaan produk bukan air untuk membantu proses produksi dengan penggunaan air dalam jumlah kecil, meliputi :
1. losmen/pondokan/penginapan/rumah sewa;
 2. tempat hiburan;
 3. restoran;
 4. gudang pendingin;
 5. pabrik mesin elektronik; dan
 6. pencucian kendaraan bermotor.
- e. Kelompok 5, merupakan bentuk perusahaan produk bukan air untuk menunjang kebutuhan pokok, meliputi :
1. usaha kecil skala rumah tangga;
 2. hotel non-bintang;
 3. rumah makan; dan
 4. rumah sakit.

- (4) Kelompok pengguna air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan tujuan dan besar penggunaan air tanah sebagai bahan pendukung, bantu proses atau baku utama.
- (5) Kelompok pengguna air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat disesuaikan oleh gubernur berdasarkan kondisi daerah setempat dengan memperhatikan persentase penggunaan air tanah pada hasil industrinya.

Bagian Kedua

Tata Cara Penghitungan NPA

Pasal 12

- (1) Unsur penghitungan NPA terdiri dari volume pengambilan dan HDA.
- (2) Penghitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan rumus :

$$\text{NPA} = \text{Volume Pengambilan} \times \text{HDA}$$

- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki standar ukuran volume pengambilan yang jelas, maka volume pengambilan dihitung berdasarkan penggunaan rata-rata air sesuai objek pemanfaatannya.

Pasal 13

- (1) Unsur penghitungan HDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 Ayat (1) terdiri dari HAB dan FNA.
- (2) Penghitungan HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diperoleh dengan rumus :

$$\text{HDA} = \text{HAB} \times \text{FNA}$$

Pasal 14

- (1) Unsur penghitungan HAB sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 Ayat (1) terdiri dari biaya investasi dan volume pengambilan selama umur produksi.
- (2) HAB sebagaimana dimaksud ayat (1), untuk setiap kelompok penggunaan ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Kelompok I, HAB ditetapkan sebesar Rp. 2.500,-;
 - b. Kelompok II, HAB ditetapkan sebesar Rp. 2.400,-;
 - c. Kelompok III, HAB ditetapkan sebesar Rp. 2.300,-;
 - d. Kelompok IV, HAB ditetapkan sebesar Rp. 2.200,-; dan
 - e. Kelompok V, HAB ditetapkan sebesar Rp. 2.100,-.

Pasal 15

- (1) FNA sebagaimana dimaksud pada Pasal 13 ayat (1) terdiri dari :
 - a. komponen sumber daya alam (S); dan
 - b. komponen peruntukan dan pengelolaan (P).
- (2) Setiap komponen FNA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai bobot masing-masing sebagai berikut :
 - a. komponen sumber daya alam (S) sebesar 60% (enam puluh persen); dan
 - b. komponen peruntukan dan pengelolaan (P) sebesar 40% (empat puluh persen).
- (3) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan sebagai berikut :

No	Kriteria	Peringkat	Bobot
1.	Air kualitas baik, ada sumber air alternatif	4	16
2.	Air kualitas baik, tidak ada sumber air alternatif	3	9
3.	Air kualitas jelek, ada sumber air alternatif	2	4
4.	Air kualitas jelek, tidak ada sumber air alternatif	1	1

- (4) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b ditetapkan berdasarkan kelompok pengguna dan volume pengambilan setiap bulan secara progresif sebagai berikut :

Kelompok Pengguna	Volume Pengambilan				
	0-50 m3	51-500 m3	501-1.000 m3	1.001-2.500 m3	>2.500 m3
Kelompok I	9	13,5	20,25	30,38	45,56
Kelompok II	7	10,5	15,75	23,63	35,44
Kelompok III	5	7,5	11,25	16,88	25,31
Kelompok IV	3	4,5	6,75	10,13	15,19
Kelompok V	1	1,5	2,25	3,38	5,06

- (5) FNA diperoleh dengan rumus :

FNA = (S x 60%) + (P x 40%)

Bagian Ketiga

Tarif dan Cara Penghitungan

Pasal 16

Tarif Pajak Air Tanah adalah 10 % (sepuluh per seratus).

Pasal 17

Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1).

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Prosedur Pembayaran

Pasal 18

- (1) Pembayaran pajak yang terutang dilakukan pada kas daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD atau STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil penerimaan pajak harus disetor ke kas daerah paling lama 1 x 24 jam.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SKPD atau STPD atau dokumen lain yang dipersamakan serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD atau bukti pembayaran yang sah.
- (4) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada hari berikutnya.

Pasal 19

- (1) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran dengan cek bank/giro bilyet bank baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan masuk ke rekening kas daerah.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD/tanda pembayaran lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran pajak dari bank yang ditunjuk.
- (4) BKD dapat mengembangkan sistem pembayaran pajak daerah secara *online*.

Bagian Kedua
Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran
Pasal 20

- (1) Dalam keadaan kahar, Kepala BKD atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang.
- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. perang saudara;
 - b. invasi dari negara lain;
 - c. bencana alam;
 - d. pemberontakan; dan
 - e. hal lain yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan tidak dapat diatasi.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BKD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang yaitu salinan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Kepala BKD paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
 - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala BKD, dituangkan dalam keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal keputusan angsuran;
 - e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BKD;
 - f. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;

- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- h. perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- i. perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan 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.
- j. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB VII

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 21

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut :
 - a. surat peringatan atau surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat peringatan atau surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
 - c. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a diberikan hanya 1 (satu) kali;
 - d. Dalam hal jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran, Kepala BKD menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran; dan
 - e. setiap penerbitan Surat Peringatan atau Surat Teguran dapat disertai penempelan stiker atau tulisan teguran pada objek pajak yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 22

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) apabila :
 - a. Wajib Pajak akan meninggalkan wilayah daerah untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di wilayah daerah;
 - c. Terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan Usaha akan dibubarkan oleh daerah atau negara; atau
 - e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Kepala BKD menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhatikan situasi dan kondisi daerah.

BAB VIII

PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 23

Bupati mendelegasikan pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 24

- (1) Kepala BKD melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (2) Pelaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kepala BKD menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan Kepala BKD.

- (4) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala BKD menerbitkan keputusan berupa persetujuan atau penolakan baik sebagian atau seluruh permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (5) Pelaksanaan penerbitan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilaporkan oleh Kepala BKD kepada Bupati 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan.

Bagian Kedua
Pembetulan Ketetapan

Pasal 25

- (1) Kepala BKD melaksanakan pembetulan terhadap ketetapan pajak berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan perpajakan daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala BKD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD 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. terhadap pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, Kepala BKD menunjuk pejabat tertentu untuk menerbitkan Salinan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;
 - c. terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuk;
 - d. Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD tersebut;

- e. besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak keputusan tersebut diterbitkan;
- f. dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- g. Surat Ketetapan Pajak berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala BKD segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

Bagian Ketiga

Pembatalan Ketetapan

Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan pajak yang dimuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya kesalahan pada ketetapan pajak.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan diterima/dikabulkan, maka pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut :
 - a. pembatalan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan berupa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru;
 - b. pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan.

- (4) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan ditolak, maka atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan atas permohonan pembatalan ketetapan.

Bagian Keempat

Pengurangan Ketetapan Pajak

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan Pajak Daerah kepada Kepala BKD.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak, serta melampirkan :
 - a. salinan/fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain dari pemohon;
 - b. salinan/fotokopi NPWPD; dan
 - c. SSPD dan SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Pajak, Kepala BKD menyampaikan keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Wajib Pajak.

Bagian Keempat

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 28

- (1) Kepala BKD atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan denda yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :

- a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak berupa SKPD 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 sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BKD dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
 - c. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala BKD mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b; dan
 - e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BKD atau pejabat yang ditunjuk menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas serta menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga 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 sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BKD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 - 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - 2. surat penetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BKD segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), petugas BKD atau pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan.
- (7) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat penetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan dengan cara menerbitkan Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat penetapan pajak atau STPD semula serta ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (8) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disetujui, maka segera menerbitkan keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Kepala BKD.
- (9) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB IX
KEBERATAN DAN BANDING
Bagian Kesatu
Keberatan
Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan penetapan pajak berupa :
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;

- e. SKPDN; atau
 - f. STPD.
- (2) Keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
 - (3) Satu keberatan harus diajukan terhadap satu jenis pajak dalam satu tahun pajak.
 - (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala BKD sebagai bahan pertimbangan Bupati.

Pasal 30

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

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan melampirkan surat kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan dalam 1 (satu) tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan salinan ketetapan pajak.
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 31

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf e, Kepala BKD meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 32

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai utang pajak.

Pasal 34

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Bupati harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak dengan dituangkan dalam keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 35

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala BKD menugaskan pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat permohonan keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, pejabat yang berwenang menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak Daerah.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, pejabat yang berwenang membuat telaahan pertimbangan keberatan pajak.

- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKD melaporkan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menerbitkan keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BKD menerbitkan petikan Keputusan Keberatan Pajak.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati melalui Pengadilan Pajak.
- (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 melampirkan salinan dari keputusan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan pajak terhutang atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 38

Pengajuan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 39

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan hanya dapat diajukan dalam satu surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua Pengadilan Pajak dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; atau
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB X

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala BKD.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Keputusan keberatan atau keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding; dan/atau
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah disertai dengan melampirkan :
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - c. masa pajak;
 - d. besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
 - e. alasan yang jelas.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BKD menunjuk petugas untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (6) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai bahan pertimbangan Kepala BKD untuk menerbitkan keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.

- (7) Kepala BKD dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala BKD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 41

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (8), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala BKD mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran pajak kepada PPKD yang dilengkapi dengan keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala PPKD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB XI

KEDALUARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Bagian Kesatu

Kedaluarsa

Pasal 42

- (1) Hak untuk penagihan pajak menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak terhutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindakan pidana di bidang perpajakan daerah.

- (2) Kadaluarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada surat pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan piutang dihitung sejak penyampaian Surat Paksa.
- (4) Pengakuan utang baik secara langsung atau tidak langsung oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, timbul karena Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah.
- (5) Pengakuan utang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diketahui dari permohonan pengajuan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua

Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 43

- (1) Bupati dapat menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah atas usul Kepala BKD.
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena :
 - a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
 - b. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
 - e. hak daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena :
 - a. wajib pajak bubar, likuidasi, pailit dan/atau tidak dapat ditemukan;

- b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
- c. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
- d. hak daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 44

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (2) dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kepala BKD yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh Kepala BKD.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2), Kepala BKD menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usul penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
 - a. Nomor Objek Pajak (NOP);
 - b. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - c. alamat objek pajak;
 - d. jumlah piutang;
 - e. tahun pajak; dan
 - f. alasan penghapusan piutang.
- (3) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), Bupati menerbitkan keputusan tentang Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKD melakukan :
 - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang pajak; dan
 - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

BAB XII

PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pemeriksaan

Pasal 47

Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Pajak Daerah dengan tujuan untuk :

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah; dan/atau
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 48

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf a, dilaksanakan pada satu atau beberapa masa pajak dalam tahun berjalan maupun tahun-tahun lalu.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 49

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 huruf b, meliputi penentuan, pencocokan atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut :

- a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan objek/subjek kena pajak;
 - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
 - e. pencocokan data dan/atau keterangan; dan/atau
 - f. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 50

- (1) Bupati dalam pelaksanaan pemeriksaan memberikan wewenang kepada Kepala BKD untuk membentuk tim pemeriksa yang memiliki kebebasan dan kemandirian dalam tahap pemeriksaan, yaitu perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim pemeriksa diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen dan keterangan dari pihak yang diperiksa sertra kesempatan untuk memeriksa secara fisik terhadap setiap aset yang dikelola Wajib Pajak.
- (3) Pemeriksaan pajak dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. pemeriksaan dilaksanakan dengan persiapan melalui :
 1. kesesuaian dengan tujuan pemeriksaan; dan
 2. mendapat pengawasan yang seksama;
 - b. luas pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui :
 1. pencocokan data;
 2. pengamatan;
 3. permintaan keterangan;
 4. konfirmasi;
 5. teknik sampling, dan/atau
 6. pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
 - c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
 - d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu Tim Pemeriksa Pajak;
 - e. Tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) atau lebih orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam pemeriksaan yang bukan merupakan pemeriksa;

- f. apabila diperlukan, pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
- i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP;
- j. LHP digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, penerbitan surat ketetapan pajak dan/atau surat tagihan pajak.

Pasal 51

Pendokumentasian pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (3) huruf i, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. KKP wajib disusun oleh pemeriksa pajak yang memuat paling sedikit :
 - 1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan;
 - 2. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan pemeriksaan;
 - 3. dasar pembuatan LHP;
 - 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 - 5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya;
- b. KKP harus memberikan gambaran mengenai :
 - 1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
 - 2. data, keterangan dan/atau bukti yang diperoleh;
 - 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 - 4. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu terkait dengan pemeriksaan.

Pasal 52

Hasil pemeriksaan pajak disampaikan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil pemeriksaan sebagai berikut :

- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas yang memuat :
 - 1. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;

2. memuat simpulan pemeriksa pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
 3. memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain :
1. penugasan pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 4. data/informasi yang tersedia;
 5. buku dan dokumen yang dipinjam;
 6. materi yang diperiksa;
 7. uraian hasil pemeriksaan;
 8. penghitungan pajak terutang; dan
 9. simpulan dan usul pemeriksa pajak.

Pasal 53

Jenis pemeriksaan meliputi :

- a. pemeriksaan kantor; dan/atau
- b. pemeriksaan lapangan.

Pasal 54

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

- (2) Pemeriksaan lapangan dilakukan sebagai berikut :
- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya apabila tidak dapat dipinjam dari wajib pajak;
 - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima apabila dapat dipinjam dari Wajib Pajak;
 - d. memasuki serta melakukan pemeriksaan pada tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat tempat lain yang dianggap penting;
 - e. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu atau tidak berada ditempat pada saat pemeriksaan; dan/atau
 - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 55

- (1) Pemeriksaan kantor dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pemeriksaan kantor.
- (3) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling 4 (empat) bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pemeriksaan kantor.

Pasal 56

- (1) Pemeriksaan kantor untuk tujuan lain dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal LHP.
- (2) Pemeriksaan lapangan terkait dengan pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal LHP.

Pasal 57

- (1) LHP dilarang diungkapkan kepada umum, hanya dapat diberikan kepada mereka yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mempunyai kewenangan untuk mengetahuinya.
- (2) Situasi lain yang berkaitan dengan keamanan publik dapat juga mengakibatkan informasi tersebut dilarang untuk diungkapkan dalam laporan.

Pasal 58

Apabila suatu pemeriksaan dihentikan sebelum berakhir, namun Tim Pemeriksa tidak mengeluarkan LHP, maka Tim Pemeriksa harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil pemeriksaannya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut.

Pasal 59

- (1) LHP disampaikan kepada Kepala BKD sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti, antara lain dengan membahasnya bersama bidang yang menangani perpajakan.
- (2) Wajib Pajak diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam LHP.
- (3) Apabila Tim Pemeriksa menemukan unsur pidana, wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Hasil pemeriksaan diberitahukan secara tertulis oleh Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang dilampiri dengan daftar temuan pemeriksaan.
- (5) Wajib Pajak yang tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas LHP harus memberikan tanggapan secara tertulis kepada Kepala BKD paling

lambat dalam 3 (tiga) hari setelah diterima SPHP dan dilampiri dengan bukti pendukung dan sanggahan seperlunya.

- (6) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ditindak lanjuti, maka Wajib Pajak dinyatakan menyetujui LHP dan harus menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan Hasil (SP2H).
- (7) Menindaklanjuti hasil pemeriksaan pajak, maka pemeriksaan dapat ditindaklanjuti melalui pemeriksaan investigatif guna mengungkap adanya indikasi kerugian daerah dan/atau unsur pidana.

Bagian Kedua

Pengawasan

Pasal 60

Pengawasan administratif dilakukan terhadap :

- a. status pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
- b. penetapan, pembayaran, dan penagihan pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 61

- (1) Setiap petugas yang ditunjuk wajib melakukan pengawasan terhadap :
 - a. pelaksanaan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. pemungutan dan pembayaran pajak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai sebagai berikut :
 - a. aspek teknis pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. aspek kepatuhan pemungutan, dan pembayaran pajak.
- (3) Apabila dalam pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditemukan pelanggaran, petugas wajib melakukan pengusutan atas pelanggaran tersebut.
- (4) Apabila dalam melakukan pengusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan data baru (*novum*), maka data tersebut dipakai sebagai dasar untuk melakukan tagihan susulan.

BAB XIII

BENTUK DAN JENIS FORMULIR PAJAK AIR TANAH

Pasal 62

Bentuk dan jenis formulir yang berkaitan dengan Pajak Air Tanah tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
KETENTUAN PERALIHAN
Pasal 63

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka pajak yang masih terutang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih dapat ditagih dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, sejak saat terutang.
- (2) Segala proses yang meliputi proses permohonan pembetulan dan pembatalan pajak, proses permohonan pengurangan dan keringanan, proses keberatan dan/atau banding proses permohonan penghapusan, yang sedang berjalan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, prosesnya tetap dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB XV
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 64

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 3 September 2021

BUPATI SAMBAS

TTD

S A T O N O

Diundangkan di Sambas
Pada tanggal 3 September 2021

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS

TTD

FERY MADAGASKAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2021 NOMOR 46

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
 MARJUNI, SH
Pembina Tingkat I/(IV/b)
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 46 TAHUN 2021
 TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
 PAJAK AIR TANAH

CONTOH PENGHITUNGAN NPA

Rumus Penghitungan NPA :

$NPA = (Volume\ Pengambilan) \times HDA$

$HDA = HAB \times FNA$

- a. Contoh penghitungan NPA untuk Pengguna Air Tanah kelompok 4.
 Jumlah Volume Pemanfaatan Air Tanah 3000 m3/bulan dengan kriteria berikut:
- 1) Air Tanah kualitas baik; dan
 - 2) Ada sumber Air alternatif,
- maka penghitungan NPA berikut :

Volume Pengambilan	Komponen Sumber Daya Alam (S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (P)	FNA (S+P)
0 – 50 m3	16 x 60% = 9,6	3 x 40% = 1,2	10,8
51 – 500 m3	16 x 60% = 9,6	4,5 x 40% = 1,8	11,4
501 – 1.000 m3	16 x 60% = 9,6	6,75 x 40% = 2,7	12,3
1.001 – 2.500 m2	16 x 60% = 9,6	10,13 x 40% = 4,1	13,7
> 2.500 m3	16 x 60% = 9,6	15,19 x 40% = 6,1	15,7

Kelompok	Volume (m3)	FNA	HAB (Rp)	HDA (HAB x FNA) (Rp)	NPA (Volume x HDA) (Rp)
4	50	10,8	2.200	23.760	1.188.000
	450	11,4	2.200	25.080	11.286.000
	500	12,3	2.200	27.060	13.530.000
	1.500	13,7	2.200	30.140	45.210.000
	500	15,7	2.200	35.540	17.770.000
Jumlah NPA				141.580	88.984.000

- b. Contoh penghitungan NPA untuk Pengguna Air Tanah Kelompok 1.
- Jumlah Volume Pemanfaatan Air Tanah 3000 m3/bulan dengan kriteria berikut.
- 1) Air Tanah kualitas baik; dan
 - 2) Ada sumber Air alternatif,
- maka penghitungan NPA berikut :

Volume Pengambilan	Komponen Sumber Daya Alam (S)	Komponen Peruntukan dan Pengelolaan (P)	FNA (S+P)
0 – 50 m3	16 x 60% = 9,6	9 x 40% = 3,6	13,2
51 – 500 m3	16 x 60% = 9,6	13,5 x 40% = 5,4	15
501 – 1.000 m3	16 x 60% = 9,6	20,25 x 40% = 8,1	17,7
1.001 – 2.500 m2	16 x 60% = 9,6	30,38 x 40% = 12,2	21,8
> 2.500 m3	16 x 60% = 9,6	45,56 x 40% = 18,2	27,8

Kelompok	Volume (m3)	FNA	HAB (Rp)	HDA (HAB x FNA) (Rp)	NPA (Volume x HDA) (Rp)
1	50	13,2	2.500	33.000	1.650.000
	450	15	2.500	37.500	16.875.000
	500	17,7	2.500	42.750	21.375.000
	1.500	21,8	2.500	54.500	81.750.000
	500	27,8	2.500	69.500	34.750.000
Jumlah NPA				237.250	156.400.000

BUPATI SAMBAS

TTD

S A T O N O

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,
MARJUNI, SH
Pembina Tingkat I/(IV/b)
NIP. 19680612 199710 1 001



LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 46 TAHUN 2021
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN
PAJAK AIR TANAH

A. CONTOH BENTUK DAN ISI FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH ORANG PRIBADI / BADAN

KOP OPD	Nomor Formulir
---	---

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH ORANG PRIBADI /BADAN	
Kepada Yth. di	
PERHATIAN : 1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH ORANG PRIBADI/BADAN	
1. Nama Lengkap :	
2. Kewarganegaraan :	WNI ☐ WNA ☐
3. Alamat tempat tinggal	
- Jalan / No. :	
- RT/RW/RK :	
- Kelurahan :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten / Kotamadya :	
- Nomor Telepon :	
- Kode Pos :	
4. Tanda Bukti Diri :	☐ KTP ☐ SIM ☐ PASPOR
5. No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy dilampirkan) :	
6. No. dan Tgl. Kartu Keluarga (Photo Copy dilampirkan) :	
7. Pekerjaan/Usaha	☐ Pegawai Negeri ☐ Pemilik Usaha ☐ Pegawai Swasta ☐ ☐ ABRI
8. Nama Instansi tempat pekerjaan atau Usaha :	
Diisi Khusus Untuk Wajib Pajak Daerah Badan	
9. Jabatan :	

Dilanjutkan pada halaman 2

B. CONTOH KARTU NPWPD

KOP OPD	
<u>KARTU NPWPD</u>	
No. Reg :	
Nama	:
Alamat	:
NPWPD	:
.....	
an. BUPATI SAMBAS Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas	
_____ NIP.	

***** Pada halaman belakang *****	
PERHATIKAN	
1. Kartu ini harap disimpan baik - baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sambas.	
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi perpajakan daerah.	
3. Dalam hal wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Satuan Kerja Perangkat Daerah	

C. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERA PAJAK AIR TANAH

KOP OPD		No. SPTPD :
		Masa Pajak :
		Tahun Pajak :

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
UNTUK WAJIB PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH

Kepada Yth.
Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas
di
Sambas

PERHATIAN :

- Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak.
- Beri tanda V pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Sambas paling lambat 10 hari setelah masa pajak berakhir.
- Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.

NPWPD

☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

Data Objek Pajak

No.	Kualitas Air Tanah	Lokasi Sumber Air Tanah	Kelompok Pengguna	Volume	Tingkat Kerusakan
1.	☐ Baik ☐ Tidak baik	☐ Ada sumber daya air alternatif ☐ Tidak ada sumber daya air alternatif	☐ Kelompok 1 ☐ Kelompok 2 ☐ Kelompok 3 ☐ Kelompok 4 ☐ Kelompok 5	☐ Meter awal :.....M3 ☐ Meter akhir :.....M3 ☐ Jumlah pemakaian air: .....M3	☐ Muka air tanah telah turun atau tercemar ☐ Muka air tanah belum turun atau tercemar

B. PERNYATAAN

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

Sambas,

.....
(Nama Terang)

KOP OPD		SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH)		No. Urut □ □ □ □ □ □
		Masa Pajak :		
		Tahun :		
Nama :				
Alamat :				
NPWPD :	□ □ □ □ □ □ □ □	□ □	□ □ □ □	
Tanggal jatuh temp :				
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah	
		Jumlah Ketentuan Pajak		
		Jumlah Sanksi/Denda : a Bunga		
		b Kenaikan		
		Jumlah Keseluruhan		
Dengan ini :				
PERHATIAN				
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah (Bank KALBAR) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau Surat Tanda Setoran 2. Apabila SKPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan. Tahun Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (.....) NIP.				

----- Gunting disini -----

TANDA TERIMA

NPWPD :

Nama :

Alamat :

Tahun
Yang Menerima

(.....)

E. CONTOH BENTUK DAN ISI SKPDKB

KOP SKPD		SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR)	No. Urut 																										
Nama :		Masa Pajak :																											
Alamat :		Tahun :																											
NPWPD :																													
Tanggal jatuh tempo :																													
I. Berdasarkan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening Pajak : Nama Pajak : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table><tbody><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak yang terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak :</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Lain - lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi administrasi :</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga (Psl 69 (2))</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Kenaikan (Psl 69 (5))</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Jumlah Sanksi Administrasi (a + b)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)</td><td>Rp.</td></tr></tbody></table>				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. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	Rp.	5. Sanksi administrasi :		a. Bunga (Psl 69 (2))	Rp.	b. Kenaikan (Psl 69 (5))	Rp.	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a + b)	Rp.	6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.
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. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.																												
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	Rp.																												
5. Sanksi administrasi :																													
a. Bunga (Psl 69 (2))	Rp.																												
b. Kenaikan (Psl 69 (5))	Rp.																												
c. Jumlah Sanksi Administrasi (a + b)	Rp.																												
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.																												
Dengan Huruf																													
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah (Bank KALBAR) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau Surat Tanda Setoran (STS). 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan. Tahun Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (.....) NIP.																													
----- Gunting disini -----																													
TANDA TERIMA		No. SKPDKB :																											
NPWPD :																													
Nama :																													
Alamat :																													
			Tahun																										
			Yang Menerima																										
			(.....)																										

F. CONTOH BENTUK DAN ISI SKPDKBT

KOP OPD	SKPDKBT	No. Urut
	(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN)	
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal jatuh tempo :		
I. Berdasarkan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening Pajak : Nama Pajak : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan 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. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c) Rp. 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d) Rp. 5. Sanksi administrasi : a. Bunga (Psl 69 (2)) Rp. b. Kenaikan (Psl 69 (3)) Rp. c. Jumlah Sanksi Administrasi (a + b) Rp. 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c) Rp.		

KOP OPD	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun :		
Nama : _____ Alamat : _____ NPWPD :			
Menyeter Berdasarkan *) ☐ SKPD ☐ STPD ☐ lain - lain ☐ SKPDT ☐ SPTPD ☐ SKPDKB ☐ SK Pembetulan ☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan			
Masa Pajak Tahun No. Urut			
NO	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
Jumlah Setoran Pajak			
Dengan Huruf :			
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : _____ Tanda Tangan : _____ Nama Terang : _____	,..... Penyeter, (.....)	

☐ Sesuai dengan Ketentuan yang dimiliki

H. CONTOH BENTUK DAN ISI STS

PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS
SURAT TANDA SETORAN (STS)

STS No Bank
No. Rekening

Harap menerima uang sebesar

Dengan huruf (.....
.....

Dengan rincian penerimaan sebagai berikut :

No.	Kode Rekening								Uraian Rincian Objek	Jumlah (Rp)
1.										
2.										
3.										
4.										
5.										
JUMLAH										

Uang tersebut diterima tanggal.....

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran
.....
NIP.

Bendahara Penerimaan
.....
NIP.

Catatan : STS dilampiri Slip Setoran Bank

I. CONTOH BENTUK DAN ISI SKPDN

KOP OPD	SKPDN (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut 																		
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal jatuh tem _p :																				
I. Berdasarkan Pasal 69 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening Pajak : Nama Pajak : II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table><tbody><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak yang terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak :</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Lain - lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> d. STP (Pokok)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)</td><td>_____ Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah yang masih harus dibayar</td><td>Rp. <u>NIHIL</u></td></tr></tbody></table>			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 yang masih harus dibayar	Rp. <u>NIHIL</u>
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 yang masih harus dibayar	Rp. <u>NIHIL</u>																			
Dengan Huruf																				
..... Tahun Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (.....) NIP.																				

----- Gunting disini -----

No. SKPDN :	
TANDA TERIMA	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	: Tahun
Yang Menerima	
(.....)	

J. CONTOH BENTUK DAN ISI STPD

KOP OPD	STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)	No. Urut
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal jatuh tempo :		
I. Berdasarkan Pasal 71 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010 telah dilakukan penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening Pajak : Nama Pajak :		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi Administrasi a. Bunga (Psl. 71 (2)) Rp. 6. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a) Rp.		
Dengan Huruf		
PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau ke Kas Daerah (Bank KALBAR) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau Surat Tanda Setoran (STS). 2. Apabila STPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.		
Tahun Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (NIP.		

Gunting disini

No. STPD :	
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
Tahun	
Yang Menerima	
()	

KOP OPD				
NPWPD 				
Kepada Yth. di				
<u>SURAT TEGURAN</u> Nomor :				
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :				
Jenis Pajak	Tahun	Nomor & Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			Jumlah	
Dengan Huruf : (.....)				
Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 8 Tahun 2010, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (Tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.				
Dalam hal ini apabila Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar segera melaporkan kepada kami dengan membawa bukti tanda lunas pembayaran.				
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. (Psl. 73 PERDA No. 8 Tahun 2010) , Tahun KEPALA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SAMBAS (.....) NIP.				

L. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PAKSA

KOP OPD

SURAT PAKSA
NOMOR :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
BUPATI SAMBAS

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

menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. & Tanggal STPD/SKPD/STPD/SKPDKB/ SKPDKBT/SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding *)	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp).

Jumlah Rp.
(.....)

- Dengan ini :
- Memerintahkan Wajib Pajak / Penanggung Pajak untuk membayar Jumlah Tunggakan Pajak tersebut ke Bendahara Penerimaan Dinas atau Bank Pembangunan Daerah, ditambah dengan biaya Penagihan dalam jangka waktu 24 jam setelah pemberitahuan Surat paksa ini.
 - Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau 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.

PERHATIAN
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU
2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT
PAKSA INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU,
TINDAKAN PENAGIHAN AKAN
DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN
(Pasal 73 PERDA No. 8 Tahun 2010)

..... Tahun
an. BUPATI SAMBAS
KEPALA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN SAMBAS

(.....)

Pada hari ini tanggal bulan tahun atas permintaan Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas yang beralamat di, saya Juru Sita Pajak Daerah Pada Dinas Kabupaten Sambas yang beralamat di

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara
Bertempat tinggal di berkedudukan sebagai Surat Paksa disebaliknya ini tertanggal dan saya, Juru Sita Daerah, berdasarkan Kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penangung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 jam ; memenuhi Isi Surat Paksa, dan oleh karena itu harus menyeter di BP Dinas atau Bank Pembangunan Daerah sebanyak Rp. dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya Penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak akan di Sita dan di jual dimuka 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 penyitaan.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat paksa ini kepada Wajib Pajak / Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat 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,

(.....)
Jabatan :

(.....)
NIP.

Biaya pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut :

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

.....,Tahun.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan

Kepada Yth.
BUPATI SAMBAS
c/q. Kepala Organisasi Perangkat Daerah

Di
S A M B A S

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : _____
Alamat : _____

bertindak untuk dan atas nama

Nama / Merk Usaha : _____
NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat : _____

_____ Telp. _____

Kami mengajukan Surat Permohonan Keberatan Pajak atas SKPD / SKPDT / SKPDKB / SKPDKBT /SKPDN / SKPDLB *) No.

bulan Tahun

Jumlah Rp.

Dengan alasan
.....
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,
Pemohon

.....

*) Coret yang tidak perlu

N. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN KEBERATAN

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS

NOMOR

TENTANG

KEBERATAN PAJAK

BUPATI SAMBAS,

Membaca

: Surat Permohonan Keberatan Nomor.....

Tanggal :

Atas nama :

Alamat :

NPWPD :

Menimbang

:

Mengingat

:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

:

KESATU

: Surat Ketetapan

Nomor Urut :

Tahun / Bulan :

Nama / Merk Usaha :

NPWPD :

Nama Pemilik /

Pengelola :

Semula ditetapkan : Rp.

Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp.

Besarnya Ketetapan menjadi : Rp.

Dengan huruf :

KEDUA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di

.....

pada tanggal

.....

BUPATI SAMBAS,

.....

KOP BUPATI	
KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS NOMOR	
TENTANG	
PENOLAKAN KEBERATAN	
BUPATI SAMBAS,	
Membaca :	Surat Permohonan Keberatan Nomor..... Tanggal : Atas nama : Alamat : NPWPD : □ □ □□□□□□ □□ □□□□
Menimbang :	
Mengingat :	
MEMUTUSKAN :	
Menetapkan :	
KESATU :	Menolak Surat Permohonan Keberatan Nomor : Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWPD : □ □ □□□□□□ □□ □□□□ Berhubung.....
KEDUA :	Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima
KETIGA :	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
Ditetapkan di pada tanggal	
BUPATI SAMBAS,	

P. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN/PEMBATALAN/ PENGURANGAN KETETAPAN/PENGHAPUSAN/PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

		, Tahun.....	
Nomor	:	.....	Kepada Yth.
Lampiran	:	.....	BUPATI SAMBAS
Perihal	:	Permohonan Pembetulan/ Pembatalan/Pengurangan Ketetapan/ Penghapusan/Pengurangan Sanksi Administrasi.	c/q. Bapak Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas
			Di
Dengan hormat,			
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :			
Nama Pemilik / Pengelola		:	.....
Alamat		:	.....
bertindak untuk dan atas nama			
Nama / Merk Usaha		:	.....
NPWPD		:	☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat		:	.....
			
			 Telp.
Kami mengajukan Surat Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atas SKPD/SK PDT/SK PDKB/SK PDKBT/SK PDN/SK PDLB/STPD *) No.....			
bulan Tahun jumlah Rp.			
Dengan alasan			
.....			
.....			
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih.			
Hormat kami,			
Pemohon			
.....			
*) Coret yang tidak perlu			

Q. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS
NOMOR

TENTANG

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

BUPATI SAMBAS,

Membaca : Surat Permohonan Nomor
Tanggal
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD

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

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menerima Surat Permohonan Nomor
tanggal
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD

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

Berhubung
.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir .

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanmggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal :

BUPATI SAMBAS,

.....

R. CONTOH BENTUK DAN ISI KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS
NOMOR

TENTANG

PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

BUPATI SAMBAS,

Membaca

: Surat Permohonan Nomor
Tanggal
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD

Menimbang

:

Mengingat

:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan

:

KESATU

: Menolak Surat Permohonan Nomor
tanggal
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD
Berhubung
.....

KEDUA

: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KETIGA

: Keputusan ini mulai berlaku pada tanmggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI SAMBAS,
.....

....., Tahun

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : 1 (satu) helai **BUPATI SAMBAS**
Perihal : Permohonan Pengembalian di
Kelebihan S A M B A S
Pembayaran Pajak Daerah

Dengan Hormat

Sesuai dengan SK Keberatan / Putusan Banding / Kelebihan Pembayaran atas SPTPD Nomor tanggal, kami mohon dengan hormat kepada Bapak Bupati untuk membayar Kelebihan Pembayaran.

Nama :
NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat :
..... Telp.
Pekerjaan :

Kami mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah
Berjumlah Rp. : (.....)
dengan alasan ...
.....
.....
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat kami,

Pemohon

(.....)
Wajib Pajak

T. CONTOH BENTUK DAN ISI SKPDLB

KOP OPD	SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR) Masa Pajak : Tahun :	No. Urut
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal jatuh tempo :		
1. Berdasarkan Pasal 78 Peraturan Daerah Kabupaten Sambas No. 8 Tahun 2010 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening Pajak : Nama Pajak :		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Dasar Pengenaan Rp. 2. Pajak yang terhutang Rp. 3. Kredit Pajak : a. Setoran yang dilakukan Rp. b. Lain - lain Rp. c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang / hutang pajak Rp. d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c) Rp. 4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2) Rp. 5. Sanksi administrasi : a. Bunga (Psl 78 (6)) Rp. b. Jumlah Sanksi Administrasi Rp. 6. Jumlah yang masih harus dikembalikan (4 + 5c) Rp.		
Dengan Huruf		
<u>PERHATIAN</u> 1. Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).		
....., Tahun Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas (.....) NIP.		
----- Gunting disini ----- No. SKPDLB : TANDA TERIMA NPWPD : Nama : Alamat : Tahun Yang Menerima (.....)		

U. CONTOH BENTUK KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI SAMBAS
NOMOR

TENTANG
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH
KABUPATEN SAMBAS
BUPATI SAMBAS,

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menghapuskan piutang pajak daerah untuk Tahun Pajak sampai dengan Tahun Pajak pada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Sambas sebesar Rp. (terbilang)

KEDUA : Rincian piutang pajak daerah yang dihapuskan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU tercantum pada lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di
pada tanggal

BUPATI SAMBAS,
.....

V. CONTOH BENTUK DAN ISI PERMOHONAN ANGSURAN

....., Tahun.....

Perihal : Permohonan Angsuran
.....

Kepada Yth.
**Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas**
di

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :

Alamat :

..... Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama / Merk Usaha :

NPWPD :

Alamat :

..... Telp.

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 diatas dapat
disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-
masing tersebut dibawah ini dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl.	Tgl.
Tgl.	Tgl.
Tgl.	Tgl.
Tgl.	Tgl.
Tgl.	Tgl.

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

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

Hormat saya,

PEMOHON

.....
NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

W. CONTOH BENTUK DAN ISI PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

		 Tahun.....	
Perihal	: Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak	Kepada Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas di	
Dengan hormat,			
Yang bertanda tangan dibawah ini :			
Nama Pemilik / Pengelola	:	.....	
Alamat	:	.....	
		 Telp.	
bertindak untuk dan atas nama :			
Nama / Merk Usaha	:	.....	
NPWPD	:	.....	
Alamat	:	.....	
		 Telp.	
Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) dengan nomor urut yang akan jatuh tempo 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 Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas		Hormat saya, PEMOHON	
..... NIP.		.....	
*) Coret yang tidak perlu			

X. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

KOP OPD

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / Merk Usaha
NPWPD
Alamat

:

Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Pemilik / Pengelola
Alamat

:

Telp.

1.

Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan pembayaran angsuran hutang pajak pada tanggal
..... terhadap SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) nomor urut jatuh tempo
tanggal

2.

Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak
diatas diangsur 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.

....., Tahun

Mengetahui dan menyetujui
Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

Yang berjanji,

.....
NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

Y. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

KOP OPD

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / Merk Usaha
NPWPD
Alamat

:

Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Pemilik / Pengelola
Alamat

:

Telp.

1.

Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang pada tanggal
 terhadap SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) nomor urut jatuh tempo
 tanggal

2.

Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak
 diatas 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.

Tahun

Mengetahui dan menyetujui
Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

Yang berjanji,

NIP.

*) Coret yang tidak perlu

Z. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

KOP OPD

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / Merk Usaha

NPWPD

Alamat

:

:

:

.....

.....

..... Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Pemilik / Pengelola

Alamat

:

:

.....

..... Telp.

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 III	Rp.	Rp.	Rp.
e. Tgl. Angsuran ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2.

Jika pernyataan pembayaran pada sub 1. diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui

Kepala Organisasi Perangkat Daerah

Kabupaten Sambas

..... Tahun

Yang berjanji,

.....

NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

AA. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN

KOP OPD

Kepada Yth.
Sdr.
di
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran *) Pajak Saudara tanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., Tahun

Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

AB. CONTOH BENTUK DAN ISI PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

		, Tahun.....	
Perihal	:	Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak	Kepada Yth. Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas di
Dengan hormat,			
Yang bertanda tangan dibawah ini :			
Nama Pemilik / Pengelola	:	.....	
Alamat	:	.....	
		 Telp.	
bertindak untuk dan atas nama :			
Nama / Merk Usaha	:	.....	
NPWPD	:	.....	
Alamat	:	.....	
		 Telp.	
Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) dengan nomor urut yang akan jatuh tempo 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		Hormat saya,	
Kepala Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sambas		PEMOHON	
.....			
NIP.			
*) Coret yang tidak perlu			

AC. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

KOP OPD

SURAT PERSETUJUAN PEMBAYARAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / Merk Usaha
NPWPD
Alamat

:

.....
.....
..... Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Pemilik / Pengelola
Alamat

:

.....
..... Telp.

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan pembayaran angsuran hutang pajak pada tanggal terhadap SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) nomor urut jatuh tempo tanggal

2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak diatas diangsur 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.

....., Tahun

Mengetahui dan menyetujui
Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

Yang berjanji,

.....
NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

AD. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

KOP OPD

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / Merk Usaha
NPWPD
Alamat

:

Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Pemilik / Pengelola
Alamat

:

Telp.

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang pada tanggal
..... terhadap SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) nomor urut jatuh tempo
tanggal

2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak
diatas 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 Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

Yang berjanji,

.....
NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

AE. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

KOP OPD

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama / Merk Usaha

NPWPD

Alamat

:

:

:

.....

.....

..... Telp.

bertindak untuk dan atas nama :

Nama Pemilik / Pengelola

Alamat

:

:

.....

..... Telp.

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 III	Rp.	Rp.	Rp.
e. Tgl. Angsuran ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2.

Jika pernyataan pembayaran pada sub 1. diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui

Kepala Organisasi Perangkat Daerah

Kabupaten Sambas

....., Tahun

Yang berjanji,

.....

NIP.

.....

*) Coret yang tidak perlu

AF. CONTOH BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN
PENUNDAAN PEMBAYARAN

KOP OPD

Kepada Yth.
Sdr.
di
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan
Angsuran/Penundaan Pembayaran *) Pajak Saudara tanggal Nomor
..... dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

....., Tahun

Kepala Organisasi Perangkat Daerah
Kabupaten Sambas

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SAMBAS,

TTD

S A T O N O

Salinan Sesuai Dengan Aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, SH
Pembina Tingkat I/(IV/b)
NIP. 19680612 199710 1 001