



PETIKAN

BUPATI MUKOMUKO
PERATURAN BUPATI MUKOMUKO
NOMOR 41 TAHUN 2011
TENTANG
TATA CARA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN
PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUKOMUKO,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (3), Pasal 84 ayat (3), Pasal 86 ayat (7), Pasal 89 ayat (2), Pasal 91 ayat (5) dan Pasal 97 Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara dan Standar Operasional Prosedur Pemungutan Pajak Air Tanah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapakali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberap kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5058);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2006 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4652);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang di pungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau di bayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Mukomuko Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mukomuko Tahun 2011 Nomor 163);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA DAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
2. Pemerintah Daerah adalah Kabupaten Mukomuko.
3. Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Mukomuko.
4. Badan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat BLH adalah Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Mukomuko.
5. Kantor Pelayanan Satu Pintu yang selanjutnya disebut KPTSP adalah Kantor Penyelenggaraan Perizinan Terpadu Kabupaten Mukomuko.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Mukomuko.
7. Kepala LH adalah Kepala Badan Lingkungan Hidup Kabupaten Mukomuko.
8. Kepala KPTSP adalah Kepala Kantor Penyelenggaraan Perizinan Terpadu Kabupaten Mukomuko.
9. 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.
10. Petugas Dinas Pendapatan adalah Petugas Dinas Pendapatan Kabupaten Mukomuko.
11. Petugas LH adalah Petugas LH Kabupaten Mukomuko.

12. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
13. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan mendapat pendelegasian wewenang dari Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan.
14. Pajak Daerah 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.
15. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
16. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
17. 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.
18. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung-jawab atas pembayaran Pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-Undangan perpajakan.
19. 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 perpajakannya.
20. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang.
21. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak.
22. Pajak yang Terutang adalah pajak yang harus di bayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak .
23. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
24. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah di sita.
25. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
26. Penyidik Tindak Pidana di bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

27. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah yang di angkat oleh pejabat yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-Undangan, yang diberi wewenang khusus sebagai Penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Hukum Acara Pidana.
28. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
29. Juru Sita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa dan penyitaan.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-Undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
31. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil dilingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung-jawab untuk melaksanakan pemeriksaan dibidang perpajakan Daerah.
32. Surat Setoran Pajak Daerah yang 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 di tunjuk oleh Bupati.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
34. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
35. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah ini yang terdapat dalam SKPD, atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
36. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
37. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan perundang-Undangan perpajakan.
38. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
39. Standar Operasional Prosedur (SOP) adalah serangkaian instruksi tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

BAB II OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Obyek Pajak adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Dikecualikan dari objek pajak adalah sebagai berikut :
 - a. pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
 - b. pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat; dan
 - c. pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah untuk kepentingan sarana peribadatan, penanggulangan bahaya kebakaran, kepentingan penelitian dan penyelidikan yang menimbulkan kerusakan atas sumber air dan lingkungannya atau bangunan pengairan beserta tanah turutannya.

Pasal 3

- (1) Subyek pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (2) Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (3) Pembayaran atas pajak dilakukan oleh :
 - a. untuk Orang Pribadi yaitu yang bersangkutan, kuasanya atau ahli warisnya; dan
 - b. untuk Badan yaitu pengurus atau kuasanya.

BAB III TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak adalah NPA.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang di hitung dengan mempertimbangkan faktor-faktor sebagai 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.

Pasal 5

- (1) Tarif Pajak adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari NPA.
- (2) Penghitungan pajak terhutang dihitung berdasarkan formulasi sebagai berikut:

$$\text{Pajak Air Tanah} = \text{NPA} \times 20\%$$

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK Bagian Kesatu Tata Cara Pemungutan

Pasal 6

- (1) Pajak di pungut berdasarkan penetapan jabatan atau official assesment.
- (2) Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajak dipungut dengan menggunakan SKPD atau STPD dan dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding sebagai dasar pemungutan dan penyetoran pajak.

Bagian Kedua Masa Pajak

Pasal 7

Masa Pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.

BAB V TATA CARA PENDAFTARAN, DAN PENDATAAN Bagian Kesatu Tata Cara Pendaftaran

Pasal 8

- (1). Setiap Wajib Pajak yang baru melakukan pengambilan atau memanfaatkan air tanah yang telah mendapatkan izin dari KPTSP melaporkan kepada Dinas Pendapatan melalui UPT Pemungutan Pajak.
- (2). Bagi Wajib Pajak lama dan telah mendapatkan ijin usaha sebelumnya, LH memberikan tembusan kepada Dinas Pendapatan untuk dilakukan pendaftaran dan pendataan kembali.
- (3). Dinas Pendapatan berkoordinasi dengan LH pendaftaran dan pendataan kembali Wajib Pajak lama.

- (4). Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat di peroleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Dinas Pendapatan atau dikirim oleh petugas Dinas Pendapatan.
- (5). Formulir Pendaftaran Wajib Pajak diisi dengan benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
 - a. foto copy identitas diri; dan
 - b. surat izin pengambilan dan pemanfaatan air yang diterbitkan oleh BPPT.
- (6). Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanyasebagaimana dmaksud ayat (5) maka Dinas Pendapatan dan Kekayaan Daerah menerbitkan NPWPD.

**Bagian Kedua
Tata Cara Pendataan**

Pasal 9

- (1). Dalam rangka perhitungan NPA, LH dan Dinas Pendapatan melakukan pendataan pencatatan meter air yang digunakan oleh wajib pajak dengan menggunakan formulir pendataan, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2). Hasil pendataan pencatatan meteran air sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam bentuk penetapan Nilai Perolehan Air (NPA) oleh LH dan disampaikan kepada DinasPendapatan sebelum tanggal 5 (lima) bulan berikutnya denganmelampirkan rincian.

**BAB VI
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD
Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan SKPD**

Pasal 10

- (1). Dinas Pendapatan menetapkan SKPD atau STPD dan dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan penetapan NPA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2). SKPD ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat lain yang ditunjuk.

**Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan STPD**

Pasal 11

- (1). Kepala Dinas Pendapatan dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar; dan
 - b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.

- (2). Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak (2) STPD diserahkan kepada wajib pajak melalui UPT Pemungutan Pajak.

BAB VII
TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 12

- (1). Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerima atau tempat lain yang di tunjuk oleh Bupati.
- (2). Dalam pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (3). Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan TBP atau dokumen lain yang dipersamakan serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (4). Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
- (5). Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 13

- (1). Kepala Dinas Pendapatan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (2). Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menundapembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada KepalaDinas Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;

- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah di terima Dinas Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaranyang telah ditentukan;
- c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaranyang disetujui Kepala Dinas Pendapatan, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas dan Wajib Pajak yang bersangkutan
- e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalamjangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- f. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besaran sisa pajak yangbelum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian anantara 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. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat di bayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- i. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan di tunda yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 - 2. Penghitungan Pajak terutang dihitung berdasarkan formulasi.

BAB VIII
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK
Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan

Pasal 14

- (1). Pajak di pungut berdasarkan penetapan jabatan atau official assesment.
- (2). Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajak di pungut dengan menggunakan SKPD atau STPD dan dokumen lain yang dipersamakan.
- (3). Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding sebagai dasar pemungutan dan penyetoran pajak.

Pasal 15

Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan 1 (satu) bulan kalender.

BAB IX
TATA CARA PENDAFTARAN, DAN PENDATAAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran

Pasal 16

- (1). Setiap Wajib Pajak yang baru melakukan pengambilan atau memanfaatkan air tanah yang telah mendapatkan izin dari BPPT melaporkan kepada Dinas Pendapatan melalui UPT Pemungutan Pajak.
- (2). Bagi Wajib Pajak lama dan telah mendapatkan izin usaha sebelumnya, LH memberikan tembusan kepada Dinas Pendapatan untuk dilakukan pendaftaran dan pendataan kembali.
- (3). Dinas Pendapatan berkoordinasi dengan LH pendaftaran dan pendataan kembali Wajib Pajak lama.
- (4). Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) dapat di peroleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Dinas Pendapatan atau di kirim oleh petugas Dinas Pendapatan.
- (5). Formulir Pendaftaran Wajib Pajak diisi dengan benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
 - a. foto-copy identitas diri; dan
 - b. surat izin pengambilan dan pemanfaatan air yang diterbitkan oleh BPPT.
 - c. Terhadap wajib pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud ayat (5) maka Dinas Pendapatan menerbitkan.

**Bagian Kedua
Tata Cara Pendataan**

Pasal 17

- (1). Dalam rangka perhitungan NPA, BPLH dan Dinas Pendapatan melakukan pendataan pencatatan meter air yang digunakan oleh wajib pajak, dengan menggunakan Formulir Pendataan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2). Hasil pendataan pencatatan meteran air sebagaimana dimaksud ayat (1) ditetapkan dalam bentuk penetapan Nilai Perolehan Air (NPA) oleh BPLH dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan sebelum tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan melampirkan rincian perhitungan NPA.

**BAB X
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD
Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan SKPD**

Pasal 18

- (1). Dinas Pendapatan menetapkan SKPD atau STPD dan dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan penetapan NPA, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (2). SKPD ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat lain yang di tunjuk.

**Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan STPD**

Pasal 19

- (1). Kepala Dinas Pendapatan dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar; dan
 - b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- (2). Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3). STPD diserahkan kepada Wajib Pajak melalui UPT Pemungutan Pajak.

BAB XI
TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran

Pasal 20

- (1). Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerima atau tempat lain yang di tunjuk oleh Bupati.
- (2). Dalam pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak harus disetor ke kas daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (3). Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (4). Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
- (5). Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 21

- (1). Kepala Dinas Pendapatan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (2). Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas dan Wajib Pajak yang bersangkutan;

- e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- f. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal;
- g. surat keputusan angsuran kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- h. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 - 1. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besaran sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 2. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
 - 3. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - 4. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- i. Terhadap jumlah angsuran yang harus di bayar tiap bulan tidak dapat di bayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- j. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang di tunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan; dan
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuhtempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- k. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB XII TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 22

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran di atur sebagai berikut :
 - a. surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;

- c. dalam jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2). Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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
- (4). Dalam hal pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Paksa, Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 23

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) apabila :

- a. wajib pajak atau penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
- b. wajib pajak atau penanggung pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung 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 negara; dan
- e. terjadi penyitaan atas barang wajib atau penanggung pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB XIII TATA CARA PENYITAAN

Pasal 24

- (1) Dalam hal jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima Surat Paksa maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.

Pasal 25

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah objek pajak.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (3) Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) mempunyai kekuatan hukum mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (4) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (5) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita memuat paling kurang hal-hal sebagai berikut :
 - a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 26

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 27

Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik wajib pajak atau penanggung pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :

- a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan saldo, rekening koran, giro atau bentuk lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
- b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi tertentu;
- c. penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun di tempat lain.

Pasal 28

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Dinas Pendapatan selaku pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila :

- a. wajib pajak atau penanggung pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak; dan
- c. ditetapkan lain oleh Bupati.

BAB XIV TATA CARA LELANG

Pasal 29

- (1) Dalam hal utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka setelah lewat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Kepala Dinas selaku Pejabat mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membayar biaya penagihan pajak dan utang pajak dengan cara :
 - a. uang tunai di setor ke BP atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
 - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindah bukukan ke rekening BP atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Pejabat kepada Bank yang bersangkutan;
 - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek dijual di bursa efek atas permintaan pejabat;
 - d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh pejabat;
 - e. piutang dibuatkan Berita Acara Persetujuan tentang Penagihan Hak Menagih dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat;
 - f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan akta persetujuan pengalihan hak menjual dari wajib pajak atau penanggung pajak kepada pejabat.

Pasal 30

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media masa.

- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (4) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp.20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media masa.

Pasal 31

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Pengadilan Pajak atau objek lelang musnah.

BAB XV

TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (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, besar pengurangan pajak yang di mohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan pula :
 - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotocopy NPWP; dan
 - c. SKPD atau STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu seperti wajib pajak mengalami force majeure atau mengalami pailit yang dinyatakan oleh konsultan publik.

Pasal 33

- (1). Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas atau pejabat yang di tunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (2) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang di tunjuk maka Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan atau keringanan pajak.

- (3) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud ayat (2), Walikota dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dan memerintahkan Kepala Dinas untuk mengeluarkan surat keputusan tentang pengurangan atau keringanan pajak.

BAB XVI

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

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak atau STPD diterima kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam Peraturan Daerah;
 - c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
 - e. terhadap pembetulan SKPD, Kepala Dinas memerintahkan kepada pejabat yang di tunjuk agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e di beri tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
 - g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;

- h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
- i. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Bagian Kedua Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak dilakukan sebagai berikut :
 - a. surat permohonan Wajib Pajak di dukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan fotocopy dokumen sebagai berikut :
 - 1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya; dan
 - 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
 - d. Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas atau pejabat yang di tunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak.

Pasal 36

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (5) Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

- (2) Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk memproses penerbitan surat keputusan Kepala Dinas berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (3) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a pejabat yang ditunjuk segera melakukan :
 - a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan” serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat ketetapan pajak yang baru; dan
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.

Bagian Ketiga
Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau 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, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :
 - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dalam hal ini pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak.
 - c. Atas permohonan yang disetujui, Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk mengurangkan 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;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuk :
 - 1. menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda-tangan dan nama jelas; dan
 - 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut;
 - 3. 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 Dinas Pendapatan atau pejabat yang di tunjuk 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 di luar kekuasaannya;
 - 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 Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (4) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran yang menyertainya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang di tunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 38

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau pejabat yang di tunjuk.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat.

- (3) Pembahasan Permohonan Pengurangan atau penghapusan sanksi atas dasar hasil penelitian administrasi pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui maka Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang di tunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB XVII
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING
Bagian Kesatu
Tata Cara Keberatan

Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota dalam hal ini Kepala Dinas atau pejabat yang di tunjuk atas suatu :
 - a. SKPD; dan
 - b. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-Undangan perpajakan daerah yang berlaku.
- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya di bayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan hanya dapat diajukan terhadap 1 (satu) jenis pajak dan 1 (satu) tahun pajak.

Pasal 40

- (1) Penyelesaian keberatan atas SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa Surat Ketetapan Pajak dengan objek yang sama maka penyelesaiannya dilaksanakan secara bersamaan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal wajib pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa maka penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang di tunjuk.

- (4) 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 dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopynya; dan
 - 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 41

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (4) tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (4) huruf e, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 42

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

Pasal 43

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan atas keberatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan atau surat keputusan penolakan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.

- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas Pendapatan atau Pejabat yang di tunjuk 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 44

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk membuat telaahan atas pemandangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pemandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melaporkan petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala Dinas secara periodik.

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Daerah yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapannya.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permohonan Wajib Pajak harus disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima petikan Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak harus memberikan keputusan dalam bentuk Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Penolakan Pembetulan atas Keputusan Keberatan.

- (4) Dalam hal Kepala Dinas tidak memberikan keputusan atas permohonan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka permohonan atas pembetulan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua Tata Cara Pengajuan Banding

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada pengadilan pajak atas keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang di tunjuk.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima dengan dilampirkan salinan dari Surat Keputusan dimaksud.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 48

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang di cabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - 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.

Pasal 49

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah di bayar sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 50

Imbalan bunga di hitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya STPD.

BAB XVIII
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 51

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke kas Penerima dan Pembayar berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen :
 - a. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
 - c. Masa Pajak;
 - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung atau melalui Pos Tercatat.
- (6) Bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman pos tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Dinas.

Pasal 52

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1), Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (duabelas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD.

- (5) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 53

- (1) Pengembalian kelebihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, maka pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.

BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

Pasal 54

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di **Mukomuko**
Pada Tanggal, 5 Oktober 2011

BUPATI MUKOMUKO,

ttd

ICHWAN YUNUS

Diundangkan di **Mukomuko**
Pada Tanggal, 5 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO,

ttd

BM. HAFRIZAL, SH

Pembina TK I NIP. 19670401 199203 1 012

BERITA DAERAH KABUPATEN MUKOMUKO TAHUN 2011 NOMOR 213