



BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR, PAJAK HOTEL,  
PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET DAN  
PAJAK PENERANGAN JALAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

- Menimbang : a. bahwa Pajak Parkir, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan merupakan salah satu sumber pendapatan daerah dan sebagai sumber pendanaan bagi kelangsungan pembangunan daerah, sehingga perlu diberdayakan dengan memperhatikan potensi yang ada di daerah;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan kewenangan di bidang Pajak Daerah berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, maka dipandang perlu dalam penatausahaannya dilaksanakan melalui mekanisme/tata cara pemungutan Pajak yang baik dan benar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak Penerangan Jalan;
- 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);

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 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. 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);  
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);
6. 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);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah  
Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR, PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET, PAJAK HIBURAN DAN PAJAK PENERANGAN JALAN.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
3. Bupati adalah Bupati Hulu Sungai Selatan.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Keuangan Daerah adalah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan atau instansi yang melaksanakan pemungutan pajak daerah.
6. 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 apa pun, 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.
7. 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.
8. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
9. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
10. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
11. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk wisata, wisma pariwisata, pesanggrahan rumah penginapan dan sejenisnya serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
12. Pajak Restoran yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

13. Restoran adalah fasilitas penyedia adalah makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.
14. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau perusahaan sarang burung walet.
15. Burung walet adalah satwa liar yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliaphaga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
16. Pajak Hiburan yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
17. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
18. Pajak Penerangan Jalan yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
19. Perusahaan Listrik Negara yang selanjutnya disebut PLN adalah Perusahaan Listrik Negara (Persero).
20. 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.
21. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
23. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
24. 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.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
27. 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.

28. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
29. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
30. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
33. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.

## BAB II TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Pasal 2

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, yang memiliki Objek Pajak di wilayah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini serta diberikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan dilampiri :
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI) atau Paspor bagi Warga Negara Asing (WNA);
  - b. Fotocopy akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;

- c. ijin yang dimiliki dan/atau Surat Pernyataan Segera mengurus Perijinan bagi yang belum memiliki ijin;
  - d. Denah lokasi usaha.
- (4) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak, Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar dan disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah.

### Pasal 3

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Badan Keuangan Daerah dapat menerbitkan NPWPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah diberikan surat teguran.
- (3) Khusus untuk PLN sebagai Wajib Pajak Daerah dapat tidak diterbitkan NPWPD sepanjang melaksanakan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

### Pasal 4

NPWPD dicabut apabila :

- a. kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh Wajib Pajak dinyatakan tutup yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang;
- b. tidak memiliki utang pajak;
- c. ijin operasional dicabut;
- d. alih kontrak/ganti pemilik;
- e. ada putusan pengadilan yang menyatakan usaha pailit.

## BAB III

### TATA CARA PELAPORAN, PERHITUNGAN DAN KETETAPAN PAJAK

### Pasal 5

- (1) Wajib Pajak wajib menghitung, melaporkan dan membayar sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) SPTPD paling sedikit memuat omzet dan jumlah pajak terutang dalam satu masa pajak
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (4) Kepala Daerah menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis pajak yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan wajib pajak paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak.
- (5) SPTPD Pajak Parkir harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.

- (6) SPTPD Pajak Parkir harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (7) SPTPD Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak Hiburan harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan dilampirkan keterangan dan/atau dokumen pendukung.
- (8) SPTPD Pajak Penerangan Jalan harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 25 (dua puluh lima) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan dilampirkan keterangan dan/atau dokumen pendukung.
- (9) Khusus untuk PLN wajib membuat daftar rekapitulasi rekening listrik dengan dilampiri rekening listrik pelanggan yang berfungsi sebagai SPTPD.
- (10) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (11) Untuk menyampaikan SPTPD dalam memenuhi kewajiban Perpajakan, Wajib Pajak dapat diberikan Surat Pemberitahuan/Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (12) SPTPD dapat disampaikan melalui mekanisme *on line* SPTPD, yang diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.
- (13) Bentuk dan isi SPTPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 6

- (1) Besarnya pajak terutang untuk jenis pajak yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan wajib pajak dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dasar pengenaan pajak.
- (2) Dasar pengenaan pajak untuk jenis pajak yang dibayar sendiri :
  - a. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel untuk pajak hotel.
  - b. Jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh restoran untuk pajak restoran.
  - c. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hiburan untuk pajak hiburan.
  - d. Nilai jual tenaga listrik untuk pajak penerangan jalan.
  - e. Nilai jual hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan untuk pajak mineral bukan logam dan batuan.
  - f. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir untuk pajak parkir.
  - g. Nilai jual sarang burung walet untuk pajak sarang burung walet

#### Pasal 7

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, Kepala Daerah dapat menerbitkan:
  - a. SKPDKB dalam hal:

- 1) Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - 2) Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Daerah dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
  - 3) Kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Wajib Pajak oleh petugas pada Badan Keuangan Daerah.
  - (3) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (d) dalam pasal 8 ayat (1) huruf a poin 1 dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 % (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat bayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (3) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (4) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada pasal 8 ayat (1) huruf a poin 3 dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25 % dari pokok pajak ditambah sanksi administrative berupa bunga sebesar 2 % sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (5) SKPDKB dan SKPDKBT harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

#### Pasal 9

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala Daerah
- (2) Kepala Daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus memberikan keputusan.

- (3) Apabila jangka waktu telah dilampaui dan Kepala Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak, kelebihan pembayaran pajak langsung dapat diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas keterlambatan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

#### Pasal 10

- (1) Wajib Pajak membayar pajak terutang berdasarkan SPTPD dan dicatat dalam Kartu Data oleh petugas pada Badan Keuangan Daerah.
- (2) Berdasarkan Kartu Data dan Hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Petugas pada Badan Keuangan Daerah membuat Nota Perhitungan dengan cara menghitung jumlah pajak terutang dan jumlah kredit pajak yang diperhitungkan dalam Kartu Data.

#### Pasal 11

Kegiatan Penetapan secara jabatan terdiri dari :

- a. membuat Nota Perhitungan Pajak atas dasar Kartu Data dari hasil pemeriksaan dan/atau keterangan lain, karena SPTPD tidak disampaikan dan telah disampaikan Surat Teguran untuk memasukkan SPTPD.
- b. menerbitkan SKPDKB dan membuat Daftar SKPDKB atas dasar Nota Perhitungan Pajak Daerah.
- c. menerbitkan SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- d. apabila SKPDKB/SKPDKBT yang diterbitkan tidak atau kurang bayar dan dikenakan sanksi administratif berupa bunga dengan menerbitkan SPTPD.
- e. bentuk dan isi SPTPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV

#### TATA CARA PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah.

- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Bendahara Penerimaan pada Badan Keuangan Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah membayar lunas Pajaknya diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
- (6) Bentuk dan isi SSPD yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak adalah dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Kepala Daerah menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis pajak yang dibayar sendiri berdasarkan perhitungan wajib pajak paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak

### Pasal 13

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
  - a. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
  - b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diteliti untuk dijadikan bahan dalam Persetujuan Perjanjian Angsuran dan/atau Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran.

- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menyetujui atau menolak permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak.
- (8) Surat Perjanjian Angsuran, Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran dan Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

## BAB V TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

### Pasal 14

- (1) SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD dicatat dalam buku menurut jenis Pajak sesuai dengan NPWPD.
- (2) Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

### Pasal 15

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan pajak dihimpun dalam Buku Jenis Pajak.
- (2) Atas dasar Buku Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak.
- (3) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan per jenis pajak sesuai masa pajak.

### Pasal 16

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

## BAB VI TATA CARA PENAGIHAN

### Pasal 17

- (1) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat pada Badan Keuangan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

### Pasal 18

- (1) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD dalam hal :
  - a. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/ salah hitung
  - b. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran ; atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak

### Pasal 19

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

### Pasal 20

Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa diterima Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

### Pasal 21

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Wajib Pajak belum juga melunasi utang Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk melaksanakan lelang.

### Pasal 22

Setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 23

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, Pasal 18, Pasal 19 dan Pasal 20, dengan memperhatikan situasi dan kondisi.
- (2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah Pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Pejabat dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang telah ditetapkan.

BAB VII

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

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati untuk mendapatkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
  - b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati untuk mendapatkan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal :
  - a. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
  - b. mengurangi atau membatalkan STPD;

- c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - d. mengurangi ketetapan Pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. (satu) permohonan untuk 1 (satu) pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
  - d. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.

#### Pasal 26

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dan Pasal 24 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini dan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak 1 (satu) kali.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### Pasal 27

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VIII  
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau Pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Apabila setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang / sama dengan utang pajak lainnya tersebut maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran / kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan.
- (6) Apabila utang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi SKPDLB harus diterbitkan.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (8) Bentuk dan isi SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

BAB IX  
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 29

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terhutang adalah sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
  - a. pemeriksaan lengkap; dan
  - b. pemeriksaan sederhana
- (4) Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang

dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

- (5) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan :
- a. dilapangan meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;
  - b. dikantor meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana.

### Pasal 30

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

- d. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
- e. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
- f. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
- g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### Pasal 31

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
  - a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih Pemeriksa;
  - b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Bupati;
  - c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja jika dipandang perlu;
  - d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
  - e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
  - f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan;
  - g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau
- (2) Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
  - b. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
  - c. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
  - d. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;

- e. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
- f. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui;
- g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
- h. Wajib Pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

### Pasal 32

(1) Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Pajak Daerah dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
- b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
- c. pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak;
- d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan.

(2) Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan;
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan;
- c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang seksama;

(3) Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;
- b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
  - 1. faktor pembanding;
  - 2. nilai absolut dari penyimpangan;

3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
4. pengaruh penyimpangan;
5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

### Pasal 33

(1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :

- a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat- tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan cara :

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

### Pasal 34

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak juga ada ditempat pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara Jabatan atau dilakukan penyidikan.

### Pasal 35

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.

### Pasal 36

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (6) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

## BAB X TEKNIS PEMERIKSAAN PAJAK

### Pasal 37

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menerbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (2) Sasaran Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut :
  - a. Sasaran Pemeriksaan Pajak Parkir yaitu :
    1. memeriksa karcis parkir yang telah diporporasi dan menggunakan Nomor Urut tercetak;
    2. memeriksa harga karcis parkir yang menjadi objek pajak parkir;
    3. memeriksa jumlah Karcis Parkir yang terjual dengan laporan penjualan Karcis Parkir;
    4. memeriksa Buku Kas.

- b. Sasaran Pemeriksaan Pajak Hotel yaitu :
1. memeriksa data jumlah kamar, tarif kamar serta *contract rate*;
  2. memeriksa laporan laba rugi (*profit and loss statement*);
  3. memeriksa data penjualan harian (*daily sales report*);
  4. memeriksa data penjualan kas dan kredit pada buku besar (*ledger*);
  5. memeriksa data penjualan kredit dengan daftar piutang;
  6. memeriksa data penjualan dan pengumuman *service*;
  7. memeriksa daftar pembayaran gaji dan *service* karyawan;
  8. memeriksa bukti transfer Bank untuk pembayaran gaji dan *service* (bukti pendebitan rekening hotel di Bank);
  9. memeriksa *Voucher Payment* atau bukti pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan *service* pada rekening koran Bank;
  10. memeriksa jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan *service* pada rekening koran Bank;
  11. memeriksa Laporan *Guest In House* (Laporan tamu *Check in* dan *Check Out*)
- c. Sasaran Pemeriksaan Pajak Restoran yaitu :
1. memeriksa jumlah penjualan makanan dan minuman;
  2. memeriksa *bill* pembayaran yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
  3. memeriksa laporan harian *cashier*;
  4. memeriksa buku kas;
  5. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;
- d. Sasaran Pemeriksaan Pajak Hiburan yaitu :
1. memeriksa Karcis Tanda Masuk yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
  2. memeriksa Buku Kas, Rekening Koran, Catatan persediaan Karcis Tanda Masuk, laporan jumlah pengunjung;
  3. memeriksa laporan penerimaan kas;
  4. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;
- e. Sasaran Pemeriksaan Pajak Penerangan Jalan yaitu :
1. memeriksa daftar rekaputilasi rekening listrik dengan dilampiri rekening listrik pelanggan bagi PLN;
  2. memeriksa penggunaan listrik/taksiran penggunaan listrik bagi non PLN.

### Pasal 38

- (1) Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan,

kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.

- (2) Materi KKP meliputi :
  - a. Identitas Wajib Pajak Daerah;
  - b. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak;
  - c. Dasar Pengenaan Pajak Daerah;
  - d. Piutang Pajak Daerah.
- (3) Uraian hasil pemeriksaan meliputi :
  - a. Hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
  - b. Hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyetoran pajak terutang melalui SSPD;
  - c. Hasil pemeriksaan terhadap sistem pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak;
  - d. Hasil pemeriksaan terhadap penggunaan *Bill* porporasi;
  - e. Hasil pemeriksaan terhadap tingkat hunian kamar (*occupancy rate*), khusus bagi hotel dan sejenisnya.
  - f. Hasil pemeriksaan terhadap rekapitulasi rekening listrik khusus bagi PLN atau penggunaan listrik/taksiran listrik khusus bagi non PLN.

### Pasal 39

- (1) Dalam penetapan jabatan, media yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :
  - a. Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat perihal permintaan untuk menyerahkan data oleh Wajib Pajak;
  - b. Berita Acara Penolakan Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa apabila Surat Pernyataan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
  - c. Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
  - d. Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- (2) Prosedur pelaksanaan penetapan secara jabatan :
  - a. mempelajari Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kertas Kerja Pemeriksaan tahun/periode sebelumnya, kemudian di rekapitulasi dan diberikan komentar SPTPD dan SSPD untuk periode yang diperiksa;
  - b. melakukan pengamatan dan membuat Berita Acara;
  - c. membuat perbandingan antara lain transaksi dengan nilai SSPD;
  - d. menghitung kewajiban pajak terutang;
  - e. menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD);
  - f. membuat SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD

#### Pasal 40

Blanko yang dipergunakan dalam Pemeriksaan Pajak Daerah seperti Program Pemeriksaan Pajak Daerah, Kertas Kerja Pemeriksaan, Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah, Rekapitulasi SPTPD, Rekapitulasi SSPD dan Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini.

### BAB XI TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

#### Pasal 41

- (1) Ruang lingkup Penghapusan Piutang Pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.
- (3) Kedaluwarsa Penagihan Pajak tertangguh apabila :
  - a. Diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa
  - b. Ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung

#### Pasal 42

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
  - a. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
  - b. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Wajib Pajak/penanggung Pajak dinyatakan Pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;

d. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:

1. Wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui kepala Desa/Lurah;
  2. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui Kepala Desa/Lurah.
- (3) Wajib Pajak/penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kelurahan/Desa setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

#### Pasal 43

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2), Wajib Pajak terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang pajak daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

#### Pasal 44

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

#### Pasal 45

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Bidang yang menangani Penagihan pada Badan Keuangan Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - d. jenis Pajak;
  - e. tahun Pajak;
  - f. jumlah Piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.

(3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :

- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan

#### Pasal 46

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Badan Keuangan Daerah dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan Dinas Pendapatan Daerah.

#### Pasal 47

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - d. nomor dan tanggal STPD/SKPDKB/SKPDKBT Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
  - e. jenis Pajak;
  - f. tahun Pajak;
  - g. besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

#### Pasal 48

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 Kepala Badan Keuangan Daerah mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 49

- (1) Kepala Badan Keuangan Daerah menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) kepada Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan Kepala Bidang yang menangani Penagihan Pajak pada Badan Keuangan Daerah
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bidang yang menangani Penagihan Pajak pada Badan Keuangan Daerah segera mengadministrasikan dan menghapus piutang pajak dari daftar piutang pajak yang menangani Pajak daerah.

BAB XII  
KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu :
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB; dan
  - d. SKPDN.
- (2) Syarat pengajuan keberatan adalah sebagai berikut :
  - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN;
  - c. melampirkan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran;
  - d. melampirkan laporan keuangan dan bukti pendukung lainnya;
  - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (6) Formulir Surat Keberatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini.

Pasal 51

Pemeriksaan keberatan pajak dilakukan oleh Tim Pemeriksa Keberatan Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 52

- (1) Surat keberatan dari Wajib Pajak dicatat dalam Buku Register.
- (2) Petugas pada Dinas Pendapatan Daerah berkewajiban mengumpulkan data pendukung yang berkaitan dengan pengajuan permohonan keberatan.
- (3) Atas kelengkapan pengajuan permohonan keberatan Wajib Pajak dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Bupati ini.
- (4) Pembahasan terhadap laporan hasil pemeriksaan dirumuskan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Bupati ini
- (5) Kesimpulan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus ditetapkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (7) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 53

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.

BAB XIII  
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 Hulu Sungai Selatan.

Ditetapkan di Kandangan  
Pada tanggal 6 Desember 2019

BUPATI HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

ACHMAD FIKRY

Diundangkan di Kandangan  
pada tanggal 6 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN,

TTD

MUHAMMAD NOOR













LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242  
Kandangan 71214

KARTU PENGENAL NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)  
No. .... Tahun .....

NAMA :

ALAMAT :

NPWPD :

Kandangan, ..... Tahun .....  
a.n. Bupati Hulu Sungai Selatan  
Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

PERHATIAN :

1. Kartu NPWPD ini harap disimpan dengan baik, apabila hilang agar segera melapor ke Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Hulu Sungai Selatan supaya melaporkan

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

SURAT TEGURAN UNTUK MENYAMPAIKAN SPTPD



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242  
Kandangan 71214

Nomor : .....Tahun. ....  
Lampiran : Kepada :  
Perihal : **Teguran** Yth. ....

di –  
\_\_\_\_\_

Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor ..... Tahun ..... Tentang Pajak ....., maka kami memberitahukan kepada Wajib Pajak agar menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang benar dan lengkap serta melakukan pembayaran Pajak berdasarkan SPTPD paling lambat ..... hari setelah berakhirnya masa pajak.

Berdasarkan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada saudara agar segera menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang lengkap dan benar untuk bulan ..... tahun ..... paling lambat tanggal ..... bulan ..... tahun .....

Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud diatas, Wajib Pajak akan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.

Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang terutang dihitung secara Jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pokok Pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.

Apabila Wajib Pajak sudah memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud diatas, maka Surat ini dapat diabaikan.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu  
Sungai Selatan,

\_\_\_\_\_  
NIP.

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
 PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
 HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
 DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

A. SPTPD PAJAK PARKIR

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214	<b>TAHUN</b>
	<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</b> <b>PAJAK PARKIR</b> MASA : .....	
<p style="text-align: right;">Kepada :                  Yth. ....                  .....                  .....                  di –                  .....</p> <p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak/diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak</li> <li>Agar diisi dengan data yang jelas, benar, dan lengkap, ditandatangani selanjutnya disampaikan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa Pajak Parkir.</li> <li>Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka penetapan pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah bunga sebesar 2% (dua persen).</li> </ol> <p>NPWPD :                  JENIS USAHA :                  NAMA PEMILIK/PENGELOLA :                  ALAMAT USAHA :                  TELEPON/FAX/E-MAIL USAHA :                  PELAKSANAAN PEMBUKUAN : <input type="checkbox"/> MANUAL <input type="checkbox"/> KOMPUTER</p> <p style="text-align: right;">PEMILIK :                  PEMILIK :</p>		
A. Penjualan sehubungan dengan usaha : Rp. B. Penjualan diluar usaha : Rp. C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B) : Rp. D. Pajak terutang (Tarif Pajak 25 % x C) : Rp. E. Pajak yang harus dibayar : Rp. F. Pajak yang telah dibayar : Rp. G. Pajak yang kurang/lebih bayar : Rp.		
Kandangan, ..... Tahun ..... PEMILIK/PENGELOLA .....		

**DASAR PENGENAAN PAJAK**  
**BULAN : ..... TAHUN : .....**

NO.	DASAR PENGENAAN PAJAK	(Rp)
1	PARKIR	
	TARIF NON PROGRESIF	
	A. KENDARAAN RODA 2	
	B. KENDARAAN RODA 4	
	C. KENDARAAN RODA > 4	
	D. KENDARAAN BUS DAN TRUCK	
	TARIF PROGRESIF	
	A. KENDARAAN RODA 2	
	B. KENDARAAN RODA 4	
	C. KENDARAAN RODA > 4	
	D. KENDARAAN BUS DAN TRUCK	
2	LAIN-LAIN	
	JUMLAH	

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

DITERIMA TANGGAL :

NAMA PETUGAS :

TANDA TANGAN :

MENGETAHUI,  
SETELAH DIPERIKSA OLEH  
KEPALA BIDANG .....

NIP. \_\_\_\_\_

B. SPTPD PAJAK HOTEL DAN RESTORAN

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214	<b>TAHUN</b>
	<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</b> <b>PAJAK HOTEL DAN RESTORAN</b> MASA : .....	

Kepada :  
 Yth. ....  
 .....  
 .....  
 di –  
 \_\_\_\_\_

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak/diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak
2. Agar diisi dengan data yang jelas, benar, dan lengkap, ditandatangani selanjutnya disampaikan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa Pajak Hotel dan Restoran.
3. Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka penetapan pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah bunga sebesar 2% (dua persen).

NPWPD :  
 JENIS USAHA :  
 NAMA PEMILIK/PENGELOLA :  
 ALAMAT USAHA :  
 TELEPON/FAX/E-MAIL USAHA :  
 PELAKSANAAN PEMBUKUAN :  MANUAL  KOMPUTER

PEMILIK :  
 PEMILIK :

A. Penjualan sehubungan dengan usaha	: Rp.
B. Penjualan diluar usaha	: Rp.
C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B)	: Rp.
D. Pajak terutang (Tarif Pajak 10 % x C)	: Rp.
E. Pajak yang harus dibayar	: Rp.
F. Pajak yang telah dibayar	: Rp.
G. Pajak yang kurang/lebih bayar	: Rp.

Kandangan, ..... Tahun .....  
 PEMILIK/PENGELOLA

.....



C. SPTPD PAJAK HIBURAN

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214	<b>TAHUN</b>
	<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</b> <b>PAJAK HIBURAN</b> MASA : .....	

Kepada :  
 Yth. ....  
 .....  
 .....  
 di –  
 \_\_\_\_\_

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak/diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak
- Agar diisi dengan data yang jelas, benar, dan lengkap, ditandatangani selanjutnya disampaikan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan paling lambat 20 (dua puluh) hari setelah berakhirnya masa Pajak Hiburan.
- Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka penetapan pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah bunga sebesar 2% (dua persen).

NPWPD :  
 JENIS USAHA :  
 NAMA PEMILIK/PENGELOLA :  
 ALAMAT USAHA :  
 TELEPON/FAX/E-MAIL USAHA :  
 PELAKSANAAN PEMBUKUAN :  MANUAL  KOMPUTER

A. Penjualan sehubungan dengan usaha	: Rp.
B. Penjualan diluar usaha	: Rp.
C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B)	: Rp.
D. Pajak terutang	
1. Tarif Pajak 10 % x C	: Rp.
2. Tarif Pajak 12,5 % x C	: Rp.
3. Tarif Pajak 5 % x C	: Rp.
E. Pajak yang harus dibayar	: Rp.
F. Pajak yang telah dibayar	: Rp.
G. Pajak yang kurang/lebih bayar	: Rp.

Kandangan, ..... Tahun .....  
 PEMILIK/PENGELOLA

**DASAR PENGENAAN PAJAK**  
**BULAN : ..... TAHUN : .....**

NO.	DASAR PENGENAAN PAJAK	(Rp)
1	OBJEK PAJAK DENGAN TARIF 10%	
	A. TONTONAN FILM	
	B. PAGELARAN KESENIAN, MUSIK, TARI DAN/ATAU BUSANA	
	C. KONTES KECANTIKAN, BINARAGA DAN SEJENISNYA	
	D. PAMERAN	
	E. SIRKUS, AKROBAT DAN SULAP	
	F. PERMAINAN BILYAR, GOLF DAN BOLING	
	G. PACUAN KUDA, KENDARAAN BERMOTOR DAN PERMAINAN KETANGKASAN (TERMASUK PENYELENGGARAAN WISATA AIR ANTARA LAIN : RAFTING, WATERBOM, PARASAILING DAN SEJENISNYA)	
	H. REFLEKSI, PUSAT KEBUGARAN (FITNESS CENTRE)	
	I. PERTANDINGAN OLAH RAGA	
2	OBJEK PAJAK DENGAN TARIF 12,5%	
	A. DISKOTIK, KARAOKE, KLAB MALAM DAN SEJENISNYA	
	B. PANTI PIJAT, MANDI UAP/SPA	
3	OBJEK PAJAK DENGAN TARIF 5 %	
	A. HIBURAN RAKYAT/TRADISIONAL	
4	LAIN-LAIN	
	<b>JUMLAH</b>	

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

DITERIMA TANGGAL :

NAMA PETUGAS :

TANDA TANGAN :

MENGETAHUI  
SETELAH DIPERIKSA OLEH  
KEPALA BIDANG .....

\_\_\_\_\_  
NIP.

D. SPTPD PAJAK PENERANGAN JALAN

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214	<b>TAHUN</b>
	<b>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</b> <b>PAJAK PENERANGAN JALAN</b> MASA : .....	

Kepada :  
 Yth. ....  
 .....  
 .....  
 di –  
 \_\_\_\_\_

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak/diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak
2. Agar diisi dengan data yang jelas, benar, dan lengkap, ditandatangani selanjutnya disampaikan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan paling lambat 25 (dua puluh lima) hari setelah berakhirnya masa Pajak Penerangan Jalan.
3. Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka penetapan pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah bunga sebesar 2% (dua persen).

NPWPD :  
 NAMA WAJIB PAJAK :  
 ALAMAT WAJIB PAJAK :  
 TELEPON/FAX/E-MAIL USAHA :  
 ASAL TENAGA LISTRIK :  PLN  NON PLN

A. Penjualan sehubungan dengan usaha	: Rp.
B. Penjualan diluar usaha	: Rp.
C. Dasar Pengenaan Pajak (A+B)	: Rp.
D. Pajak terutang	
1. Tarif Pajak 5 % x C	: Rp.
2. Tarif Pajak 3 % x C	: Rp.
3. Tarif Pajak 1,5 % x C	: Rp.
E. Pajak yang harus dibayar	: Rp.
F. Pajak yang telah dibayar	: Rp.
G. Pajak yang kurang/lebih bayar	: Rp.

Kandangan, ..... Tahun .....  
 PEMILIK/PENGELOLA

.....

**DASAR PENGENAAN PAJAK**  
**BULAN : ..... TAHUN : .....**

NO.	DASAR PENGENAAN PAJAK	(Rp)
1	NILAI JUAL TENAGA LISTRIK (NJTL) DALAM HAL TENAGA LISTRIK BERASAL DARI SUMBER LAIN DENGAN PEMBAYARAN	
	A. JUMLAH TAGIHAN BIAYA BEBAN/TETAP	
	B. BIAYA PEMAKAIAN KWH/ VARIABEL YANG DITAGIHKAN DALAM REKENING LISTRIK	
	TOTAL NJTL (A + B)	
2	NILAI JUAL TENAGA LISTRIK (NJTL) DALAM HAL TENAGA LISTRIK DIHASILKAN SENDIRI	
	A. KAPASITAS TERSEDIA ..... KWH	
	B. TINGKAT PENGGUNAAN LISTRIK ..... KWH	
	C. JANGKA WAKTU PEMAKAIAN LISTRIK .....	
	D. HARGA SATUAN LISTRIK PER KWH	
	TOTAL NJTL (A x B x C x D)	
3	LAIN-LAIN	
	JUMLAH	

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA
DITERIMA TANGGAL :
NAMA PETUGAS :
TANDA TANGAN :
MENGETAHUI SETELAH DIPERIKSA OLEH KEPALA BIDANG .....
_____ NIP.

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

A. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242	<b>TAHUN</b>
	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)</b> NOMOR : ..... MASA : .....	
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NAMA USAHA : ..... ALAMAT USAHA : ..... NPWPD : ..... TANGGAL JATUH TEMPO : ..... NOMOR NOTA PERHITUNGAN : ..... KETERANGAN : .....		
I. Berdasarkan Perda Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor ..... Tahun ..... tentang Pajak ..... telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak. II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Dasar Pengenaan Pajak Rp. 2. Pajak yang terutang Rp. 3. Kredit Pajak : a. Kompensasi kelebihan pembayaran 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 administrative a. Bunga Rp. b. Kenaikan Rp. c. Jumlah sanksi administratif (a + b) Rp. 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c) Rp. _____		
Dengan huruf :		
<b>PERHATIAN :</b> 1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat. 3. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.  Kandangan, ..... Tahun ..... a.n. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kepala Bidang .....		
NIP.		

**B. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN**

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214	<b>TAHUN</b>
	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)</b> MASA : ..... TAHUN : .....	

NAMA :  
 ALAMAT :  
 NPWPD :  
 NAMA  
 PEMILIK/PENGELOLA :  
 TANGGAL JATUH TEMPO :

I. Berdasarkan Perda Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor ..... Tahun ..... tentang Pajak ..... telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak dan telah ditemukan data baru/atau data yang semula belum terungkap.

II. Dari data baru/atau data yang semula belum terungkap, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

- |  |     |  |
|--|-----|--|
| 1. Dasar Pengenaan Pajak                             | Rp. |  |
| 2. Pajak yang terutang                               | Rp. |  |
| 3. Kredit Pajak :                                    |     |  |
| a. Kompensasi kelebihan pembayaran                   | 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. <span style="border-bottom: 1px solid black;"></span>  |
| 5. Sanksi administrative                             |     |  |
| a. Bunga   | Rp. |  |
| b. Kenaikan  | Rp. |  |
| c. Jumlah sanksi administratif (a + b)               |     | Rp. <span style="border-bottom: 1px solid black;"></span>  |
| 6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)          |     | Rp. <span style="border-bottom: 3px double black;"></span> |

Dengan huruf :

**PERHATIAN :**

1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. SKPDKBT dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat.
3. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Kandangan, ..... Tahun .....  
 a.n. Kepala Badan Keuangan Daerah  
 Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
 Kepala Bidang .....,

NIP.





LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242  
Kandangan 71214

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Nomor :

Jenis Pajak :

Nama Usaha/Perusahaan :  
Alamat :

NPWPD :

Menyetor Berdasarkan <sup>1)</sup> :  SPTPD  SK Pembetulan  
 SKPDKB  SK Keberatan  
 SKPDKBT  Lain-lain  
 STPD

Uang sebesar : Rp.

Dengan huruf :

Guna Pembayaran : Masa Pajak ..... Tahun .....

Jenis Pembayaran : (Tunai / Cek / BG / Transfer) <sup>2)</sup>

No. Cek/BG \_\_\_\_\_

Tgl. Cek/BG/Transfer \_\_\_\_\_

PENYETOR,

Kandangan, ..... Tahun .....  
KASIR PENERIMA,

\_\_\_\_\_  
NIP.

- Lembar 1 : untuk Pemohon/Penyetor
- Lembar 2 : untuk BKP
- Lembar 3 : untuk Bidang Pembukuan dan Pelaporan
- Lembar 4 : untuk Arsip

<sup>1)</sup> Beri tanda X pada kotak

<sup>2)</sup> Coret yang tidak perlu

SSPD ini berlaku setelah Cek/BG dapat dicairkan







B. SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242  
Kandangan 71214

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_ Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : \_\_\_\_\_

NPWPD :

Alamat : \_\_\_\_\_ Telp.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal ..... terhadap SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembedaan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding \*) Nomor ..... Jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan diatas maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal .....
3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 (dua) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima  
a.n. Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
Kepala Bidang .....,

Hormat Saya,  
Pemohon

.....  
NIP.

.....

\*) Coret yang tidak perlu

C. SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/  
PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242  
Kandangan 71214

Kepada :  
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di –  
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /  
PENUNDAAN PEMBAYARAN \*)  
Nomor : .....

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

Demikian agar Saudara maklum adanya.

Kandangan, ..... Tahun .....

Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN  
**BADAN KEUANGAN DAERAH**  
Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242  
Kandangan 71214

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

Kepada :  
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di –  
.....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Nama Usaha/Perusahaan \_\_\_\_\_

NPWPD : 

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

--	--

--

Alamat

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Parkir/Pajak Hotel/Pajak Restoran/Pajak Hiburan \*) sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPDKB/ SKPDKBT/STPD/SK Keberatan/ SK Pembetulan/Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.

Jumlah

Dengan huruf : (.....) )

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Bidang Pendapatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

**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

Kandangan, ..... Tahun .....

Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF  
DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pengurangan  
atau Penghapusan Sanksi  
Administratif /  
Permohonan Pengurangan  
atau Pembatalan Ketetapan Pajak \*)

....., .....Tahun . ....  
Kepada :  
Yth. Bupati Hulu Sungai Selatan  
up. Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
di –  
Kandangan

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Telp. ....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : \_\_\_\_\_

NPWPD :

Alamat : \_\_\_\_\_

Telp. ....

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif / permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak \*) atas SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB \*) No. .... bulan ..... tahun .....

Jumlah : Rp.

Dengan huruf :

Dengan alasan : .....

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

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,  
Pemohon

.....

\*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XII  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Pengembalian  
Kelebihan Pembayaran Pajak

....., .....Tahun . ....  
Kepada :  
Yth. Bupati Hulu Sungai Selatan  
up. Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan  
di –  
Kandangan

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_

Telp. ....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : \_\_\_\_\_

NPWPD :

Alamat : \_\_\_\_\_

Telp. ....

Sesuai dengan SK Keberatan/Putusan Banding/Kelebihan Pembayaran atas SPTPD \*) No. ....  
bulan ..... tahun .....

Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Jumlah : Rp.

Dengan huruf :

Dengan alasan : .....  
.....  
.....

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas pertimbangannya saya ucapkan terimakasih.

Hormat Saya,  
Pemohon

.....

\*) Coret yang tidak perlu

LAMPIRAN XIII  
 PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
 NOMOR 66 TAHUN 2019  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
 PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
 HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET  
 DAN PAJAK PENERANGAN JALAN

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

	PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214	<b>NO URUT</b>
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKDPLB) MASA : ..... TAHUN : .....	

NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :	
I. Berdasarkan Perda Kabupaten Hulu Sungai Selatan Nomor ..... Tahun ..... tentang Pajak ..... telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.	
II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:	
1. Dasar Pengenaan Pajak 2. Pajak yang terutang 3. Kredit Pajak : a. Setoran yang dilakukan b. Lain-lain c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/utang pajak d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c) 4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2) 5. Sanksi administratif a. Bunga b. Kenaikan c. Jumlah sanksi administratif (a + b) 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5c)	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. _____ Rp. _____ Rp. Rp. _____ Rp. _____ Rp. _____ Rp.
Dengan huruf :	
<b>PERHATIAN :</b> Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).	
Kandangan, ..... Tahun ..... a.n. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Kepala Bidang ..... ,  NIP.	

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI HULU SUNGAI SELATAN  
NOMOR 66 TAHUN 2019  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR,  
PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK  
HIBURAN, PAJAK SARANG BURUNG WALET DAN  
PAJAK PENERANGAN JALAN

A. PROGRAM PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

PROGRAM PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

NAMA WP :  
NPWPD :

No.	Program Pemeriksaan	Tujuan Pemeriksaan	Sasaran Pemeriksaan

B. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (KKPD)

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH  
(KKPD)

NO. KKPD : TGL. PEMERIKSAAN :  
NAMA WAJIB PAJAK : JENIS USAHA :  
NPWPD : PERIODE PAJAK :  
ALAMAT : TAHUN :

NO.	URAIAN	DASAR PENGENAAN PAJAK DAERAH (DPPD)	TARIF PAJAK	UTANG PAJAK DAERAH	KETERANGAN

Tanggal :

Dibuat Oleh:

- 1.
- 2.
- 3.

Tanggal :

Diperiksa Oleh :

C. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (LHPPD)

LAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH  
(LHPPD)

NAMA WAJIB PAJAK : JENIS USAHA :  
NPWPD : PERIODE PAJAK :  
ALAMAT : TAHUN :  
TGL. PEMERIKSAAN :

NO.	URAIAN	PENDAPAT		KOREKSI		KETERANGAN
		WAJIB PAJAK	FISKUS	LEBIH	KURANG	
	NILAI PAJAK PERIODE :					SKPD PERIODE SEBELUMNYA :  KESIMPULAN :

Tanggal :  
Dibuat Oleh:

- 1.
- 2.
- 3.

Mengetahui/Menyetujui  
Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Tanggal :  
Diperiksa Oleh :

D. REKAPITULASI SPTPD

REKAPITULASI SPTPD

NAMA WAJIB PAJAK :  
NPWPD :

NO.	MASA PAJAK	PERINCIAN PENJUALAN						TOTAL	SERVICE	DPP	PAJAK	WAKTU PENYAMPAIAN
		KAMAR	MAK/MIN	TELEPON	LAUNDRY	HIBURAN	LAIN-LAIN					

Tanggal :  
Dibuat Oleh:

- 1.
- 2.
- 3.

Mengetahui/Menyetujui  
Kepala Badan Keuangan Daerah  
Kabupaten Hulu Sungai Selatan

Tanggal :  
Diperiksa Oleh :

E. REKAPITULASI SSPD

REKAPITULASI SSPD

NAMA WAJIB PAJAK :  
NPWPD :

NO.	MASA PAJAK	NILAI SSPD (RP)	WAKTU PENYETORAN	KETERANGAN

F. BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN HULU SUNGAI SELATAN <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Panglima Batur No.51 Telp. (0517) 21242 – 22291 Fax. (0517) 21242 Kandangan 71214</p>									
<p><b>BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH</b></p> <p>Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... pemeriksa Pajak Daerah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, telah melakukan pemeriksaan terhadap :</p> <p>Nama Wajib Pajak : NPWPD : Alamat :</p> <p>Sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD), besarnya Pajak terutang periode ..... Tahun ..... sebesar Rp. .... (terbilang .....).</p> <p>Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.</p> <table><tr><td>Wajib Pajak Daerah</td><td></td><td>Pemeriksa Pajak Daerah</td></tr><tr><td>(.....)</td><td>Saksi-saksi</td><td>(.....)</td></tr><tr><td>(.....)</td><td></td><td>(.....)</td></tr></table>		Wajib Pajak Daerah		Pemeriksa Pajak Daerah	(.....)	Saksi-saksi	(.....)	(.....)		(.....)
Wajib Pajak Daerah		Pemeriksa Pajak Daerah								
(.....)	Saksi-saksi	(.....)								
(.....)		(.....)								





