



BUPATI PEMALANG
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 10 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 103 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, maka untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan pajak mineral bukan logam dan batuan perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. 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 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (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 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pertambangan Mineral dan Batu Bara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4959);

8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
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 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 3 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 - 2013 (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 3);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Pertambangan Mineral (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2011 Nomor 1);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Pemalang.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
5. 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.
6. Petugas DPPKAD adalah Petugas Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
7. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.

8. 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 kemakrnuran rakyat.
9. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
10. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
11. 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.
12. 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.
13. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan takwim 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.
14. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak
15. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak , atau dalam, bagian tahun pajak.
16. 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.
17. 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 disita.
18. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.

19. Penyidikan 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.
20. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Daerah yang diangkat 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.
21. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
22. 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.
23. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah.
24. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. 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 ditunjuk oleh Bupati.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. 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.
30. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Bupati ini yang terdapat dalam SKPD, atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDN, SKPDLB atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan wajib mendaftarkan usahanya atau objek pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dengan menggunakan SPTPD kepada Kepala DPPKAD, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Kuasanya di DPPKAD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pelaporan Pajak

Pasal 3

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet pengambilan/pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan oleh pengusaha mineral bukan logam dan batuan.
- (3) SPTPD wajib disampaikan kepada DPPKAD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

BAB III

TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Tata cara penghitungan Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan adalah dengan mengalikan volume/tonase hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang diambil dan/atau dimanfaatkan dengan nilai pasar atau harga standar masing-masing jenis mineral bukan logam dan batuan.
- (2) Nilai Pasar atau Harga Standar yang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah harga rata-rata yang berlaku di Daerah;
- (3) Harga Pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB IV

PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PENAGIHAN

Pasal 5

Teknis pemungutan, penyeteran dan penagihan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETETAPAN PAJAK DAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 6

- (1) Berdasarkan perhitungan volume mineral bukan logam dan batuan yang diambil dan/atau dimanfaatkan Wajib Pajak, Kepala DPPKAD untuk dan atas nama Bupati menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.

- (2) SKPD sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama wajib pajak atau kuasanya;
 - b. masa pajak;
 - c. besarnya pemakaian mineral bukan logam dan batuan;
 - d. besarnya tarif pajak;
 - e. besarnya ketetapan pajak;
 - f. tanggal jatuh tempo pembayaran pajak;
 - g. tempat pembayaran pajak;
 - h. sanksi keterlambatan pembayaran pajak.
- (3) Tata cara pengisian dan penyampaian SKPD :
 - a. Penetapan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dengan mempergunakan blangko SKPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
 - b. Penerbitan SKPD dilaksanakan setelah memperoleh perhitungan volume pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan masing-masing Wajib Pajak dari petugas dinas terkait.
 - c. Khusus terhadap pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang nyata-nyata tidak dimanfaatkan secara komersial dibebaskan pajaknya.
- (4) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana tercantum pada Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Apabila SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), tidak dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen) setiap bulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (2) Kepala DPPKAD untuk dan atas nama Bupati dapat menerbitkan STPD jika Pajak dalam bulan/tahun berjalan tidak dibayar.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud ayat (1) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (4) STPD sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama wajib pajak atau kuasanya;
 - b. alamat wajib pajak;
 - c. besarnya pajak terutang termasuk sanksi;
 - d. tanggal jatuh tempo;
 - e. tempat pembayaran pajak.
- (5) Tata cara pengisian dan penyampaian STPD :
 - a. Apabila sampai dengan 7 (tujuh) hari terhitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, ketetapan yang tercantum dalam SKPD, atau dokumen yang dipersamakan dengan itu belum dibayar lunas oleh Wajib Pajak, maka Kepala DPPKAD menerbitkan STPD.

- b. STPD dibuat rangkap 2 (dua), dengan peruntukan :
 - 1) lembar ke 1 (satu) untuk Wajib Pajak;
 - 2) lembar ke 2 (dua) untuk arsip DPPKAD.
- (6) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 8

- (1) Pajak terutang harus sudah dilunasi selambat-lambatnya pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya dari masa pajak yang terutang bulan sebelumnya.
- (2) SKPD, STPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima.
- (3) Untuk keperluan pembayaran/penyetoran disediakan Formulir SSPD
- (4) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Kepala DPPKAD untuk dan atas nama Bupati karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan.
- (6) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang :
 - a. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur dan/atau menunda pembayaran pajak terutang kepada Kepala DPPKAD;
 - b. Kepala DPPKAD mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam persetujuan perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran;
 - c. Apabila permohonan dikabulkan/disetujui dibuatkan Surat Perjanjian Angsuran dan/atau Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala DPPKAD dan Wajib Pajak;
 - d. Selama Wajib Pajak membayar angsuran dan/atau menunda pembayaran pajak terutang tidak menunda kewajiban pembayaran pajak bulan berikutnya.
 - e. Pembayaran Pajak dilakukan melalui Bendahara Penerimaan pada setiap hari kerja dan selambat-lambatnya dalam waktu 1 x 24 jam harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Pemalang.

BAB VI
KEBERATAN, BANDING DAN GUGATAN

Pasal 9

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan, banding dan gugatan hanya kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB VII
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI
ADMINISTRASI KEPADA WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu
Pembetulan Ketetapan

Pasal 10

- (1) Kepala DPPKAD 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 DPPKAD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. Terhadap SKPD atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis kesalahan hitung dan/atau kekeliruan;
 - 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 SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan SKPD atau STPD berupa salinan SKPD dengan pembetulan;
 - e. Terhadap pembetulan SKPD, Kepala DPPKAD memerintahkan kepada pejabat yang ditunjuknya agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;

- f. Salinan SKPD dengan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada huruf e diberi tanda dengan terapan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
- g. Salinan SKPD dengan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada huruf e harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan;
- h. Salinan SKPD dengan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada huruf e harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
- i. Dengan diterbitkannya Salinan SKPD dengan Pembetulan maka SKPD atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf i dibatalkan dan disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala DPPKAD segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD atau STPD.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 11

- (1) Kepala DPPKAD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib pajak dapat mengurangi 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 SKPD.
- (3) Pengurangan dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala DPPKAD 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 didukung oleh *novum* atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan foto copy dokumen sebagai berikut:
 1. SKPD yang diajukan permohonannya; dan
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dikembalikan kepada Wajib Pajak.

- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala DPPKAD melalui pejabat yang ditunjuknya melakukan pembahasan pengurangan pembatalan SKPD.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5), Kepala DPPKAD memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan SKPD.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala DPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (5) segera memproses penertiban surat keputusan Kepala DPPKAD berupa :
- a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
 - 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 sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (5) segera melakukan :
- a. pembatalan SKPD yang lama dengan cara menerbitkan SKPD yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada SKPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan "serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan";
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimannya surat ketetapan pajak yang baru; dan
 - d. Terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b disimpan sebagai arsip pada arsip pada administrasi perpajakan.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Bagian Ketiga

Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 13

- (1) Kepala DPPKAD 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 SKPD atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan dibatalkan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi 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. Apabila permohonan disetujui, Kepala DPPKAD mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan / keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 (satu) hari kerja sejak disetujuinya permohonan;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala DPPKAD menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk :
 - 1) Menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 - 2) Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.

- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak SKPD 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.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala DPPKAD segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 14

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintan Kepala DPPKAD.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala DPPKAD melalui pejabat yang ditunjuknya melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi, pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (2), membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala DPPKAD.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala DPPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti SKPD 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 DPPKAD segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB VIII TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Tata cara Keberatan

Pasal 15

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Dinas atas suatu :
 - a. SKPD; dan
 - b. Pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan pembuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan hanya dapat diajukan terhadap 1 (satu) jenis pajak dan 1 (satu) tahun pajak.

Pasal 16

- (1) Penyelesaian keberatan atas SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 15 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala DPPKAD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan, keberatan untuk beberapa Surat Ketetapan Pajak dengan objek yang sama, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara bersamaan oleh Kepala DPPKAD.
- (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 DPPKAD atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala DPPKAD.
- (4) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terhutang 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 foto kopinya; 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 dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Pasal 17

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 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 16 ayat (4) huruf e, Kepala DPPKAD melalui Pejabat yang ditunjuknya dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 18

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

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala DPPKAD 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 DPPKAD 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 20

- (1) Dalam hal Surat Permohonan Keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala DPPKAD 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 DPPKAD menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala DPPKAD menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk membuat telaahan atas keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk tersebut membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala DPPKAD.
- (3) Kepala DPPKAD menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melaporkan petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala DPPKAD secara periodik.

Pasal 22

- (1) Kepala DPPKAD 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 DPPKAD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima petikan Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala DPPKAD paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak harus memberikan keputusan dalam bentuk Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Penolakan atas Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Kepala DPPKAD tidak memberikan keputusan atau permohonan dalam waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka permohonan atas pembetulan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan Banding

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak atas keputusan mengenai kebetatan yang ditetapkan oleh Kepala DPPKAD.
- (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 penagihan pajak.

Pasal 24

- (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 dicabut 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 dilakukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diajukan kembali.

Pasal 25

Selain persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

Pasal 26

- (1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkan STPD.

BAB IX

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala DPPKAD.
- (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) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang jelas kepada Kepala DPPKAD paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Surat Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran, 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 DPPKAD.
- (7) Kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak:
- a. diterbitkannya SKPDLB;
 - b. diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.
- (8) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan Kepala DPPKAD dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, berdasarkan SKPDLB atau surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (9) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD maka Kepala DPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 28

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (8) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- (2) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dibebankan pada anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada anggaran yang sama atau sejenis dengan anggaran penerimaan semula.
- (3) Kepala DPPKAD wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan diterima.

Pasal 29

- (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 pemindah bukuan berlaku sebagai alat bukti.

BAB X

KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 30

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila :
 - a. Diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. Ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

Pasal 31

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Penghapusan Piutang Pajak kabupaten yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

BAB X

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 32

- (1) Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah.

Pasal 33

- (1) Terhadap pembayaran pajak daerah yang terutang dengan cara *official assesment* atas perintah Kepala DPPKAD dapat dilakukan pemeriksaan terhadap ketaatan dan kepatuhan Wajib Pajak.
- (2) Perintah pemeriksaan didasarkan pada :
 - a. hasil pemantauan terhadap Objek Pajak maupun Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - b. adanya laporan dari pihak ketiga;
 - c. permintaan Wajib Pajak atas kelebihan pembayaran pajak yang terutang;

- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan maka pihak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan kepada petugas untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Dalam hal pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan pemeriksaan tidak melakukan kewajiban untuk menagih dan atau memungut pajak yang terutang dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan kewajiban dalam ayat (3) maka pajak yang terutang ditetapkan secara jabatan dan ditambah sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang terutang.
- (6) Dalam hal diperlukan keterangan atau bukti dari pihak lain, maka pihak lain wajib memberikan keterangan atau seluruh bukti yang diminta oleh petugas pemeriksa.
- (7) Dalam hal pihak lain adalah Bank milik pemerintah atau Bank swasta, maka pemberian keterangan atau bukti yang diperlukan harus dapat ijin terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang.
- (8) Hasil pemeriksaan lapangan dibuatkan berita acara dan dilaporkan kepada Kepala DPPKAD untuk proses penyelesaian/penetapan pajak yang terutang.
- (9) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap wajib pajak terdapat kelebihan pembayaran pajak yang terutang, maka jumlah kelebihan tersebut diperhitungkan sebagai pembayaran di muka atas jumlah pajak daerah yang terutang pada masa berikutnya.
- (10) Apabila orang dan atau badan usaha sebagai Wajib Pajak mengakhiri kegiatan usahanya, maka jumlah kelebihan pembayaran pajak harus dikembalikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya ketetapan kelebihan pembayaran.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur lebih lanjut oleh Kepala DPPKAD.

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Pemalang tanggal 1 April 2000 Nomor 3.C Tahun 2000 tentang Nilai Pasar Bahan Galian Golongan C di Kabupaten Pemalang, di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 20 Januari 2012
BUPATI PEMALANG,
Cap

ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 20 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

Cap

ttd

BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2012 NOMOR 10

C. KETERANGAN LAIN – LAIN

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

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami / saya isi dengan benar, lengkap dan tidak bersyarat.

.....

Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak

(.....)

Nama Jelas

DIISI OLEH PETUGAS

Diterima :

Nama Petugas :

N I P :

Tanda Tangan :

BUPATI PEMALANG,

Cap

ttd

JUNAEDI

TEKNIS PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PENAGIHAN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

A. PENATAUSAHAAN

1. Pendataan

- a. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berkewajiban melakukan pendataan dan inventarisasi Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta perhitungan volume pengambilan/pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan secara periodik setiap bulan.
- b. Pendataan dan inventarisasi Pajak mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dilaksanakan dengan menggunakan form yang telah ditentukan.
- c. Ketetapan besarnya volume/tonase pengambilan/pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan pada hasil pengambilan dengan berpedoman pada data dukung yang ada dilapangan, antara lain berupa :
 - 1) Jenis mineral bukan logam dan batuan;
 - 2) Keterangan Wajib Pajak atas pengambilan mineral bukan logam dan batuan.
- b. Setiap objek pengambilan mineral bukan logam dan batuan wajib memperoleh ijin. Bagi yang belum memperoleh ijin harus mengajukan ijin sesuai ketentuan yang berlaku, dan selama proses pengajuan ijin Pajak mineral bukan logam dan batuan tetap harus dipungut.
- c. Apabila pengambilan mineral bukan logam dan batuan dihentikan sementara atau selamanya, maka Wajib Pajak diharuskan melaporkan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang dengan tembusan Kepala Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pemalang.
- d. Apabila pelaksanaan pendataan tidak dilakukan karena alasan tertentu, maka ketetapan Pajak mineral bukan logam dan batuan untuk bulan berjalan ditetapkan sama dengan bulan sebelumnya.

2. Pendaftaran

- a. Setiap pengambilan/pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan wajib didaftarkan di DPPKAD Kabupaten Pemalang, dengan mengisi Formulir SPTPD selambat-lambatnya :
 - 1) 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penerbitan ijin baru;

- 2) 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya ijin bagi pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang telah dimiliki.
- b. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilampiri dengan :
 - 1) Fotocopy Surat Ijin Pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang dikeluarkan instansi yang berwenang;
 - 2) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - 3) Fotocopy akte pendirian dan keterangan domisili bagi Badan Hukum;
 - 4) Data jenis mineral bukan logam dan batuan yang di ambil/dimanfaatkan yang telah terjual;
 - 5) Surat Kuasa yang bermeterai cukup untuk pendaftaran yang tidak diurus sendiri oleh pemiliknya.
 - c. Formulir sebagaimana dimaksud huruf a harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
 - d. Setiap objek Pajak Air Tanah diberi identitas dalam bentuk Nomor Berkas yang sekaligus berlaku sebagai Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dengan ketentuan sebagai berikut :
 - 33 : Kode Provinsi
 - 27 : Kode Kabupaten
 - 01 s/d 14 : Kode Kecamatan
 - 01 s/d 21 : Kode Kelurahan/Desa
 - 01 s/d 09 : Kode Jenis Pajak
 - 0001 s/d 0.... dst : Nomor urut
 - e. Nomor tersebut tidak berubah selama Objek Pajak mineral bukan logam dan batuan masih tetap terdaftar.

B. PENETAPAN

1. Dasar Pengenaan

- a. Dasar Pengenaan Pajak mineral bukan logam dan batuan adalah Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan yang merupakan perkalian antara Volume/tonase Pengambilan mineral bukan logam dan batuan dengan Harga Standar.
Rumus : $\text{Nilai Jual} = \text{Volume} \times \text{Harga Standar}$
- b. Harga Jual untuk menghitung besarnya Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- c. Tarif Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah 25 % (dua puluh lima persen).
- d. Besarnya Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang terhutang adalah perkalian antara Nilai Jual dan Tarif.
Rumus : $\text{Pajak Terutang} = \text{Nilai Jual} \times \text{Tarif}$

2. Sanksi Administrasi Keterlambatan Pembayaran

Atas keterlambatan pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen) sebulan terhitung dari tanggal jatuh tempo Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Terutang, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan atau 48 (empat puluh delapan) bulan.

C. PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

1. Tempat Pembayaran

Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dilakukan pada Bendahara Penerima (BP) DPPKAD pada setiap hari kerja.

2. Batas Waktu Pembayaran

Pembayaran Pajak Air Tanah dilakukan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SPTPD, SKPD.

3. Pelaksanaan Pembayaran

a. Pajak Terutang berdasarkan SPTOPD, SKPD;

b. Pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dilakukan sekaligus;

c. Terhadap pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan diberikan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) yang dibuat dalam rangkap 4 (empat), diperuntukan :

- Lembar 1 untuk Wajib Pajak
- Lembar 2 untuk Bendahara Penerima (BP)
- Lembar 3 untuk Akuntansi dan Pelaporan
- Lembar 4 untuk Arsip

4. Penyetoran

a. Bendahara Penerimaan (BP) berkewajiban menyetorkan penerimaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan ke Kas Daerah Kabupaten Pemalang pada pos ayat dan rekening yang sudah ditentukan, yang dilaksanakan selambat-lambatnya 1 x 24 jam setiap hari.

b. Khusus untuk hasil penerimaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan pada hari atau tanggal terakhir setiap bulan, disetor ke Kas Daerah hari itu juga bersama dengan setoran hasil/penerimaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan hari sebelumnya.

c. Apabila hari berikutnya jatuh pada hari minggu atau hari libur nasional maka setoran dapat dilakukan pada hari berikutnya sesudah hari libur tersebut.

d. Bendahara Penerimaan wajib menghimpun semua bukti setor dan disusun menurut jenis/kode anggarannya dan blangko bukti setor yang telah ditentukan.

- e. Bendahara Penerimaan wajib melakukan pembukuan atas semua penerimaan dan penyetoran sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Bendahara Penerimaan setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya wajib melaporkan semua hasil penerimaan dan penyetoran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan kepada Kepala DPPKAD Kabupaten Pemalang dengan dilampiri bukti-bukti setor.

D. PENAGIHAN

1. Penagihan Pasif

Ketetapan yang belum dibayar sampai dengan jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan agar dipisahkan dan diinventarisasi serta dibuatkan daftar tersendiri untuk dilakukan penagihan.

2. Penagihan Aktif

a. Hasil kegiatan penagihan pasif tersebut angka 1, maka untuk Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang belum melakukan pembayaran ditindaklanjuti dengan melakukan kegiatan penagihan secara aktif dengan mengadakan operasional secara langsung.

b. Hasil dari kegiatan operasional langsung tersebut untuk masing-masing objek dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dengan kemungkinan-kemungkinan temuan :

- 1) Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan sudah berhenti;
- 2) Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan beralih tangan/Wajib Pajak; dan
- 3) Sebab-sebab lainnya.

3. Tindak Lanjut

Berdasarkan temuan yang terutang dalam Berita Acara Pemeriksaan, kemudian dikelompokan kasus per kasus dan ditindaklanjuti dengan serangkaian kegiatan penyelesaian sebagai berikut :

a. Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan yang sudah berhenti diminta untuk mengembalikan Ijin Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan sehingga yang bersangkutan bebas dari beban membayar Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta dapat mengurangi potensi objek tunggakan.

b. Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan yang sudah berganti Wajib Pajaknya, agar didata/didaftar ulang dan tunggakan pajak yang lalu tetap ditagih kepada Wajib Pajak yang lama.

BUPATI PEMALANG,

JUNAEDI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 10 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

PEMERITAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl.Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)		No. Kohir :
Masa : Tahun :				
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :				
No.	Kode Rekening	Uraian Pajak Daerah	Jumlah (Rp)	
1	2	3	4	
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak		
		Jumlah Sanksi : a. Bunga		
		b. Kenaikan		
		Jumlah Keseluruhan		
Dengan huruf :				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bidang Kas Daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.				
Pemalang, 201... A.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG Kabid Pendapatan, (nama jelas).... ... (jabatan)... NIP.				
..... Potong disini				
TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT : NPWPD :		No. Urut : Yang menerima,		

BUPATI PEMALANG,
Cap

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 10 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

PEMERITAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)	No. Kohir :
Tahun : NAMA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :		
I. Berdasarkan Pasal 96 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : Nama : TAHUN PAJAK : II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi Administrasi : a. Biaya tambahan Rp. _____ b. Jumlah biaya tambahan (a) Rp. 3. Jumlah Pajak yang masih Harus dibayar (1+2b) Rp.		
Dengan huruf :		
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerima dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.		
Tgl. Terima : Nama WP Paraf WP _____	Pemalang, 201... A.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG Kabid Pendapatan, (nama jelas)..... NIP.	
Penyetor, 	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Ruang untuk teraan Kas Register

BUPATI PEMALANG,
Cap

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 10 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

PEMERITAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl.Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) Bulan : Tahun :	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Menyetorkan berdasarkan : Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.			
No.	Kode Rekening	Rincian	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
Jumlah			
Dengan huruf : <p style="text-align: right;">Pemalang, 201...</p> <p style="text-align: right;">Penyetor,</p> <p style="text-align: right;">.....</p>			
Kepada Yth. Direktur Utama Bank Jateng/ Kepala Giro Pos, agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Kabupaten Pemalang		Ruang untuk cap kas register/ tanda tangan/ Cap Bendahara Penerima/ Pejabat Bank/ Pejabat Kantor Giro Pos	

BUPATI PEMALANG,
Cap

ttd

JUNAEDI