



BUPATI PEMALANG

**PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 5 TAHUN 2012**

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK AIR TANAH

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 guna tertib dan lancarnya pelaksanaan atas pemungutan pajak air tanah di Kabupaten Pemalang, perlu adanya petunjuk pelaksanaan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Pemalang tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Air Tanah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
 2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1974 tentang Pengairan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 65, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3046);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
11. Undang - Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
14. 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 2004 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
15. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan mulai berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 82 Tahun 2001 tentang Pengelolaan Kualitas Air dan Pengendalian Pencairan Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4161);
20. 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);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2008 tentang Air Tanah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4859);
22. 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);

23. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
24. 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 AIR TANAH

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. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Dinas Pekerjaan Umum yang selanjutnya disingkat DPU adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang.
7. Kepala DPU adalah Kepala Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pemalang.
8. Kantor Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat KLH adalah Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pemalang.
9. Kepala KLH adalah Kepala Kantor Lingkungan Hidup Kabupaten Pemalang.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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.

11. Petugas DPPKAD adalah Petugas Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
12. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
13. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
14. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
15. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
16. Nilai Perolehan Air selanjutnya disingkat NPA adalah nilai air bawah tanah yang telah diambil dan dikenai pajak pemanfaatan air tanah, besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan harga dasar air.
17. Harga Air Baku adalah harga rata-rata air per satuan volume yang besarnya sama dengan nilai investasi untuk mendapatkan air dibagi dengan volume produksinya.
18. Faktor Nilai Air adalah suatu bobot dari komponen sumber daya alam dan kompensasi pemulihan, peruntukan dan pengelolaan, besarnya ditentukan berdasarkan subjek kelompok pengguna air serta volume pengambilannya.
19. 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.
20. 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.
21. 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.
22. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak
23. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam, bagian tahun pajak.

24. 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.
25. 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.
26. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Keputusan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
27. 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.
28. 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.
29. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
30. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan redistribusi daerah.
31. 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.
32. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar penetapan Pajak Air Tanah.

33. 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.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
35. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
36. 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.
37. 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.
38. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah ini yang terdapat dalam SKPD, atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
39. 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.
40. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
41. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak Air Tanah wajib mendaftarkan kegiatan usahanya atau objek Pajak Air Tanah dengan menggunakan SPOPD kepada DPPKAD paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.

- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di DPPKAD.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (4) SPOPD yang telah diisi dengan benar, jelas lengkap dan ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan ke DPPKAD, dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPOPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPOPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) SPOPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.

Pasal 3

- (1) Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPOPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPOPD sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4).

Pasal 4

Untuk kepentingan pencocokan data objek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan/atau intensifikasi atau ekstensifikasi dan kegiatan lain yang sejenis, DPPKAD melakukan koordinasi dengan KLH untuk melaksanakan bersama pemeriksaan lapangan atau uji petik terhadap data objek pajak.

BAB III

TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Tata cara penghitungan NPA adalah dengan mengalikan Volume Air Tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan dengan Harga Dasar Air.
- (2) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan mempertimbangkan faktor-faktor berikut :
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan

- f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) Harga Dasar Air sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Harga Dasar Air untuk kegiatan Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah yang memberikan pelayanan publik pengenaan pajaknya berdasarkan pada volume air yang terjual, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

- (1) Tarif Pajak adalah sebesar 20% (dua puluh persen) dari Nilai Perolehan Air Tanah (NPA)
- (2) Penghitungan Pajak terhutang dihitung berdasarkan formulasi sebagai berikut :
- Besaran pajak air tanah = NPA x 20% (dua puluh persen)

BAB IV

PEMUNGUTAN, PENYETORAN DAN PENAGIHAN

Pasal 7

Teknis pemungutan, penyetoran dan penagihan Pajak Air Tanah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETETAPAN PAJAK DAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 8

- (1) Berdasarkan perhitungan volume air 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) Untuk keperluan penetapan disediakan Formulir SPOPD
- (3) Bentuk dan isi SPOPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) SKPD sekurang-kurangnya memuat :
- nama wajib pajak atau kuasanya;
 - masa pajak;
 - besarnya pemakaian Air Tanah;

- d. besarnya tarif pajak;
 - e. besarnya ketentuan pajak;
 - f. tanggal jatuh tempo pembayaran pajak;
 - g. tempat pembayaran pajak;
 - h. sanksi keterlambatan pembayaran pajak.
- (5) Tata cara pengisian dan penyampaian SKPD :
- a. Penetapan Pajak Air Tanah dengan mempergunakan blangko SKPD Pajak Air Tanah.
 - b. Penerbitan SKPD dilaksanakan setelah memperoleh perhitungan volume penggunaan air tanah masing-masing Wajib Pajak dari petugas dinas terkait.
 - c. Khusus terhadap Pemakaian Air Tanah untuk pertanian/perkebunan yang tidak dibebaskan pajaknya, penetapan dilaksanakan sesuai pemakaian.
- (6) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Apabila SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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 7 (tujuh) hari dihitung sejak tanggal jatuh tempo pembayaran, ketentuan 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 1 untuk Wajib Pajak;
 - 2) lembar 2 untuk arsip DPPKAD.
- (6) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 10

- (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 dalam Lampiran VII 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.

- (7) Pembayaran Pajak dilakukan melalui Bendahara Penerima pada setiap hari kerja dan selambat-lambatnya dalam waktu 1 x 24 jam harus disetorkan ke Kas Daerah Kabupaten Pemalang.

BAB VII

KEBERATAN, BANDING DAN GUGATAN

Pasal 11

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

BAB VIII

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

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 12

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. Terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam Peraturan Daerah;
 - c. Dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b temyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;

- d. Pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
- e. Terhadap pembetulan SKPD, Kepala DPPKAD memerintahkan kepada pejabat yang ditunjuknya agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e diberi tanda dengan terapan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
- g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf h harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;
- h. Surat Keputusan Pembetulan ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
- i. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan frase "Dibatalkan"; dan
- k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atas STPD.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 13

- (1) Kepala Dinas 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 Surat Ketetapan Pajak.
- (3) Pengurangan dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut :
- a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh *novum* atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan foto copy dokumen sebagai berikut:
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya; dan
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana 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 Dinas melalui pejabat yang ditunjuknya melakukan pembahasan pengurangan pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 14

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5), Kepala DPPKAD memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (5) segera memproses penertiban surat keputusan Kepala Dinas 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 13 ayat (5) segera melakukan ;
 - a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak dibatalkan "serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan";
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat ketetapan pajak yang baru; dan
 - d. Terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.

- (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 15

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :
- a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan / atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan dibatalkan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas 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 Dinas mengkurangkan 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 Dinas 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 Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - 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 Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 16

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas 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 Dinas.

- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB IX

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Tata Cara Keberatan

Pasal 17

- (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 yang berlaku.
- (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 18

- (1) Penyelesaian keberatan atas SKPD sebagaimana dimaksud dalam pasal 17 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan, keberatan untuk beberapa Surat Ketetapan Pajak dengan objek yang sama, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara bersamaan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan Pajak dengan surat paksa, maka penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

- (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 copinya; 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 19

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 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 18 ayat (4) huruf e, Kepala Dinas melalui Pejabat yang ditunjuknya dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas harus memberikan keputusan atas keberatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan atau surat keputusan penolakan keberatan.

- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima, seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas 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 22

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

Pasal 23

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22, Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk membuat telaahan atas pemandangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pemandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk tersebut membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melaporkan petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala Dinas secara periodik.

Pasal 24

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

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

Bagian Kedua

Tata Cara Pengajuan Banding

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak atas keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (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 26

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

Pasal 27

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26, 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 28

- (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 X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - c. Putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Air Tanah, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang jelas kepada Kepala Dinas 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 Dinas.

- (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 Dinas dengan menerbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Air Tanah, 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 30

- (1) Pengembalian sebagaimana dirnaksud dalam Pasal 29 ayat (8) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Air Tanah (SPMK).
- (2) SPMK Pajak Air Tanah dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan semula.
- (3) Kepala Dinas wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SPMK) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPMK Pajak Air Tanah diterima.

Pasal 31

- (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 juga berlaku sebagai alat bukti.

BAB XI

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KADALUWARSA

Pasal 32

- (1) Tata cara penghapusan pajak yang kadaluwarsa dilaksanakan setelah diadakan penelitian administrasi dan, pemeriksaan lapangan terhadap Wajib Pajak dan ditemukan hasil antara lain :

- a. Wajib Pajak meninggal dunia tanpa meninggalkan harta benda atau ahli waris dan apabila ada ahli waris ternyata ahli waris dalam keadaan tidak mampu;
 - b. Wajib Pajak kegiatan usahanya mengalami kepailitan dan dalam keadaan tidak mampu yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu;
 - c. Wajib Pajak dalam keadaan dibawah pengampuan keluarga dan ahli warisnya tidak mampu.
- (2) Proses penghapusan piutang pajak yang kadaluwarsa sebagaimana ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. Tim Teknis Penghapusan Piutang Pajak Kadaluwarsa melakukan penelitian administrasi dan lapangan sesuai dengan kondisi tertentu Wajib Pajak/Objek Pajak sebagai lampiran data pendukung dengan memuat berita acara.
 - b. berdasarkan Berita Acara dari Tim Teknis, Kepala DPPKAD mengajukan Permohonan Persetujuan kepada Bupati disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - c. berdasarkan usulan dan pertimbangan yang disampaikan Kepala DPPKAD, Bupati mengajukan Permohonan Persetujuan Penghapusan Piutang Pajak Kadaluwarsa kepada DPRD Kabupaten Pemalang;
 - d. berdasarkan Surat Usulan dari Bupati, DPRD Kabupaten Pemalang dapat memberikan persetujuan tentang Penghapusan Piutang Pajak Kadaluwarsa.
 - e. Bupati menetapkan Penghapusan Piutang Pajak Kadaluwarsa setelah menerima persetujuan dari DPRD Kabupaten Pemalang;
 - f. Kepala DPPKAD melaksanakan penyelesaian Neraca Keuangan pada Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenaan.
- (3) Penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa dilakukan dengan penetapan keputusan Bupati.

BAB XII

PEMERIKSAAN

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 peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (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 selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya ketetapan kelebihan pembayaran.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 34

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

Pasal 35

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,

ttd
JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 20 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

ttd
BUDHI RAHARDJO

BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2012 NOMOR 5

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

HARGA DASAR AIR MENURUT PERUNTUKAN DAN
VOLUME PENGAMBILAN AIR TANAH

| NO. | PERUNTUKAN AIR | VOLUME PENGAMBILAN AIR (M ³) DAN HARGA DASAR AIR TIAP M ³ (Rp) | | | | | |
|-----|---------------------------|---|-----------|-------------|---------------|--------------|---------|
| | | 0 - 100 | 101 - 500 | 501 - 1.000 | 1.001 - 2.500 | 2.501 -5.000 | > 5.000 |
| 1 | Sosial / Non Niaga | 1.200 | 1.220 | 1.240 | 1.260 | 1.280 | 1.300 |
| 2 | Niaga kecil | 1.360 | 1.380 | 1.400 | 1.420 | 1.440 | 1.460 |
| 3 | Industri kecil & menengah | 1.540 | 1.560 | 1.580 | 1.600 | 1.620 | 1.640 |
| 4 | Niaga besar | 1.720 | 1.740 | 1.760 | 1.780 | 1.800 | 1.820 |
| 5 | Industri besar | 1.880 | 1.900 | 1.920 | 1.940 | 1.960 | 1.980 |

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

HARGA DASAR AIR UNTUK KEGIATAN BADAN USAHA MILIK NEGARA/
BADAN USAHA MILIK DAERAH

| NO. | PERUNTUKAN AIR | VOLUME PENGAMBILAN AIR (M ³) DAN HARGA DASAR AIR TIAP M ³ (Rp) | | | | | |
|-----|--------------------------------|---|-----------|-------------|---------------|--------------|---------|
| | | 0 - 100 | 101 - 500 | 501 - 1.000 | 1.001 - 2.500 | 2.501 -5.000 | > 5.000 |
| 1 | Perusahaan Daerah Air Minum | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 | 125 |

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

TEKNIS PEMUNGUTAN, PENYETORAN
DAN PENAGIHAN PAJAK AIR TANAH

A. PENATAUSAHAAN

1. Pendataan

- a. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berkewajiban melakukan pendataan dan inventarisasi Pajak Air Tanah serta perhitungan volume pengambilan Air Tanah secara periodik setiap bulan.
- b. Pendataan dan inventarisasi Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan dengan menggunakan form yang telah ditentukan.
- c. Ketetapan besarnya jumlah/ volume pemakaian air tanah pada dasarnya mempergunakan meter air didasarkan pada taksiran dengan berpedoman pada data dukung yang ada dilapangan, antara lain berupa :
 - 1) Kapasitas Pompa;
 - 2) Lamanya Penggunaan Pompa;
 - 3) Konversi penggunaan air terhadap hasil produk;
 - 4) Alat ukur lainnya;
 - 5) Keterangan Wajib Pajak atas pemakaian air tanah.
- d. Apabila meter air atau alat pengukur air rusak, besarnya jumlah pemakaian air berpedoman pada rata-rata pemakaian air selama 3 (tiga) bulan terakhir.
- e. Setiap objek pengambilan Air Tanah wajib memperoleh ijin. Bagi yang belum memperoleh ijin harus mengajukan ijin sesuai ketentuan yang berlaku, dan selama proses pengajuan ijin Pajak Air Tanah tetap harus dipungut.
- f. Apabila pengambilan Air Tanah 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.

- g. Apabila pelaksanaan pendataan tidak dilakukan karena alasan tertentu, maka ketetapan Pajak Air Tanah untuk bulan berjalan ditetapkan sama dengan bulan sebelumnya.

2. Pendaftaran

- a. Setiap pengambilan/pemanfaatan Air Tanah wajib didaftarkan di DPPKAD Kabupaten Pemalang, dengan mengisi Formulir SPOPD selambat-lambatnya :

- 1) 14 (empat belas) hari kalender sejak tanggal penerbitan ijin baru;
- 2) 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya ijin bagi pengambilan Air Tanah yang telah dimiliki.

- b. Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilampiri dengan :

- 2) Fotocopy Surat Ijin Pengambilan Air Tanah yang dikeluarkan instansi yang berwenang;
- 3) Fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
- 4) Fotocopy akte pendirian dan keterangan domisili bagi Badan Hukum;
- 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 Propinsi
- 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 Air Tanah masih tetap terdaftar.

B. PENETAPAN

1. Dasar Pengenaan

- a. Dasar Pengenaan Pajak Air Tanah adalah Nilai Perolehan Air (NPA) yang merupakan perkalian antara Volume Pengambilan Air Tanah dengan Harga Dasar Air (HDA).

Rumus : $NPA = Volume \times HDA$

- b. Harga Dasar Air untuk menghitung besarnya Pajak Air Tanah didasarkan pada Lampiran I dan II.
- c. Tarif Pajak Air Tanah adalah 20 % (dua puluh persen).
- d. Besarnya Pajak Air Tanah yang terhutang adalah perkalian antara NPA dan Tarif.

Rumus : Pajak Terutang = NPA x Tarif

2. Sanksi Administrasi Keterlambatan Pembayaran

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

C. PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

1. Tempat Pembayaran

Pembayaran Pajak Air Tanah 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 SPOPD, SKPD.

3. Pelaksanaan Pembayaran

- a. Pajak Terutang berdasarkan SPOPD, SKPD;
- b. Pembayaran Pajak Air Tanah dilakukan sekaligus;
- c. Terhadap pembayaran Pajak Air Tanah 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/Laporan
 - Lembar 4 untuk Arsip

4. Penyetoran

- a. Bendahara Penerima (BP) berkewajiban menyetorkan penerimaan Pajak Air Tanah 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 Air Tanah pada hari atau tanggal terakhir setiap bulan, disetor ke Kas Daerah hari itu juga bersama dengan setoran hasil/penerimaan Pajak Air Tanah 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 Penerima wajib menghimpun semua bukti setor dan disusun menurut jenis/kode anggarannya dan blangko bukti setor yang telah ditentukan.
- e. Bendahara Penerima wajib melakukan pembukuan atas semua penerimaan dan penyetoran sesuai ketentuan yang berlaku.
- f. Bendahara Penerima setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya wajib melaporkan semua hasil penerimaan dan penyetoran Pajak Air Tanah 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 Air Tanah 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 Air Tanah sudah berhenti;
- 2) Pengambilan Air Tanah beralih tangan/Wajib Pajak; dan
- 3) Sebab-sebab lainnya.

3. Tindak Lanjut

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

a. Pengambilan Air Tanah yang sudah berhenti diminta untuk mengembalikan Ijin Pengambilan Air Tanah sehingga yang bersangkutan bebas dari beban membayar Pajak Air Tanah serta dapat mengurangi potensi objek tunggakan.

- b. Pengambilan Air Tanah yang sudah berganti Wajib Pajaknya, agar didata/didaftar ulang dan tunggakan pajak yang lalu tetap ditagih kepada Wajib Pajak yang lama.

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN IV: PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287 | No. SPOPD : Tahun : | | | | | | | | | | | |
| | SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) UNTUK WAJIB PAJAK AIR TANAH | | | | | | | | | | | | |
| | Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) : <table border="1"> <tr> <td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td> </tr> </table> | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

PERHATIAN :

1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf cetak
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Pemalang paling lambat tanggal
3. Diisi sesuai keadaan pada tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH

| | |
|----------------------------|------------------------------|
| A. DATA WAJIB PAJAK | |
| 1. Nama Pemilik | : |
| 2. Alamat | : |
| 3. Identitas | : KTP/SIM *) No. |
| 4. Nomor Telp./ HP | : |
| B. DATA OBYEK PAJAK | |
| 1. Nama Perusahaan | : |
| 2. No. SIP / SIPA | : |
| 3. Jenis Sumber Air | : Sumur Gali/ Sumur Pasak *) |
| 4. Jumlah Sumur | : titik |
| 5. Lokasi Sumur | : |
| 6. Volume Pengambilan air: | |
| a. Sumur ke | : m ³ |
| b. Sumur ke | : m ³ |
| c. Sumur ke | : m ³ |
| d. Sumur ke | : m ³ |
| *) Coret yang tidak perlu | |

C. KETERANGAN LAIN – LAIN

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

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah (SPOPD) 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,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012
 TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
 PAJAK AIR TANAH

| 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) PAJAK AIR TANAH TAHUN : | No. Kohir : | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---------------------------------|---------------------------------|---------------------|----------------|----------------|---|---|---|---------|---|---------|-------------|--|--|--|--|--|--|--|
| NAMA : ALAMAT : NPWPD : PERUNTUKAN : SUMUR : BULAN/TAHUN : Tanggal Jatuh Tempo : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 8%;">No.</th> <th style="width: 22%;">Volume (M³)</th> <th style="width: 18%;">Harga Dasar Air/ M³</th> <th style="width: 18%;">Nilai Perolehan Air</th> <th style="width: 10%;">Tarif Pajak</th> <th style="width: 24%;">Pajak Terutang</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4 (2X3)</td> <td style="text-align: center;">5</td> <td style="text-align: center;">6 (4X5)</td> </tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Jumlah.....</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | No. | Volume (M ³) | Harga Dasar Air/ M ³ | Nilai Perolehan Air | Tarif Pajak | Pajak Terutang | 1 | 2 | 3 | 4 (2X3) | 5 | 6 (4X5) | Jumlah..... | | | | | | | |
| No. | Volume (M ³) | Harga Dasar Air/ M ³ | Nilai Perolehan Air | Tarif Pajak | Pajak Terutang | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 (2X3) | 5 | 6 (4X5) | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jumlah..... | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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, NIP. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Potong disini | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT : NPWPD : | No. Urut : Yang menerima, | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN VI: PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH

| | | |
|--|--|------------------------------------|
| 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) PAJAK AIR TANAH TAHUN : | No. Kohir : |
| NAMA : ALAMAT : NPWPD : PERUNTUKAN : SUMUR : BULAN/TAHUN : Tanggal Jatuh Tempo : | | |
| I. Berdasarkan Pasal 96 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 1 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : Nama : TAHUN RETRIBUSI : 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 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, _____ NIP. | |
| Penyetor, _____ | Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : | Ruang untuk teraan Kas Register |

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 5 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
PAJAK AIR TANAH

| | | | |
|---|---------------|--|-------------|
| 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 Air Tanah. | | | |
| No. | Kode Rekening | Rincian | Jumlah (Rp) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Jumlah | | | |
| Dengan huruf : Pemalang, 201... Penyetor, | | | |
| 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,

ttd

JUNAEDI