



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 66 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH,
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR DAN SURAT
KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

BUPATI TABALONG,

- Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan Ketentuan Pasal 99 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengisian, Penerbitan dan Penyampaian Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756);
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 dan 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 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 02 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2010 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 01);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TABALONG TENTANG TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH, SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

DAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
TAMBAHAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tabalong.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah, yang selanjutnya disebut Bupati adalah Bupati Tabalong.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disingkat SKPD Teknis adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas dan fungsi di bidang pendapatan daerah.
5. Pejabat yang ditunjuk, selanjutnya disebut dengan Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, Organisasi massa, Organisasi sosial politik atau Organisasi yang sejenis, Lembaga bentuk usaha tetap dan bentuk badan hukum lainnya.
7. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi Wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Wajib Pajak yang selanjutnya disingkat WP adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terhutang.
11. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
12. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau

- retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
14. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan.
 15. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang di tunjuk oleh Bupati.
 16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
 17. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
 18. 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 objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 19. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
 20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
 21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

BAB II

TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN DAN PENYAMPAIAN SKPD, SPTPD, SKPDKB DAN SKPDKBT

Bagian Kesatu SKPD DAN SPTPD

Pasal 2

- (1) WP yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati atau Pejabat adalah:
 - a. orang pribadi atau badan yang dalam melakukan usahanya mengambil/memanfaatkan air tanah, tidak termasuk untuk keperluan dasar rumah tangga, pengairan pertanian dan perikanan rakyat serta peribadatan;
 - b. orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan reklame untuk tujuan komersial, tidak termasuk penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta bulanan/mingguan dan sejenisnya; atau

- c. orang pribadi atau badan yang memiliki/menguasai dan/atau memanfaatkan atas bumi dan/atau bangunan, tidak termasuk kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
- (2) Penetapan Bupati atau Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b adalah dengan cara menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan Laporan data perhitungan hutang pajak dari WP atau kuasanya, sedangkan Penetapan Bupati atau Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.
 - (3) Dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa karcis dan nota perhitungan.
 - (4) Setiap penggunaan karcis dan nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dinyatakan sah setelah mendapat perforasi dari SKPD.

Pasal 3

- (1) Setiap WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) wajib mengisi dan menyampaikan data perhitungan pajak yang harus dipenuhi untuk masa pajak sebelumnya.
- (2) Data perhitungan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh WP atau kuasanya dan menyampaikannya kepada SKPD Teknis paling lambat setiap tanggal 20 (dua puluh) pada setiap bulan.
- (3) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan diterbitkan paling lambat 3 (tiga) hari kerja setelah Laporan data perhitungan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima dari WP atau kuasanya.
- (4) SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan dokumen untuk melakukan penagihan kepada WP atau kuasanya, selanjutnya WP/Kuasanya segera melakukan penyetoran ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan formulir SSPD.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian data perhitungan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur, maka batas waktu penyampaian pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan telah diterima oleh WP atau kuasanya, maka paling lambat selama 3 (tiga) hari kerja harus di setorkan ke Kas daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan formulir SSPD.
- (7) Apabila batas waktu penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan serta dikenakan sanksi denda berupa bunga sebanyak 2% (dua persen) dari SKPD secara jabatan tersebut.

- (8) Bentuk dan tata cara pengisian data perhitungan pajak, SKPD, serta SSPD. Sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
SPTPD

Pasal 4

WP yang menghitung, menyetorkan dan melaporkan sendiri, adalah sebagai berikut:

- a. orang pribadi atau badan yang memberikan pelayanan hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk juga penyedia jasa penginapan/peristirahatan lainnya seperti motel, losmen, gubuk pariwisata, pesangrahan, rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) kamar dan rumah bedak yang kamarnya berderet lebih dari 10 (sepuluh) kamar;
- b. orang pribadi atau badan yang memberikan pelayanan restoran, meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik di konsumsi di tempat pelayanan maupun ditempat lain termasuk pengusaha catering;
- c. orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan dengan dipungut bayaran, termasuk pengusaha panti pijat, refleksi, mandi uap/SPA dan pusat kebugaran (*fitness center*);
- d. orang pribadi atau badan yang menggunakan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun yang diperoleh dari sumber lain, tidak termasuk penggunaan tenaga listrik oleh instansi pemerintah dan tempat-tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsultan dan perwakilan asing dan untuk tempat ibadah;
- e. orang pribadi atau badan yang mengambil mineral bukan logam dan batuan, tidak termasuk kegiatan pengambilan yang di manfaatkan secara tidak komersial;
- f. orang pribadi atau badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang burung wallet, tidak termasuk pengambilan sarang burung wallet yang telah dikenakan penerimaan Negara bukan pajak;
- g. orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir diluar badan jalan termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor;
- h. orang pribadi atau badan yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan.

Pasal 5

- (1) WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, wajib menghitung/memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terhutang dengan menggunakan formulir SPTPD dan menyetorkannya ke tempat yang ditunjuk dengan menggunakan formulir SSPD.

- (2) WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf h, mekanisme pemungutannya diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Pasal 6

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh WP atau kuasanya serta menyampaikannya ke SKPD Teknis;
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya;
- (3) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertepatan dengan hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD pada 1 (satu) hari kerja berikutnya;
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan serta dikenakan sanksi denda berupa bunga sebanyak 2% (dua persen) dari SKPD secara jabatan tersebut.

Pasal 7

- (1) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, harus dilampiri dengan data atau dokumen yang menjadi dasar perhitungan pajak terhutang serta SSPD yang telah divalidasi oleh petugas kas daerah/petugas lain yang ditunjuk;
- (2) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (1) dan/atau tidak dilampiri dengan data atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

WP atau kuasanya dapat mengambil sendiri blanko SPTPD dan SSPD ke SKPD Teknis atau tempat lain yang di tunjuk pada setiap hari kerja.

Pasal 9

- (1) WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, setelah mengisi dengan benar, jelas, lengkap dan menanda tangani SPTPD, harus menyetorkan ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dalam waktu paling lama 5 (lima) hari kerja dengan menggunakan formulir SSPD.
- (2) WP insidental, menyampaikan SPTPD berserta data perhitungan dan dokumen lain serta menyetorkan hutang pajaknya paling lama satu hari kerja setelah kegiatan insidental tersebut berakhir.

Pasal 10

- (1) WP atau kuasanya dapat mengajukan permohonan SPTPD perpanjangan untuk penyampaian ke Bupati;
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan menggunakan alasan yang jelas, selambat-lambatnya sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) dengan melampirkan perhitungan sementara pajak terutang yang harus dibayar;
- (3) Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat memperpanjang jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 2 (dua) bulan sejak berakhirnya jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).

Pasal 11

- (1) WP atau kuasanya dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) tahun sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang SKPD Teknis belum melakukan tindakan pemeriksaan;
- (2) Dalam hal WP atau kuasanya membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan pajak menjadi lebih besar maka kepadanya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SPTPD.

Pasal 12

Bentuk dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga SKPDKB dan SKPDBT

Pasal 13

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala SKPD Teknis dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis tetap tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan di dalam surat teguran; atau

3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terhutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terhutang.
- (2) Bentuk dan tata cara pengisian SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

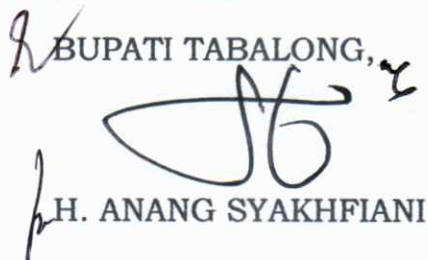
BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Tanjung
pada tanggal 5 Desember 2016


BUPATI TABALONG,
H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 5 Desember 2016



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2016 NOMOR..66


LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 66 TAHUN 2016
TENTANG
TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN
DAN PENYAMPAIAN SURAT KETETAPAN
PAJAK DAERAH, SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH,
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR DAN SURAT KETETAPAN
PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
TAMBAHAN

A. Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah

|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG NAMA SKPD TEKNIS ALAMAT..... Telp. Faks. Tanjung Tabalong Kode Pos 71513 Website: www.tabalongkab.go.id E-mail :</p> | <p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK AIR TANAH</p> <p>TAHUN : BULAN:</p> | NOMOR: | |
|---|--|--|--------|
| Nama : Alamat : NPWPD : | | | |
| BATAS PENYETORAN TERAKHIR : | | | |
| NO | AYAT | JENIS PAJAK | JUMLAH |
| 1 | | Pajak Air Tanah Volume Pengambilan/Pemanfaatan: Nilai Perolehan Air : Harga Air Baku/HAB (Rp) : Pajak Air Tanah = Nilai Perolehan Air X Tarif Pajak = (Volume X FNA X HAB) X 20% | |
| Jumlah Ketetapan Pokok Pajak | | | |
| Jumlah Sanksi a. Bunga | | | |
| b. Kenaikan Pajak | | | |
| Jumlah Keseluruhan | | | |
| Dengan huruf : | | | |
| PERHATIAN : 1. Harap penyeteroran dilakukan pada Bank Kalsel Cabang Tanjung Kabupaten Tabalong atau Bendahara Penerima SKPD Teknis Kabupaten Tabalong. 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika disahkan/validasi Kas Registrasi atau Cap/Tanda Tangan Bendahara Penerimaan 3. Terlambat menyeter dari batas tanggal penyeteroran terakhir | | | |

| | |
|---|--|
| kenakan denda sesuai dengan Peraturan yang berlaku. | |
| Penyetor, (.....) | Tanjung,.....20.... a.n. Kepala SKPD Teknis Kabupaten Tabalong Kabid NAMA NIP. |
| Kepada Yth. Direktur Utama Bank Kalsel /Bendahara Penerima Agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong | Ruangan untuk teraan Kas/Register/Tanda Tangan/Cap Bendahara Penerimaan/Pejabat Bank |

B. Bentuk Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)

|  <p>PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG NAMA SKPD TEKNIS ALAMAT..... Telp. Faks. Tanjung Tabalong Kode Pos 71513 Website: www.tabalongkab.go.id E-mail :</p> | <p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD) PAJAK REKLAME TAHUN : BULAN</p> | <p>NOMOR KOHIR</p> | |
|---|---|--|------------------------|
| | <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD :</p> | | |
| <p>Batas Penyetor Terakhir :</p> | | | |
| N O | AYAT | URAIAN | JUMLAH |
| | | <p>Jenis Reklame : Lokasi : Jangka Waktu : Jumlah Reklame : Judul : Ukuran :</p> | <p>Rp..... ...</p> |
| <p>Jumlah Ketetapan Pokok Pajak</p> | | | <p>Rp</p> |

| | |
|--|--|
| Denda | Rp..... |
| Jumlah Ketetapan Pokok Pajak + Denda | Rp..... |
| Dengan Huruf: | |
| Perhatian : <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Kalsel Cabang Tanjung Kabupaten Tabalong atau Bendahara Penerimaan SKPD Teknis Kabupaten Tabalong. 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika disahkan/validasi Kas Registrasi atau Cap/Tanda Tangan Bendahara Penerimaan. 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan yang berlaku. | |
| Penyetor, (.....) | Tanjung,.....20.... a.n. Kepala SKPD Teknis Kabupaten Tabalong Kabid NAMA NIP. |
| Kepada Yth. Direktur Utama Bank Kalsel/Bendahara Penerimaan Agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Tabalong | Ruangan untuk teraan Kas/Register/Tanda Tangan/Cap Bendahara Penerimaan/Pejabat Bank |

C. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

| | |
|--|---------------------|
| KOP DINAS | |
| SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR | |
| Kepada Yth. di..... | |
| Nomor : | Tanggal jatuh tempo |
| Tanggal : | |
| <p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor Tahun tentang Pajak Hiburan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap :</p> <p>Alamat :</p> <p>Nama Usaha :</p> <p>Alamat :</p> | |

| | | | |
|--|--|---------|---------|
| II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : | | | |
| 1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan | | Rp..... | |
| 2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp.... (1) | | | Rp..... |
| 3. Pajak yang harus dibayar (2) | | | Rp..... |
| 4. Pajak yang telah dibayar | | Rp..... | |
| 5. Pajak yang kurang dibayar (3-4) | | | Rp..... |
| 6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor....Tahun): Bunga =.....bulan X 2% X Rp.....(5) | | | Rp..... |
| 7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif | | Rp..... | |
| 8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7 | | | Rp..... |
| Dengan huruf : | | | |
| Tanjung,.....20.... a.n. Kepala SKPD Teknis Kabupaten Tabalong Kabid NAMA NIP. | | | |

D. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

| | |
|---|---------------------|
| KOP DINAS | |
| SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN | |
| Kepada Yth. Di | |
| Nomor : Tanggal : | Tanggal jatuh tempo |
| I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor Tahun tentang Pajak Hiburan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hiburan terhadap: Alamat : Nama Usaha : Alamat : | |
| II. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: | |

| | | |
|--|---------|---------|
| 1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan | Rp..... | |
| 2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp..... (1) | | Rp..... |
| 3. Pajak yang harus dibayar (2) | | Rp..... |
| 4. Pajak yang telah dibayar | Rp..... | |
| 5. Pajak yang kurang dibayar (3-4) | | Rp..... |
| 6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor....Tahun): Bunga =.....bulan X 2% X Rp.....(5) | | Rp..... |
| 7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif | Rp..... | |
| 8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7 | | Rp..... |
| Dengan huruf : | | |
| Tanjung,20.... a.n. Kepala SKPD Teknis Kabupaten Tabalong Kabid NAMA NIP. | | |
| *) coret yang tidak perlu | | |

E. Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)

| | |
|---|--|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG NAMA SKPD TEKNIS ALAMAT..... Telp. Faxes. Tanjung Tabalong Kode Pos 71513 Website: www.tabalongkab.go.id E-mail : |
| SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Kepada Yth. Di | |
| Masa Pajak : Tahun Pajak : | |

Perhatian :

- 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK
- 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- 3. Setelah diisi dan ditandatangani; harap diserahkan kembali kepada SKPD Teknis, paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
- 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

I. Identitas Wajib Pajak:

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
- RT.....RW..... Kode Pos
- c. NPWPD :
- d. Nama Objek/Usaha:
- e. Alamat :
- f. NOPD :

II. Diisi Oleh Pengusaha Hiburan :

a. Klarifikasi :

- 1. Pertunjukan Film
- 2. Pertunjukan Film dan Tari Nasional
- 3. Pagelaran Musik
- 4. Diskotik
- 5. Karaoke
- 6. Klub Malam/Bar
- 7. Permainan Biliard
- 8. Permainan Ketangkasan
- 9. Permainan Mesin Keping
- 10. Panti Pijat/Refleksi
- 11. Spa/Sauna/Mandi Uap
- 12. Pertandingan Olah Raga
- 13. Selancar Es/Ice Skate
- 14. Taman Hiburan/Rekreasi
- 15. Hiburan Insidentil
- 16. Hiburan Lainnya :
.....

b. Data Pembayaran :

1). Pembayaran Dari:

Dalam Rupiah.....

| | |
|--|-----|
| a) Persewaan Ruangan /kamar | Rp. |
| b) Penjualan Makanan dan Minuman | Rp. |
| c) Cover Charge/Minuman Charge | Rp. |
| d) Penjualan Karcis | Rp. |
| e) Penjualan Fasilitas Lainnya (dalam satu Bill/Bon) | Rp. |
| f) Penjualan Score/Coin | Rp. |
| 2). Dasar Pengenaan Pajak (DPP) (jumlah 1a s/d 1.g) | |
| a) Tarif Pajak | Rp. |
| b) Pajak Terutang (Tarif x DPP) | Rp. |


| | |
|--|---------------|
| c) Sanksi Administrasi | Rp. |
| d) Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar | Rp. |
| e) Pajak Yang Kurang/Lebih Bayar | Rp. |
| f) Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar | Rp. |
| Data Pendukung : Lampiran *) | |
| a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) | Ada/Tidak ada |
| b) Rekapitulasi Penjualan/Omzet | Ada/Tidak ada |
| c) Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill | Ada/Tidak ada |
| d) Jurnal Harian | Ada/Tidak ada |
| e) | Ada/Tidak ada |
| <p>Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">Tanjung,</p> <p style="text-align: right;">WP/Penanggung Pajak/Kuasa</p> <p>Diterima oleh Petugas, Tanggal.....</p> <p>..... NIP.....</p> <p style="text-align: right;">..... Nama jelas/Cap/Stempel</p> | |

*) coret yang tidak perlu

Keterangan:

Lembar 1. Warna Putih untuk SKPD Teknis

Lembar 2. Warna Merah untuk Wajib Pajak

| | |
|---|--|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG NAMA SKPD TEKNIS |
| | ALAMAT..... Telp. Faxes. Tanjung Tabalong Kode Pos 71513 Website: www.tabalongkab.go.id E-mail : |
| SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPPD) | |
| Kepada Yth. | |

.....
Di

Masa Pajak :
Tahun Pajak :

Perhatian :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani; harap diserahkan kembali kepada Suku SKPD Teknis dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku

I. Identitas Wajib Pajak :

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
RT..... RW..... Kode Pos
- c. NPWPD :
- d. Nama Objek/Usaha :
- e. Alamat :
- f. NOPD :

II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran :

- a. Klasifikasi Usaha :
- 1. Restoran
 - 2. Rumah Makan/Warung
 - 3. Café
 - 4. kantin
 - 5. Kafetaria
 - 6. catering

| | |
|--|-----|
| b. Pendapatan dari Makanan dan Minuman | Rp. |
| c. Pendapatan dari Service Charge | Rp. |
| d. Pendapatan Lain-lain | Rp. |
| e. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) | Rp. |
| f. Pajak Terutang (10% X DPP) | Rp. |
| g. Sanksi Administrasi | Rp. |
| h. Jumlah Pajak Yang Telah Dibayar | Rp. |
| i. Pajak Kurang Atau Lebih Bayar | Rp. |
| j. Pajak Yang Harus Dibayar | Rp. |

- k. Data pendukung lampiran*):
- 1. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) Ada/Tidak ada
 - 2. Rekapitulasi Penjualan/Omzet Ada/Tidak ada
 - 3. Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill Ada/Tidak ada
 - 4. Jurnal Harian Ada/Tidak ada
 - 5. Ada/Tidak ada

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini,


| | |
|---|------------------------------|
| saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku. | |
| | Tanjung,20.. |
| Diterima oleh Petugas, | WP/Penanggung Pajak/Kuasa |
| Tanggal..... | |
| | |
| NIP..... | Nama Jelas/Cap/Stempel |

*) coret yang tidak perlu

Keterangan:

Lembar 1. Warna Putih untuk SKPD Teknis

Lembar 2. Warna Merah untuk Wajib Pajak

| | |
|--|--|
|  | PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG NAMA SKPD TEKNIS ALAMAT..... Telp. Faxs. Tanjung Tabalong Kode Pos 71513 Website: www.tabalongkab.go.id E-mail : |
| | SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Kepada Yth. Di |
| Masa Pajak : Tahun Pajak : | |
| Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Suku SKPD teknis dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD, dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku. | |
| I. Identitas Wajib Pajak: | |

| | |
|---------------------|-------------------------------|
| 1. Nama Wajib Pajak | : |
| 2. Alamat | : |
| | RT.....RW..... Kode Pos |
| 3. NPWPD | : |
| 4. Nama Objek/Usaha | : |
| 5. Alamat | : |
| 6. NOPD | : |

II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran:

a. Klasifikasi usaha :

1. Bintang Lima Berlian
2. Bintang Lima
3. Bintang Empat
4. Bintang Tiga
5. Bintang Dua
6. Bintang Satu
7. Melati Tiga
8. Melati Dua
9. Melati Satu
10. Motel
11. Cottage
12. Losmen/Rumah Penginapan/
Pesanggrahan/Hostel/Rumah Kost
13. Wisma Pariwisata

b. Data Pembayaran

| | |
|----------------------------------|-----|
| 1). Pembayaran Dari : | |
| Dalam Rupiah | |
| a) Persewaan Kamar | Rp. |
| b) Penjualan Makanan dan Minuman | Rp. |
| c) Fasilitas Hotel : | Rp. |
| - Fitnes Center/Pusat Kebugaran | Rp. |
| - Health Center/Pusat Kesehatan | Rp. |
| - Kolam Renang | Rp. |
| - Lapangan Tennis | Rp. |
| - Klub Malam Karaoke | Rp. |
| - Diskotik | Rp. |
| - Pub/Bar/Kafe | Rp. |
| - Spa | Rp. |
| - | Rp. |
| d). Pelayanan Penunjang : | Rp. |
| - Telepon | Rp. |
| - Faksimail | Rp. |
| - Telex | Rp. |
| - Internet | Rp. |
| - Photo Copy | Rp. |
| - Laundry/Bintu | Rp. |
| - Taxi | Rp. |
| - Service Charge | Rp. |
| - | Rp. |
| 2). Dasar Pengenaan Pajak (DPP) | Rp. |
| Jumlah 1 (a+b+c+d) | Rp. |

| | |
|--|---------------|
| 3). Pajak Terutang | Rp. |
| 4). Sanksi Administrasi | Rp. |
| 5). Pajak Yang Telah Dibayar | Rp. |
| 6). Pajak Yang Kurang atau Lebih Bayar | Rp. |
| 7). Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar | Rp. |
| Data Pendukung : (Lampiran *) | |
| a) Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) | Ada/Tidak ada |
| b) Rekapitulasi Penjualan/Omzet | Ada/Tidak ada |
| c) Rekapitulasi penggunaan Bon/Bill | Ada/Tidak ada |
| d) Junal Harian | Ada/Tidak ada |
| e) | Ada/Tidak ada |
| <p>Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.</p> <p style="text-align: right;">Tanjung,</p> <p>Diterima oleh Petugas, Tanggal.....</p> <p>..... NIP.....</p> <p style="text-align: right;">WP/Penanggung Pajak/Kuasa Nama jelas/Cap/Stempel</p> | |


*) coret yang tidak perlu

Keterangan:

Lembar 1. Warna Putih untuk SKPD Teknis

Lembar 2. Warna Merah untuk Wajib Pajak

F. Bentuk dan isi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

| | |
|---|--|
|  | <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG</p> <p style="text-align: center;">NAMA SKPD TEKNIS</p> <p style="text-align: center;">ALAMAT..... Telp.</p> <p style="text-align: center;">Faxes. Tanjung Tabalong Kode Pos 71513</p> <p style="text-align: center;">Website: www.tabalongkab.go.id</p> <p style="text-align: center;">E-mail :</p> |
|---|--|

**SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
(SSPD)**

- 1 Nama Wajib Pajak :
- 2 Alamat :
- RT..... RW..... Kode Pos.....
- 3 NPWPD :
- 4 NOPD :
- 5 Jenis Pajak :
- 6 Nama Objek Pajak :
- 7 Alamat Objek Pajak :
- 8 Masa Pajak :
- 9 Tahun Pajak :
- 10 Setor (beri V pada salah satu kotak dibawah ini) :
- Bulan :..... Tahun:.....
- Masa : No.....
- SKPD : No.....
- SKPDKB : No.....
- SKPDKBT : No.....
- STPD :
-

Besaran Setoran:

| NO | URAIAN | BESAR SETORAN |
|-----------------------|--------|---------------|
| | | Rp. |
| | | Rp. |
| | | Rp. |
| | | Rp. |
| JUMLAH SETORAN | | Rp. |

Terbilang:.....


.....

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| Ruang untuk teraan mesin Kas Registrasi | Diterima oleh : | |
| | Petugas : | Tanjung, |
| Cap | Tanggal : | Penyetor, |
| | Tanda Tangan : | (.....) |
| | Nama Jelas : | Nama/Cap/Stempel |

| | |
|---|---|
| - jangka waktu pemasangan reklame =bulan | |
| III. LAIN-LAIN (Diisi oleh Wajib Pajak/Pengusaha): | |
| a. Pajak Air Tanah <input type="checkbox"/> | |
| b. Pajak Reklame <input type="checkbox"/> | |
| Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam pengisian SPPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku. | |
| Diterima oleh Petugas Tanggal : | Tanjung,..... WP/Penanggung Jawab Kuasa |
| NIP..... | Nama Jelas/Cap Stampel |

Keterangan :

- Lembar : 1. Warna Putih/Asli untuk SKPD Teknis
- 2. Warna Merah untuk Wajib Pajak

BUPATI TABALONG,

H. ANANG SYAKHFIANI