



BUPATI TABALONG
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI TABALONG

NOMOR 65 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TABALONG,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan kewajiban di bidang pajak daerah dan meningkatkan tertib administrasi perpajakan daerah serta untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;

- 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 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4797); sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);
 9. 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);
 10. 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);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 184/PMK.03/2007 tentang Penentuan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran dan Penyetoran Pajak, Tempat Pembayaran Pajak, Tata Cara Pembayaran, Penyetoran, dan Pelaporan Pajak, serta Tata Cara Pemberian Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak;
12. Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER - 38/PJ/2008 Tentang Tata Cara Pemberian Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak;
13. 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);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 5);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TABALONG TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud 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. 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 langsung, yang digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah Teknis yang selanjutnya disingkat SKPD Teknis adalah perangkat daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemungutan pajak daerah.
6. Wajib Pajak yang selanjutnya disebut WP adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

7. 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) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi dan bentuk usaha tetap.
8. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan atau pekerjaannya melakukan usaha perdagangan dan/atau melakukan usaha jasa
9. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban WP menurut ketentuan peraturan perpajakan daerah.
10. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada WP sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas WP dan usaha WP dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
11. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi WP untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam jangka waktu tertentu, yang menjadi dasar WP untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terutang.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender kecuali bila WP menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek, subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak, serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat pendaftaran adalah surat yang digunakan WP untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke SKPD Teknis.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SPTPD, adalah surat yang oleh WP digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SSPD, adalah bukti pembayaran atau penysetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau yang telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang telah ditetapkan.

19. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak daerah.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disebut SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disebut SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disebut SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disebut SKPDN, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
26. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak;
27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah suatu keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh WP.
29. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh WP atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
30. Keputusan banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keberatan yang diajukan oleh WP.

31. Gugatan adalah upaya hukum yang akan dapat dilakukan oleh WP atau Penanggung Pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau terhadap keputusan yang dapat diajukan gugatan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
32. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi pada setiap Tahun Pajak tersebut.
33. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
34. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
35. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi berupa kenaikan pajak, bunga, dan/atau denda yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenis berdasarkan peraturan perundang-undangan.
36. Penagihan adalah serangkaian kegiatan pemungutan pajak agar WP yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar sesuai dengan jumlah terutang.
37. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak daerah.
38. Penyitaan adalah tindakan untuk menguasai barang penanggung pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak.
39. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa penyitaan dan penyanderaan.

BAB II

PENDAFTARAN, PENGUKUHAN, DAN PENGHAPUSAN WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Setiap WP yang telah memenuhi persyaratan perpajakan daerah wajib mendaftarkan diri pada SKPD Teknis untuk dikukuhkan sebagai WP dan kepadanya diberikan NPWPD.

- (2) WP yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan NPWPD secara jabatan berdasarkan hasil kegiatan pendataan dalam rangka pemberian NPWPD.

Pasal 3

- (1) WP melakukan pendaftaran untuk memperoleh NPWPD di SKPD.
- (2) WP atau orang yang diberi kuasa khusus yang mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD wajib mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWPD menggunakan formulir Surat Permohonan Pendaftaran WP yang disediakan oleh SKPD Teknis.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala SKPD Teknis menertibkan Kartu NPWPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Kartu NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan hanya untuk 1 (satu) WP dan berisikan keterangan sekurang-kurangnya:
 - a. Logo Pemerintah Daerah;
 - b. Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 - c. NPWPD;
 - d. Nama WP;
 - e. Tanggal Penerbitan;
 - f. Tanda Tangan Pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Cap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk WP Orang Pribadi, harus melampirkan:
 - a. fotokopi KTP; dan
 - b. fotokopi Ijin Gangguan/Surat Keterangan Domisili Usaha.
- (2) Pendaftaran WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk WP Badan harus melampirkan:
 - a. fotokopi KTP salah seorang pimpinan dan Akta pendirian.
 - b. fotokopi SIUP/TDP/Izin Gangguan.
- (3) Dalam hal pengajuan permohonan dikuasakan kepada pihak lain, maka selain lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilampirkan juga Surat Kuasa yang dibubuhi materai sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) WP terdaftar yang mengalami perubahan data, wajib melaporkan perubahan tersebut ke Kantor SKPD Teknis dengan mengisi Formulir Perubahan Data WP.

- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala SKPD menerbitkan Surat Keterangan Perubahan Data WP paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 6

- (1) Kepala SKPD harus melakukan pengecekan lapangan untuk membuktikan kebenaran pengisian formulir perubahan data WP.
- (2) Pada saat melakukan pengecekan lapangan petugas SKPD Teknis dapat meminta dokumen kepada WP dan WP wajib memberikan dokumen tersebut.
- (3) Hasil pengecekan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengecekan Lapangan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengecekan lapangan menyatakan bahwa data WP terdaftar tidak benar, Kepala SKPD Teknis menerbitkan secara jabatan Surat Penghapusan NPWPD.

Pasal 7

- (1) WP yang melakukan usaha yang bersifat insidentil adalah WP yang melakukan usaha di Daerah dengan jangka waktu kurang dari 30 (tiga puluh) hari dan merupakan obyek pajak daerah.
- (2) WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD paling lambat 1 (satu) hari sebelum usaha insidentil mulai di jalankan setelah mendapatkan izin penyelenggaraannya dari Pejabat yang berwenang.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui formulir pendaftaran dalam melampirkan fotokopi KTP dan surat izin dari Pejabat yang berwenang atas penyelenggaraan usaha bersifat insidentil.
- (4) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah diterima secara lengkap, kepada WP diberikan NPWPD insidentil.

Bagian Kedua Pengukuhan

Pasal 8

- (1) Kepala SKPD Teknis melaksanakan pendataan di daerah untuk mendapatkan data dan informasi WP.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
 - a. Menjaring WP yang belum memenuhi kewajiban pendaftaran;
 - b. Pembaharuan data obyek pajak dan kegiatan usaha WP;

- (3) Berdasarkan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Kepala SKPD Teknis membuat daftar potensi WP yang berisikan nama, alamat, jenis kegiatan usaha dan status pendaftaran WP serta informasi lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha wajib pajak.
- (4) WP yang masuk dalam daftar potensi WP tetapi belum terdaftar sebagai wajib pajak, dihimbau untuk segera mendaftarkan diri sebagai wajib pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat himbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) WP belum juga mendaftarkan diri maka Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat mengukuhkan WP dan untuk selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengukuhan Sebagai WP dan NPWPD secara jabatan.
- (6) Surat Keputusan Pengukuhan sebagai WP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat keterangan sekurang-kurangnya:
 - a. logo Pemerintah Daerah;
 - b. nama SKPD;
 - c. NPWPD;
 - d. nama WP;
 - e. alamat WP;
 - f. Pajak Daerah yang menjadi Kewajiban WP;
 - g. tanggal penerbitan;
 - h. tanda tangan Pejabat SKPD Teknis dan Cap SKPD.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penghapusan NPWPD

Pasal 9

- (1) Penghapusan NPWPD dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah apabila:
 - a. diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok WP oleh WP dan/atau ahli warisnya apabila WP sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan/atau obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. WP badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - c. WP badan usaha tetap menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia atau;
 - d. dianggap perlu oleh SKPD Teknis untuk menghapus NPWPD dari WP yang sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan/atau obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Penghapusan NPWPD dapat dilakukan apabila utang pajak daerah telah dilunasi atau hak untuk melakukan penagihan telah kadaluwarsa, kecuali dari hasil pemeriksaan diketahui bahwa utang pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi antara lain karena:
 - a. WP orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai warisan atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 - b. WP tidak mempunyai harta kekayaan.

- (3) Kepala SKPD Teknis setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan penghapusan NPWPD dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Kepala SKPD Teknis tidak memberi suatu keputusan, permohonan penghapusan NPWPD dianggap dikabulkan.
- (5) Penghapusan NPWPD hanya ditujukan untuk kepentingan tata usaha perpajakan, dan tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukan WP.

Pasal 10

- (1) NPWPD insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan penghapusan baik ada permohonan dari WP atau tidak ada permohonan setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan.
- (2) Dalam hal terdapat permohonan penghapusan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka NPWPD dihapuskan paling lambat setelah 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima.
- (3) Dalam hal tidak ada permohonan dari WP setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, maka NPWPD dihapuskan paling lambat 2 (dua) bulan sejak NPWPD diterbitkan.
- (4) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan apabila seluruh kewajiban pajak daerah telah dibayar lunas.

BAB III PELAPORAN PAJAK DAERAH

Bagian Kesatu Bentuk dan isi SPTPD

Pasal 11

- (1) Pelaporan Pajak Daerah dilakukan dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Formulir SPTPD disediakan oleh SKPD Teknis.
- (3) Formulir SPTPD dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan peruntukan:
 - a. lembar pertama sebagai bukti pelaporan yang disimpan sebagai arsip SKPD Pajak Daerah; dan
 - b. lembar kedua sebagai bukti pelaporan yang disimpan sebagai arsip WP.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi formulir dan tata cara pengisian SPTPD diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

Bagian Kedua
Tata Cara Pengambilan SPTPD

Pasal 12

- (1) SPTPD diambil sendiri oleh WP di Kantor SKPD Teknis.
- (2) Pengambilan formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan pada setiap jam/hari kerja.

Bagian Ketiga
Penyampaian SPTPD

Pasal 13

- (1) SPTPD dinyatakan lengkap dan dapat diterima oleh petugas pajak daerah apabila:
 - a. telah diisi dengan lengkap dan benar, termasuk lampirannya; dan
 - b. ditandatangani oleh WP dan cap perusahaan untuk WP Badan atau kuasanya.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
 - a. rekapitulasi penerimaan harian Selama 1 bulan;
 - b. bil/nota penjualan/rekap cash registrasi jika diperlukan; dan
 - c. Surat Setoran Pajak Daerah.

Pasal 14

- (1) Penyampaian SPTPD beserta lampirannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), dalam rangka pelaporan Pajak Daerah dilakukan oleh WP atau pihak lain yang dikuasakan oleh WP.
- (2) SPTPD disampaikan ke Kantor SKPD Teknis Daerah pada hari dan jam kerja SKPD Teknis.
- (3) Batas Waktu penyampaian SPTPD untuk setiap jenis pajak daerah yang meliputi pajak hotel, pajak restoran, pajak hiburan, pajak penerangan jalan, pajak mineral bukan logam dan batuan, pajak parkir, pajak sarang burung wallet dan BPHTB, harus dilaporkan paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah tanggal penyetoran di kas daerah atau ketempat lain yang ditunjuk.
- (4) Dalam hal batas waktu pelaporan jatuh pada hari libur maka batas waktu pelaporan jatuh pada hari kerja berikutnya.

BAB IV
TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK YANG TERUTANG

Bagian Kesatu
Perhitungan Pajak Yang Terutang

Pasal 15

- (1) Perhitungan Pajak Daerah dilakukan dengan menggunakan sistem sebagai berikut:
 - a. WP menghitung sendiri pajak daerahnya yang terutang; atau
 - b. Pajak daerah dihitung oleh petugas pajak dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (2) WP yang menggunakan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diwajibkan:
 - a. menghitung sendiri pajak yang terutang pada setiap akhir masa pajak;
 - b. menyetorkan sendiri pajak yang terutang pada batas waktu yang ditentukan; dan
 - c. melaporkan sendiri pajak yang terutang disertai lampiran bukti setoran pajak yang dilakukan pada masa pajak yang bersangkutan.
- (3) WP yang menggunakan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diwajibkan untuk membayar pajak yang terutang sesuai dengan SKPD yang diterbitkan oleh Kepala SKPD Teknis.

Pasal 16

- (1) Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Penerangan Jalan, BPHTB, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dipungut dengan menggunakan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a.
- (2) Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dipungut dengan menggunakan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara perhitungan dan penetapan PBB Perdesaan dan Perkotaan diatur tersendiri dalam peraturan bupati.

Bagian Kedua
Penetapan Pajak Yang Terutang

Pasal 17

- (1) Pajak yang dihitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) ditetapkan melalui SKPD.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 5 (lima) tahun setelah SPTPD diterima secara lengkap.

- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai bentuk, isi formulir dan tata cara Pengisian SKPD diatur tersendiri dalam peraturan Bupati.

BAB V
TATA CARA PEMUNGUTAN PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemungutan

Pasal 18

- (1) Pemungutan pajak dilarang di borongkan.
- (2) Setiap WP/Obyek Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah wajib membayar Pajak yang terutang berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Setiap WP/Obyek Pajak Hiburan, Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Parkir, Pajak Penerangan Jalan, BPHTB, Pajak Sarang Burung Walet dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan wajib membayar Pajak yang terutang dengan cara dibayar sendiri ke Kas atau ketempat lain yang ditunjuk Daerah berdasarkan SPTPD yang telah diisi oleh WP/Obyek Pajak yang bersangkutan.
- (4) Dokumen Lain yang dipersewakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berupa karcis dan nota perhitungan.
- (5) WP/Obyek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disamping memenuhi kewajiban perpajakan sendiri dibayar berdasarkan SPTPD, juga dibayar dengan menggunakan SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; atau
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

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

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran dan Penagihan

Pasal 20

- (1) Pembayaran Pajak terutang oleh WP atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SPTPD dan SSPD.
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh WP atau kuasa WP melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah SKPD tersebut diterima dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), selain dapat dilakukan di Bank Kalsel Cabang Tanjung selaku pemegang Kas Daerah, juga dapat dilakukan di tempat lain yang ditunjuk;
- (4) Apabila pembayaran oleh WP atau Kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima SKPD, dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam Bendahara Penerima wajib menyetorkan ke Kas Daerah;
- (5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

Pasal 21

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD jika:
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak/atau kurang dibayar;

- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; atau
 - c. WP dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

BAB VI

TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) WP dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala SKPD Teknis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah, apabila WP mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban pajaknya pada waktunya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum saat jatuh tempo pembayaran utang pajak daerah berakhir, kecuali dalam hal WP mengalami keadaan di luar kekuasaannya, dapat diajukan setelah batas waktu tersebut, disertai alasan dan jumlah pembayaran pajak yang dimohon, diangsur atau ditunda.
- (3) Permohonan diajukan secara tertulis disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta:
- a. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda, dan jangka waktu penundaan.
- (4) Bupati menerbitkan surat keputusan atas permohonan tersebut berupa menerima seluruhnya atau sebagian atau penolakan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan apabila jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja telah lewat, Bupati tidak memberi suatu keputusan, maka permohonan WP dianggap diterima.
- (5) Dalam hal surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa menerima seluruhnya atau sebagian maka surat keputusan tersebut harus memuat sekurang-kurangnya:

- a. besarnya pokok pajak yang disetujui untuk diangsur atau ditunda pembayarannya;
- b. besarnya sanksi administrasi;
- c. besarnya angsuran yang harus dibayar setiap bulannya; dan
- d. tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran.

Pasal 23

- (1) Dalam hal WP disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran, WP dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan dengan ketentuan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan. Sanksi administrasi 2% (dua persen) tidak berlaku untuk permohonan angsuran atau penundaan utang pajak pada Surat Tagihan Pajak Daerah.
- (2) Besarnya angsuran atas utang pajak ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsuran. Sedangkan besarnya penundaan atas utang pajak ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.
- (3) Bunga yang timbul akibat angsuran atau penundaan dihitung berdasarkan saldo utang pajak.
- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan atas permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran tersebut diatas, tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

Pasal 24

- (1) Masa angsuran atau penundaan diberikan tidak melebihi jangka waktu 12 (dua belas) bulan.
- (2) WP yang mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala SKPD Teknis kecuali apabila Kepala SKPD Teknis menganggap tidak perlu.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa garansi bank, atau surat/dokumen kepemilikan barang bergerak, sertifikat tanah, dan sertifikat deposito.

Pasal 25

- (1) WP melakukan pembayaran Angsuran dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sebelum batas waktu pembayaran sebagaimana terutang dalam surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1).

- (3) WP yang melakukan pembayaran Angsuran setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua persen) per bulan dari besar angsuran yang seharusnya sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan tanggal angsuran tersebut di bayar.
- (4) WP yang tidak melakukan pembayaran angsuran setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua persen) per bulan dari besar angsuran yang seharusnya sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan paling lambat 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Penagihan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan melalui penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah.

Pasal 26

- (1) WP melakukan pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sebelum batas waktu pembayaran sebagaimana tercantum dalam surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5).
- (3) WP yang melakukan pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua persen) per bulan dari besar pajak yang seharusnya dibayar sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan tanggal angsuran tersebut di bayar.
- (4) WP yang tidak melakukan pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua persen) per bulan dari besar pajak yang seharusnya sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (5) Penagihan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan melalui penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah.

BAB VII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 27

Ketentuan lebih lanjut mengenai Persyaratan Pengembalian kelebihan pembayaran pajak diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati.

BAB VIII
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembetulan Surat Ketetapan Pajak

Pasal 28

- (1) Kepala SKPD Teknis karena jabatan atau atas permohonan WP dapat membetulkan ketetapan pajak atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dilaksanakan dengan baik, sehingga apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan yang sifatnya manusiawi dalam suatu ketetapan pajak perlu dibetulkan sebagaimana mestinya.
- (3) Sifat kesalahan atau kekeliruan tersebut tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan WP.

Pasal 29

- (1) Ruang lingkup pembetulan ketetapan pajak terbatas pada kesalahan atau kekeliruan sebagai akibat dari:
 - a. kesalahan tulis, yaitu antara lain kesalahan yang dapat berupa nama, alamat NPWPD, nomor surat Ketetapan Pajak, Jenis Pajak, Masa atau Tahun Pajak, dan tanggal jatuh tempo;
 - b. kesalahan hitung, yaitu kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan atau pengurangan dan atau perkalian dan atau pembagian suatu bilangan; atau
 - c. kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan, yaitu kekeliruan dalam penerapan tariff dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.
- (2) Surat permohonan pembetulan ketetapan pajak WP dapat disampaikan langsung atau melalui pos tercatat ke Kantor SKPD Teknis.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pembetulan ketetapan pajak adalah:
 - a. tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP pada petugas Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal cap pos tercatat, dalam hal surat permohonan pembetulan ketetapan pajak disampaikan melalui pos tercatat.

Bagian Kedua
Pengurangan dan Pembatalan Surat Ketetapan Pajak

Pasal 30

- (1) Kepala SKPD Teknis karena jabatannya atau atas permohonan WP dapat membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan untuk suatu Surat Ketetapan Pajak;
 - b. mengemukakan jumlah pajak menurut penghitungan WP seharusnya terutang; dan
 - c. dilampiri dengan surat kuasa khusus dalam hal surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak yang tidak benar ditandatangani bukan oleh WP
- (3) Surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar WP disampaikan langsung atau melalui pos tercatat ke Kantor SKPD Teknis.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar adalah:
 - a. tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP pada petugas kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal cap pos tercatat dalam hal surat pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 31

- (1) Dalam proses penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan dari kantor SKPD Teknis yang menyelesaikan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.
- (3) Setelah 5 (lima) hari kerja sejak batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) WP belum memberikan penjelasan dan atau pembuktian, WP dapat diminta kembali untuk memberikan penjelasan dan pembuktian yang kedua tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.

- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian.
- (5) Dalam hal masih diperlukan, WP dapat diminta memberikan penjelasan dan atau pembuktian tambahan, yang wajib ditanggapi oleh WP paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian tambahan.
- (6) Dalam hal WP tidak memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan maka permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar akan diproses berdasarkan data yang ada.

Pasal 32

- (1) WP dapat dipanggil untuk melakukan pembahasan sengketa perpajakan dan wajib menandatangani Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan.
- (2) Berdasarkan hasil pembahasan sengketa perpajakan, kepada WP akan dikirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.
- (3) WP dapat memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak dan/atau dapat menghadiri undangan pembahasan akhir pada waktu yang ditentukan dalam Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.
- (4) Hasil pembahasan akhir akan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir dan Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar dapat disampaikan langsung kepada WP pada pembahasan akhir atau dikirimkan sebagaimana lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.
- (5) Dalam hal WP tidak menghadiri undangan pembahasan akhir, Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar akan dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.

Pasal 33

WP dapat mengajukan permohonan kembali atas keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar yang diterbitkan oleh Kepala SKPD Teknis paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal keputusan, kecuali karena keadaan

diluar kekuasaan WP (*force majeure*) yang harus disertai bukti pendukung adanya keadaan luar biasa tersebut.

BAB IX TATA CARA PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 34

- (1) Kepala SKPD Teknis karena jabatannya atau atas permohonan WP dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena adanya kekhilafan WP atau bukan karena kesalahan WP.
- (2) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. hanya boleh diajukan oleh WP yang tidak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajaknya;
 - b. diajukan atas suatu Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan;
 - c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - d. disertai dengan alasan-alasan yang jelas;
 - e. diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak kecuali karena keadaan diluar kekuasaan WP (*force majeure*) yang harus disertai bukti pendukung adanya keadaan luar biasa tersebut; dan
 - f. dilampiri dengan surat kuasa khusus dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 35

- (1) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi WP disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat ke Kantor SKPD Teknis.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi adalah:
 - a. tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP pada petugas TPT atau petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal cap pos tercatat, dalam hal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 36

- (1) Dalam proses penyelesaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dalam hal diperlukan WP wajib memberikan penjelasan dan/atau pembuktian disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan dari unit kantor SKPD Teknis Daerah yang menyelesaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.

- (2) Paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.
- (3) Setelah 5 (lima) hari kerja batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) WP belum memberikan penjelasan dan atau pembuktian, WP dapat diminta kembali untuk memberikan penjelasan dan diminta kembali untuk memberikan penjelasan dan pembuktian yang kedua disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.
- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian.
- (5) Dalam hal masih diperlukan, WP dapat diminta memberikan penjelasan dan atau pembuktian tambahan, yang wajib ditanggapi oleh WP paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian tambahan.
- (6) Dalam hal WP tidak memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan maka permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi akan diproses berdasarkan data yang ada.

Pasal 37

- (1) WP dapat dipanggil untuk melakukan pembahasan sengketa perpajakan dan wajib menandatangani Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan.
- (2) Berdasarkan hasil pembahasan sengketa perpajakan, kepada WP akan dikirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi untuk ditanggapi.
- (3) WP dapat memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan/atau dapat menghadiri undangan pembahasan akhir pada waktu yang ditentukan dalam Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (4) Hasil pembahasan akhir akan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir dan Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dapat disampaikan langsung kepada WP pada pembahasan akhir atau dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (5) Dalam hal WP tidak menghadiri undangan pembahasan akhir, Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi akan

dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB X
PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 38

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah yang tercantum dalam:
 - a. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - c. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT); dan
 - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.

- (2) Piutang pajak bagi WP orang Pribadi dapat dihapuskan apabila menurut data administrasi sudah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
 - a. WP dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. WP dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluwarsa; atau
 - e. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

- (3) Piutang pajak bagi WP Badan dapat dihapuskan apabila menurut data administrasi sudah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
 - a. WP bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pembesaran atau likuidator, atau tidak dapat ditemukan;
 - b. WP dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, curator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kadaluwarsa; atau
 - e. Sebab lain sesuai hasil penelitian.

Pasal 39

- (1) Untuk memastikan keadaan WP atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2)

dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kantor SKPD Teknis dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.

- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus menggambarkan keadaan WP atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 40

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39.

Pasal 41

- (1) Kepala SKPD Teknis setiap bulan Juni dan bulan Desember menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pada awal bulan berikutnya disampaikan kepada Bupati.

BAB XI

PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN ATAU PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 42

- (1) Atas permohonan WP, Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan atau pembebasan kepada WP yang kegiatan usahanya bertujuan untuk kegiatan yang bersifat;
 - a. sosial;
 - b. keagamaan ; atau
 - c. pendidikan.
- (2) Permohonan WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama wajib pajak;
 - b. alamat wajib;
 - c. jenis pajak daerah;
 - d. besarnya pengurangan pajak dimohonkan; dan
 - e. alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan.

- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima secara lengkap, Bupati harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (5) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa menolak, menerima, atau menerima sebagian.
- (6) Keputusan Bupati yang berupa menerima atau menerima sebagian tidak boleh melebihi batas pemberian pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima persen).
- (7) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi maka permohonan WP tidak dapat dipertimbangkan.

BAB XII
PENUTUP

Pasal 43

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,

ttid
/H. ANANG SYAKHFIANI

Diundangkan di Tanjung
pada tanggal 5 Desember 2016

✓/SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TABALONG,

ttid

H. ABDUL MUTHALIB SANGADJI

BERITA DAERAH KABUPATEN TABALONG TAHUN 2016 NOMOR..65