



BUPATI REJANG LEBONG PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
DAN OPSEN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 85 ayat 3 Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Opsen Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 88 Tahun 2024 tentang Kabupaten Rejang Lebong di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 274, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7025);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
10. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2021 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2021 Nomor 163);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2024 Nomor 179).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN OPSIEN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu Pengertian Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang di maksud dengan:

1. Pemerintah Provinsi adalah Pemerintah Provinsi Bengkulu.
2. Gubernur adalah Gubernur Bengkulu.
3. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong
4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Badan adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan di bidang Pajak Daerah.
7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong yang mempunyai kewenangan di bidang pajak dan retribusi daerah.
8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut pajak MBLB adalah pajak atas kegiatan pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
10. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara.
11. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
12. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
13. 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.

14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundangundangan perpajakan daerah.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya 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. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
19. 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.
20. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya 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.
21. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

22. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
26. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
27. Badan adalah Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
28. Izin Usaha Pertambangan yang selanjutnya disingkat IUP adalah izin untuk melaksanakan usaha pertambangan.
29. Keadaan Kahar (force majeure) adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, seperti perang, kerusuhan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/ instansi yang berwenang.
30. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan, kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.

Bagian Kedua
Ruang Lingkup
Pasal 2

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. tata cara pemungutan Pajak MBLB; dan
- b. pemungutan Opsen Pajak MBLB.

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran Dan Pendataan
Pasal 3

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak MBLB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak MBLB baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah Daerah, yang memiliki objek Pajak di wilayah Daerah.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran yang diberikan kepada Wajib Pajak MBLB.
- (3) Setiap Wajib Pajak MBLB yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dengan menggunakan formulir pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan dilampiri:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP)/ fotokopi identitas diri;
 - b. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;
 - c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada);
 - d. IUP bagi yang memiliki; dan
 - e. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak MBLB, Wajib Pajak MBLB mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta disampaikan kepada Badan.

Pasal 4

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan satu NPWPD.

- (2) Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah, apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) dan telah diberikan surat teguran sebanyak 2 (dua) kali.

Pasal 5

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan NPWPD, secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penonaktifan NPWPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (4) Penonaktifan NPWPD, secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 6

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak MBLB membayar Pajak terutang dengan menggunakan SSPD, bukti setor/transfer yang sah atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Setiap Wajib Pajak MBLB mengisi SSPD secara manual atau elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Apabila dalam kondisi tertentu Wajib Pajak MBLB tidak dapat mengisi SSPD, maka bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan paling sedikit memuat informasi sebagaimana dalam SSPD.
- (6) Kepala Badan yang membidangi pendapatan melakukan penelitian atas SSPD, bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak MBLB.
- (7) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat 4 (empat) rangkap yaitu:
 - a. lembar ke-1 (satu) untuk Wajib Pajak;
 - b. lembar ke-2 (dua) untuk Bank yang ditunjuk Pemerintah Daerah;

- c. lembar ke-3 (tiga) untuk Bendahara Penerima/pembantu; dan
 - d. lembar ke-4 (empat) untuk bidang yang mengelola Pendapatan pada Dinas/Badan yang membidangi pendapatan jika dibayar melalui Bank tempat pembayaran.
- (8) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak MBLB atau kuasanya.
 - (9) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dan dibayar melalui bank tempat pembayaran.
 - (10) Format dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
 - (11) Dalam hal pembayaran melalui bank, maka salinan bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan disampaikan kepada kepala Badan yang membidangi Pajak Daerah.
 - (12) Bupati menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya masa Pajak.
 - (13) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (12), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

Bagian Ketiga
Tata Cara Pelaporan
Paragraf 1
Umum
Pasal 7

- (1) Wajib Pajak MBLB wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis MBLB terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui kepala Badan setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.
- (2) SPTPD harus disampaikan kepada kepala Badan yang membidangi pajak daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak, dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (3) Apabila batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.
- (2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.
- (3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Pasal 11

- (1) Untuk menyampaikan SPTPD dalam memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, Wajib Pajak dapat diberikan Surat Pemberitahuan/Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

- (2) SPTPD dapat disampaikan melalui mekanisme on line SPTPD, maupun manual.
- (3) Format SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2
Masa Pajak
Pasal 12

- (1) Masa Pajak adalah merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak.
- (2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan jangka waktu bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak MBLB yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

Paragraf 3
Penelitian
Pasal 13

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian SPTPD terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Paragraf 4
Pembukuan
Pasal 14

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

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp. 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku serta dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak.

Bagian Keempat
Pengurangan dan Pembetulan SPTPD
Paragraf 1
Pengurangan
Pasal 17

- (1) Bupati atau Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.

- (2) Tata cara pemberian pengurangan Pajak ditentukan sebagai berikut:
 - a. permohonan pengurangan Pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati cq. Kepala Badan dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Bupati atau Kepala Badan melakukan analisis kelayakan permohonan pengurangan Pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan Pajak dikabulkan, maka Bupati atau Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan Pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan Pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan Pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Pemberian pengurangan Pajak, paling banyak sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari Pajak yang terutang.
- (4) Besaran Pengurangan Pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. nilai pengurangan sampai dengan Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh kepala Badan; dan
 - b. nilai pengurangan di atas Rp. 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh Bupati.

Paragraf 2
Pembetulan SPTPD
Pasal 18

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Kepala Badan sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Kelima
Pemeriksaan Pajak
Paragraf 1
Pemeriksaan
Pasal 19

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
 - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
 - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis resiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk :
 - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
 - b. penghapusan NPWPD;
 - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
 - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
 - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Bentuk pemeriksaan terdiri dari:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana.
- (5) Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (6) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dapat dilakukan:
 - a. dilapangan meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan
 - b. dikantor meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana.

Pasal 20

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah Pemeriksaan;
 - b. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;

- c. pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - d. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - e. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - f. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan; dan
 - g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
- a. pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Badan yang membidangi Pajak Daerah dalam rangka pemeriksaan;
 - b. pemeriksa wajib melaksanakan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - c. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - d. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
 - e. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - f. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan; dan
 - g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 21

Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
- b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Bupati;
- c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja jika dipandang perlu;
- d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
- e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
- f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan;
- g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
- h. Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
 1. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 2. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
 3. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
 4. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;
 5. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
 6. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak seluruhnya disetujui;
 7. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
 8. Wajib Pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
 9. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Pasal 22

- (1) Pemeriksaan Pedoman umum dilakukan sebagai berikut:
 - a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa yang telah mendapat pendidikan teknis pemeriksa pajak daerah dan memiliki keterampilan sebagai pemeriksa;

- b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
 - c. pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak; dan
 - d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam kertas kerjapemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan pemeriksaan.
- (2) Tata cara Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
 - b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan; dan
 - c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada buktiyang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Tata cara laporan pemeriksaan adalah sebagai berikut :
- a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;
 - b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
 1. faktor perbandingan;
 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 4. pengaruh penyimpangan; dan
 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 23

- (1) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan dengan cara :
- a. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan; dan
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan di Kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 24

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara Jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 25

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

Pasal 26

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.

- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (6) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

Paragraf 2
Teknik Pemeriksaan
Pasal 27

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menerbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (2) Sasaran Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. memeriksa buku kas;
 - b. memeriksa laporan produksi mineral bukan logam dan batuan; dan
 - c. memeriksa data penjualan kas dan kredit pada buku besar (*ledger*).
- (3) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan KKP.

Pasal 28

- (1) Isi KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 meliputi :
 - a. Identitas Wajib Pajak Daerah;
 - b. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak;
 - c. Dasar Pengenaan Pajak Daerah; dan
 - d. Piutang Pajak Daerah.
- (2) Uraian hasil pemeriksaan KKP meliputi :
 - a. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
 - b. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyeteroran pajak terutang melalui SSPD; dan
 - c. hasil pemeriksaan terhadap sistem pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak.

Pasal 29

Blanko yang dipergunakan dalam Pemeriksaan Pajak Daerah seperti Program Pemeriksaan Pajak Daerah, KKP, Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah, Rekapitulasi SPTPD, Rekapitulasi SSPD dan Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 3
Surat Ketetapan Pajak
Pasal 30

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:
 - a. hasil Pemeriksaan; atau
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik dan kewajiban Wajib Pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 31

- (1) Berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB hasil Pemeriksaan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (3) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB hasil penghitungan secara jabatan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.
- (4) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (5) SKPDKB dan SKPDKBT wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 4
Surat Tagihan Pajak Daerah
Pasal 32

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.
- (2) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, dalam hal :
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

Bagian Keenam
Penagihan
Paragraf 1
Umum
Pasal 33

- (1) Utang Pajak yang tercantum dalam SKPKDB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar untuk Penagihan Pajak.
- (2) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan melalui himbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan mengenai perpajakan.

Pasal 34

- (1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 Bupati berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.
- (2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang:
 - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
 - b. menerbitkan :
 1. Surat Teguran;
 2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
 3. Surat Paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Tata Cara Penagihan
Pasal 35

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 diawali dengan penerbitan surat teguran.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.
- (3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.
- (4) Khusus untuk Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.
- (7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.
- (8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.
- (9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.
- (10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak dilakukan penyitaan.
- (11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 36

Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila:

- a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;

- b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda tanda kepailitan.

Pasal 37

- (1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.
- (2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.
- (3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana maksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) :
 - a. diterbitkan surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran dan/atau Surat Paksa.
- (4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

- (6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

Bagian Ketujuh
Keberatan
Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu :
- a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; atau
 - g. Pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Syarat pengajuan keberatan adalah sebagai berikut :
- a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN;
 - c. melampirkan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran;
 - d. melampirkan laporan keuangan dan bukti pendukung lainnya;
 - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara;
 - d. wabah penyakit; dan/ atau
 - e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.
- (7) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

- (8) Formulir Surat Keberatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. Pasal 39 Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang ditetapkan oleh Bupati/Sekretaris Daerah.

Pasal 40

- (1) Surat keberatan dari Wajib Pajak dicatat dalam Buku Register.
- (2) Petugas pada Badan yang membidangi Pajak Daerah berkewajiban mengumpulkan data pendukung yang berkaitan dengan pengajuan permohonan keberatan.
- (3) Atas kelengkapan pengajuan permohonan keberatan Wajib Pajak dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Pembahasan terhadap laporan hasil pemeriksaan dirumuskan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Kesimpulan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus ditetapkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (7) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (9) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.
- (10) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (11) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedelapan
Gugatan
Paragraf 1
Umum
Pasal 41

- (1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:
 - a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
 - b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
 - c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain keputusan perpajakan yang diajukan keberatan dan surat keputusan keberatannya; dan
 - d. penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan, hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.
- (2) Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Paragraf 2
Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Pasal 42

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Apabila setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan utang pajak lainnya tersebut maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran /kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan.

- (6) Apabila utang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/ kompensasi SKPDLB harus diterbitkan.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (8) Bentuk dan isi SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan
Ketentuan Terkait Perizinan
Pasal 43

- (1) Setiap kegiatan dan/atau usaha kegiatan pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan dimulut tambang untuk dimanfaatkan di Daerah harus mendapat izin usaha dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan berusaha.
- (2) Penyelenggaraan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Perpanjangan izin MBLB dapat diberikan apabila Pelaku Usaha melampirkan pembayaran terakhir MBLB yang menjelaskan tidak ada lagi Pajak yang terutang atau belum dilunasi.
- (4) Bagi kegiatan dan/atau usaha MBLB yang belum memiliki izin dapat dipungut Pajaknya dan dianjurkan untuk mengurus izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III
PEMUNGUTAN OPSEN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu
Dasar Pengenaan
Pasal 44

- (1) Dasar pengenaan opsen Pajak MBLB merupakan Pajak MBLB terutang.
- (2) Saat terutangnya Opsen Pajak MBLB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB.
- (3) Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat pengambilan MBLB.
- (4) Besaran pokok Opsen Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Pemungutan Opsen yang terutang dilaksanakan atas pokok Pajak terutang bersamaan dengan Pemungutan Pajak MBLB terutang.

Bagian Kedua
Penghitungan, Pembayaran, dan Pelaporan
Pasal 45

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas Daerah Pemerintah Provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Bupati melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal bupati telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke kas daerah Provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Penagihan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan oleh BPKD.
- (7) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.
- (8) Pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak daerah.

Bagian Ketiga
Pengembalian Kelebihan Pembayaran
Pasal 46

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Bupati, pengembalian kelebihan pembayaran pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Bupati menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.
- (4) Gubernur menindaklanjuti kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sinergi Pemungutan
Pasal 47

- (1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB Pemerintah Provinsi bersinergi dengan Pemerintah Kabupaten.

- (2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama.
- (3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
 - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
 - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan; dan
 - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerja sama dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundangundangan.

Bagian Kelima
Rekonsiliasi Pajak
Pasal 48

- (1) Bupati bersama-sama dengan Gubernur dan bank tempat pembayaran Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data penerimaan Pajak MBLB serta Opsen Pajak MBLB setiap triwulan.
- (2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokkan:
 - a. surat pemberitahuan pajak daerah;
 - b. surat setoran pajak daerah;
 - c. rekening koran bank; dan
 - d. dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran Pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 49

- (1) Pada Saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Bupati ini diundangkan, penyelesaiannya berpedoman pada peraturan perundangundangan di bidang Pajak yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini.
- (2) Ketentuan berkenaan dengan Opsen Pajak MBLB mulai berlaku pada tanggal 5 Januari tahun 2025.

BAB V
PENUTUP

Pasal 50

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 31 Desember 2024


BUPATI REJANG LEBONG,

SYAMSUL EFFENDI

Diundangkan di Curup
Pada tanggal 31 Desember 2024


**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**

YUSRAN FAUZI

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2024 NOMOR 766

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN OPSEN
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN / PENDATAAN

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503</p>
--	--

FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN WAJIB PAJAK

<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none">Harap diisi dalam rangkap 2 (dua), ditulis dengan huruf CETAKBeri tanda \surd pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikanSetelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah di Jl. S. Sukowati, Talang Rimbo Lama, Kecamatan Curup Tengah langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal
<p style="text-align: center;">DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p>
<p>1. Nama Badan / Merk Usaha :</p>
<p>2. Alamat (Photocopy Surat Keterangan Domisili di lampirkan)</p> <p>Jalan / No. :</p>

RT / RW / RK	:
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten / Kotamadya	:
Nomor Telepon	:
Kode Pos	:
Email	:
3. Surat Izin yang dimiliki (Photocopy Surat Izin harap dilampirkan)	
Surat Izin	No. Tanggal
Surat Izin	No. Tanggal
Surat Izin	No. Tanggal
4. Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan Bidang Usahanya)	
<input type="checkbox"/> Jasa Perhotelan	<input type="checkbox"/> Tenaga Listrik
<input type="checkbox"/> Makanan dan/atau Minuman	<input type="checkbox"/> Reklame
<input type="checkbox"/> Jasa Kesenian dan Hiburan	<input type="checkbox"/> Air Tanah
<input type="checkbox"/> Jasa Perkir	<input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet
<input type="checkbox"/> Mineral Bukan Logam dan Batuan	
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama Pemilik / Pengelola :	
6. Jabatan :	
7. Alamat :	

Jalan / No	:	
RT / RW /RK	:	
Kelurahan	:	
Kecamatan	:	
Kabupaten / Kotamadya	:	
Nomor Telepon	:	
Kode Pos	:	
Email	:	
Curup,		
Nama Jelas :		
Tanda Tangan :		
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA		
DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA		
Diterima Tanggal		
NPWPD yang Diberikan		
Nama Jelas / NIP		
DIISI OLEH PETUGAS VERIFIKASI		
Nama Jelas / NIP		
Tanda Tangan		
Tanda Tangan		

B. SPTPD PAJAK MBLB



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Jl. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>Nomor :</p> <p>Masa Pajak :</p> <p>Tahun Pajak :</p> <p>Batas Penyetoran Terakhir Tanggal :</p>	<p>Kepada</p> <p>Yth.</p> <p>.....</p> <p>Di</p> <p>Tempat</p>
---	---

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
- c. Nama Objek / Usaha :
- d. Alamat :
- e. NPWPD :
- f. No Rekening :

Kode Pembayaran :
.....

II. Diisi Oleh Pengusaha

a. Klasifikasi Usaha : | | | 1. TANAH LIAT

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan	Harga Pasar	Jumlah Perhitungan
	

b. Pendapatan	Rp.	_____
c. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.	_____
d. Pajak MBLB Terutang	Rp.	_____
e. Opsen Pajak MBLB (25% x Pajak MBLB Terutang)*	Rp.	0,00
f. Jumlah Pajak yang harus disetor (d+e)	Rp.	0,00

**opsen pajak MBLB mulai berlaku tahun 2025*

Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Diterima Oleh Petugas,


Curup,, ..
WP/ Penanggung Pajak / Kuasa,

.....

.....
Nama Jelas / Cap/ Stempel

KA BADAN	
SEKRETARIS/KABID	
KASUBBID	

C. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503</p> <hr/> <p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB) MASA : TAHUN :</p>	<p>NO. SKPD</p> <p>.....</p>																				
<p>NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Dasar Pengenaan Pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">a. Kompensasi kelebihan pembayaran</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">5. Sanksi administratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp. _____	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. _____	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp.	5. Sanksi administratif		a. Bunga	Rp.
1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.																					
2. Pajak yang terutang	Rp.																					
3. Kredit Pajak :																						
a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.																					
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																					
c. Lain-lain	Rp. _____																					
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. _____																					
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp.																					
5. Sanksi administratif																						
a. Bunga	Rp.																					

b. Kenaikan	Rp.
c. Jumlah sanksi administratif (a + b)	Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.
Dengan huruf :	
PERHATIAN :	
1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya	
2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank	


Curup, Tahun

a.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Rejang Lebong,
Kepala Bidang.....,

.....

NIP.

D. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503</p> <p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT) MASA : TAHUN :</p>	<p>NO. SKPD </p>																		
<p>NAMA :</p> <p>ALAMAT :</p> <p>NPWPD :</p> <p>NAMA PEMILIK/PENGELOLA :</p> <p>TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan Pajak</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan pembayaran</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administratif</td> <td></td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp. _____	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. _____	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp. _____	5. Sanksi administratif	
1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.																			
2. Pajak yang terutang	Rp.																			
3. Kredit Pajak :																				
a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.																			
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																			
c. Lain-lain	Rp. _____																			
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp. _____																			
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp. _____																			
5. Sanksi administratif																				

a. Bunga	Rp.
b. Kenaikan	Rp.
c. Jumlah sanksi administratif (a + b)	Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.
Dengan huruf :	
PERHATIAN :	
3. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya	
4. SKPDKBT dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank	


Curup, Tahun

a.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Rejang Lebong,
Kepala Bidang.....,

.....

NIP.


E. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503</p> <hr/> <p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDKBN) MASA : TAHUN :</p>	<p>NO. SKPD</p> <p>.....</p>																		
<p>NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; margin-top: 20px;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan Pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan pembayaran</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. SPTPD (Pokok)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp. <u>NIHIL</u></td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	d. SPTPD (Pokok)	Rp. _____	e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp. _____	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	Rp. <u>NIHIL</u>
1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.																			
2. Pajak yang terutang	Rp.																			
3. Kredit Pajak :																				
a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.																			
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																			
c. Lain-lain	Rp.																			
d. SPTPD (Pokok)	Rp. _____																			
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)	Rp. _____																			
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	Rp. <u>NIHIL</u>																			

Curup, Tahun
a.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Rejang Lebong,
Kepala Bidang.....,

.....
NIP.

F. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503</p>	<p>NO. SKPD </p>								
	<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) MASA : TAHUN :</p>									
<p>NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Rejang Lebong Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">1. Pajak yang kurang dibayar</td> <td style="text-align: right; padding-right: 20px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">2. Sanksi administratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> </table>			1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.	2. Sanksi administratif		a. Bunga	Rp. _____	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)	Rp. _____
1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.									
2. Sanksi administratif										
a. Bunga	Rp. _____									
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)	Rp. _____									
<p>Dengan huruf :</p>										
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya</p> <p>2. STPD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank</p>										

Curup, Tahun
a.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah
Kabupaten Rejang Lebong,
Kepala Bidang.....,

.....
NIP.

G. SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

NOMOR :

Telah terima sejumlah uang pada tanggal dari :

NPWPD :
Nama :
Alamat :

Untuk pembayaran pajak :

Nomor :
Masa pajak :
Tahun :

No.	Rekening	Jenis Pajak Usaha	Setoran Pajak	Setoran Denda	Total Setoran
1.	Rp.	Rp.	Rp.
2.	Opsen Pajak MBLB	Rp.	Rp.	Rp.
Jumlah Pajak yang disetor					Rp.

** opsen pajak MBLB mulai berlaku tahun 2025*

Sebesar : Rp.

Terbilang : Rp.

Tanggal

Penyetor

Catatan dan Pengesahan Bank:

.....

H. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

....., Tahun

Kepada :

Perihal : Permohonan Angsuran
Pajak

Yth. Bupati Rejang Lebong
up. Kepala BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH
Kabupaten Rejang Lebong

Di

Curup

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :

Alamat :

Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha / Perusahaan :

NPWPD :

Alamat :

Telepon :

Mengakui masih mempunyai utang pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding*) No. bulan tahun

Jumlah : Rp.

Dengan huruf :

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang pajak tersebut diatas dapat disetor dengan caraangsuran sebanyak () kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

Rincian Anggaran

TANGGAL PENYETORAN

JUMLAH ANGSURAN

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Tgl.

Alasan pengajuan permohonan Angsuran ini :

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

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
a.n Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.

.....

**) Coret yang tidak perlu*

I. SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

....., Tahun

Kepada :

Perihal : Permohonan Penundaan
Pembayaran Pajak

Yth. Bupati Rejang Lebong
up. Kepala BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH
Kabupaten Rejang Lebong

Di

Curup

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :

Alamat :

Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha / Perusahaan :

NPWPD :

Alamat :

Telepon :

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding*) No. bulan tahun

Yang akan jatuh tempo pada tanggal agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang/ditundahingga tanggal

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :

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

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
a.n Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.

.....

**) Coret yang tidak perlu*

J. SURAT PERJANJIAN ANGSURAN



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :

Alamat :

Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha / Perusahaan :

NPWPD :

Alamat :

Telepon :

Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal..... sebanyak () kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

- a. SKPD No. tgl. Rp.
 - b. SKPDKB No. tgl. Rp.
 - c. SKPDKBT No. tgl. Rp.
 - d. STPD No. tgl. Rp.
- Rp.

Pembayaran Angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm / Jml. Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl. Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl. Angsuran Ke II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl. Angsuran Ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl. Angsuran Ke IV	Rp.	Rp.	Rp.

Jika pernyataan pembayaran pada angka 1 (satu) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

.....,,
Pemohon

.....
NIP.

.....

**) Coret yang tidak perlu*

K. SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :

Alamat :

Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha / Perusahaan :

NPWPD :

Alamat :

Telepon :

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

Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

.....,
Pemohon

.....
NIP.

.....

**) Coret yang tidak perlu*

L. SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Jl. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

Kepada :

Yth. Bapak / Ibu / Sdr

di -

.....

**SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)**

Nomor :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal

..... Nomor

dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

.....
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

.....
NIP.

**) Coret yang tidak perlu*

M. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503</p> <p>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) MASA : TAHUN :</p>	<p>NO. SKPD</p> <p>.....</p>						
<p>NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :</p>								
<p>Berdasarkan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak, ditetapkan Penghitungan yang lebih bayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Pajak Terutang</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Telah Dibayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Pajak Lebih Bayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Pajak Terutang	Rp.	2. Pajak yang Telah Dibayar	Rp.	3. Pajak Lebih Bayar	Rp.
1. Pajak Terutang	Rp.							
2. Pajak yang Telah Dibayar	Rp.							
3. Pajak Lebih Bayar	Rp.							
<p>Dengan huruf :</p>								
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Pengembalian kelebihan pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah</p>								
<p>Curup, Tahun</p> <p>a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong, Kepala Bidang.....,</p> <p>..... NIP.</p>								

**N. SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN
KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI**

....., Tahun

Kepada :

Perihal : Permohonan Pembetulan/
Pengurangan/ Pembatalan
Ketetapan Pajak atau
Pengurangan/ Penghapusan
Sanksi Administrasi

Yth. Bupati Rejang Lebong
up. Kepala BADAN
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH
Kabupaten Rejang Lebong

Di

Curup

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola :

Alamat :

Telepon :

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha / Perusahaan :

NPWPD :

Alamat :

Telepon :

Dengan ini saya mengajukan permohonan pembetulan, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atas SKPD/SKPKB/SKPKBT/STPD Nomor bulan Tahun Jatuh tempo tanggal dengan jumlah Rp dengan alasan

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

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih.

.....
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

.....
NIP.

**) Coret yang tidak perlu*

**O. SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN
KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI**



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

**SURAT KEPUTUSAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG
NOMOR :**

TENTANG

**PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI**

Menimbang : Surat Permohonan Pembetulan, Pengurangan atau
Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau
Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak

Nomor :

Tanggal :

Atas Nama :

Alamat :

NPWPD :

Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956
tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-
Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi
Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 55 Tahun 1956, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. 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 beberapa kali sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menerima Surat Permohonan :

Nomor :

Tanggal :

Atas Nama :

Alamat :

NPWPD :

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya,

Ditetapkan di
Pada tanggal

Kepada Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

(.....)
NIP.

**P. SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU
PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI**



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Jl. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

**SURAT KEPUTUSAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG
NOMOR :**

**TENTANG
PENOLAKAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN
PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI**

**Menimbang : Surat Permohonan Pembetulan, Pengurangan atau
Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau
Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak**

Nomor :

Tanggal :

Atas Nama :

Alamat :

NPWPD :

**Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956
tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-
Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Propinsi
Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik
Indonesia Nomor 55 Tahun 1956, Tambahan
Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. 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 beberapa kali sebagaimana telah
beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-**

- Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti UndangUndang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi UndangUndang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 4. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

KESATU : Menolak Surat Permohonan :

Nomor :

Tanggal :

Atas Nama :

Alamat :

NPWPD :

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya,

Ditetapkan di
Pada tanggal

Kepada Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah

(.....)
NIP.

Q. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

No. KKP	:	
Nama Wajib Pajak	:	
NPWPD	:	
Alamat	:	
Tanggal Pemeriksaan	:	
Jenis Usaha	:	
Periode Usaha	:	
Tahun	:	

No.	Uraian	Dasar Pengenaan Pajak Daerah	Tarif Pajak	Utang Pajak	Keterangan

Dibuat oleh :
 Ketua :
 Wakil Ketua :
 Anggota :

Kepala Bidang

Tanggal
 Diperiksa oleh
 Koodinator
 Kepala Sub Bid

.....

.....

Wakil Koordinator
 Kepala Sub Bid

.....

S. BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

JL. S. Sukowati No. 52, Curup, 39119, Telp. (0732) 21503

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

Tanggal :
Nama Wajib Pajak :
NPWPD :
Alamat :
Periode Pemeriksaan :
Jumlah Pajak menurut Perhitungan :
Wajib Pajak :
Koreksi Pemeriksaan :
Jumlah Pajak Menurut hasil
Pemeriksaan :
Jumlah Pajak yang telah disetor :
Jumlah Pajak Kurang Bayar :
Sanksi Administrasi :
Jumlah Pajak yang masih disetor :

Uraian ringkas pemeriksaan :

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

Tim Pemeriksaan
Koordinator
Wakil Koordinator
Anggota

Menyetujui hasil pemeriksaan
Wajib Pajak

(Nama, TTD da Stempel)

 **BUPATI REJANG LEBONG,**

SYAMSUL EFFENDI