



# **BUPATI BENGKALIS**

PROVINSI RIAU  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 107 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
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 diubah beberapa kali 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
  5. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. 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);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK SARANG BURUNG WALET.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Pimpinan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Pajak Sarang Burung Walet yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusaha sarang burung walet.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak Sarang Burung Walet yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang Burung Walet.
10. Masa Pajak adalah jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak terutang.

11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
14. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
15. Burung walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
18. 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.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang ditetapkan
21. 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.

22. 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 daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. 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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Putusan Bandingan adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
27. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
28. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
29. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
30. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
31. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
32. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Restribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Restribusi.

33. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
34. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan, dan Penyanderaan.
35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Restribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Restribusi Daerah.

## Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan peraturan bupati ini adalah sebagai landasan hukum dalam pemungutan Pajak Sarang Burung Walet.
- (2) Tujuan ditetapkannya peraturan bupati ini untuk memberikan pedoman dan acuan serta menciptakan adanya kepastian hukum atas penyelenggaraan pemungutan Pajak Sarang Burung Walet.

## Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan besaran pajak terutang;
- c. pembayaran dan penyeteroran;
- d. pelaporan;
- e. penagihan;
- f. keberatan dan banding;
- g. gugatan pajak;
- h. kemudahan perpajakan daerah;
- i. pembetulan dan pembatalan ketetapan; dan
- j. pengembalian kelebihan pembayaran.

## BAB II PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Bagian Kesatu Pendaftaran

## Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak baru, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya/usahanya kepada Bapenda, dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum beroperasinya objek pajak.

- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
- a. untuk Wajib Pajak perorangan melampirkan:
    1. salinan/fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi atau paspor);
    2. salinan/fotokopi surat keterangan usaha dari instansi berwenang; dan
    3. surat kuasa apabila Wajib Pajak berhalangan dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk dari pemberi kuasa.
  - b. untuk Wajib Pajak badan melampirkan:
    1. salinan/fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi atau Paspor) Penanggung Pajak;
    2. salinan/fotokopi akte pendirian;
    3. salinan/fotokopi surat keterangan usaha atau perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang; dan
    4. surat kuasa apabila Wajib Pajak berhalangan dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk dari pemberi kuasa.
- (3) Penandatanganan formulir pendaftaran dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara *online*/dalam jaringan pada aplikasi yang tersedia.
- (4) Bapenda meneliti formulir pendaftaran yang diisi beserta kelengkapan berkas persyaratan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bapenda:
- a. mengembalikan formulir pendaftaran atau meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap;
  - b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran dalam daftar Induk Wajib Pajak apabila permohonan telah lengkap.
- (6) Terhadap formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diterima lengkap, Bapenda menerbitkan:
- a. Keputusan Penetapan Wajib Pajak Daerah untuk mendapatkan NPWPD; dan/atau
  - b. Surat Penunjukan sebagai Wajib Pungut.
- (7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.
- (8) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Pengukuhan dan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (9) Format Formulir Pendaftaran Wajib Pajak, Keputusan Penetapan Wajib Pajak Daerah, Surat Penunjukan sebagai Wajib Pungut sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6), tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (8) tidak mendaftarkan diri, Bapenda menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (2) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan, pemeriksaan atau hasil penelitian administrasi sesuai data dan/atau informasi yang dimiliki atau diperoleh Bapenda.
- (3) Pemberitahuan atau penyampaian Surat Keputusan Pengukuhan/NPWPD secara jabatan kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya dengan tanda terima dengan didampingi oleh aparat setempat perwakilan Rukun Tetangga/Rukun Warga.
- (4) Dalam hal Pengusaha/Penanggung jawab atau kuasanya menolak surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), petugas mencatat dalam Berita Acara dan ditandatangani oleh kedua belah pihak dari Bapenda dan surat dimaksud dianggap telah diberitahukan.
- (5) Wajib Pajak yang tidak mendaftarkan diri atau melaporkan usahanya dan menolak untuk didaftarkan secara jabatan dikenakan sanksi administratif berupa penempelan pemberitahuan belum melakukan kewajiban perpajakan, penyesgelan tempat usaha, pencabutan sementara izin dan/atau pencabutan tetap izin usaha.
- (6) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan sanksi administratif.

#### Pasal 6

- (1) Perubahan data Wajib Pajak dapat dilakukan dalam hal data yang terdapat dalam sistem administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya.
- (2) Bentuk perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
  - a. perubahan identitas Wajib Pajak;
  - b. perubahan data objek Pajak, seperti perubahan alamat objek Pajak;
  - c. perubahan identitas Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan; dan/atau
  - d. perubahan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan.

- (3) Perubahan data Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. permohonan Wajib Pajak/kuasanya; atau
  - b. secara jabatan.
- (4) Perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) didahului dengan melakukan penelitian/pemeriksaan/pengecekan/verifikasi ke lapangan.
- (6) Hasil penelitian/pemeriksaan/pengecekan/verifikasi ke lapangan dituangkan dalam berita acara hasil pengecekan lapangan.
- (7) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menerbitkan surat keterangan perubahan data Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak formulir perubahan data Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (8) Perubahan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan apabila terdapat data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda menunjukkan adanya perubahan data Wajib Pajak.

#### Pasal 7

- (1) NPWPD dapat dihapuskan atau dinonaktifkan apabila Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Penghapusan atau penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
  - a. permohonan Wajib Pajak/kuasa/ahli waris; atau
  - b. penetapan secara jabatan
- (3) Penghapusan atau penonaktifan NPWPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain dapat dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/ Daerah untuk selama-lamanya;
  - b. Wajib Pajak Badan dilikuidasi karena pemberhentian atau penggabungan usaha;
  - c. Wajib Pajak badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau penggabungan usaha;
  - d. Wajib Pajak pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan atau Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan; atau

- e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
- (4) Permohonan penghapusan atau penonaktifan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala Bapenda.
  - (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan formulir permohonan penghapusan atau penonaktifan NPWPD yang disertai dengan dokumen:
    - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk/identitas diri Wajib Pajak;
    - b. surat pernyataan bermaterai yang berisikan penjelasan tentang alasan diajukannya penghapusan;
    - c. fotokopi Akta Pendirian bagi Wajib Pajak Badan; dan
    - d. jika alasan Penghapusan dikarenakan Wajib Pajak Badan pailit/dibubarkan/berhenti beroperasi, maka permohonan disertai dengan dokumen yang menyatakan pailit/dibubarkan/berhenti beroperasi.
  - (6) Bapenda melakukan pengecekan lapangan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (7) Pada saat melakukan pengecekan lapangan Bapenda dapat meminta dokumen kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak memberikan dokumen tersebut.
  - (8) Hasil pengecekan lapangan dituangkan dalam berita acara hasil pengecekan lapangan.
  - (9) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
  - (10) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
  - (11) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
    - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
    - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
  - (12) Penghapusan atau penonaktifan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda menunjukkan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
  - (13) Format permohonan penghapusan atau penonaktifan NPWPD dan format keputusan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (9), tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Pendataan

Pasal 8

- (1) Bapenda melakukan Pendataan objek dan subjek Pajak untuk memperoleh, melengkapi dan menatausahakan data objek pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. menjaring Wajib Pajak yang belum memenuhi kewajiban pendaftaran; dan
  - b. pembaharuan data obyek pajak dan kegiatan usaha Wajib Pajak;
- (3) Berdasarkan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, Bapenda membuat daftar potensi Wajib Pajak yang berisikan nama, alamat, jenis kegiatan usaha dan status pendaftaran Wajib Pajak serta informasi lain yang berkaitan dengan objek pajak/usaha wajib pajak.
- (4) Wajib Pajak yang masuk dalam daftar potensi Wajib Pajak tetapi belum terdaftar sebagai Wajib Pajak, diimbau untuk segera mendaftarkan diri sebagai Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat himbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Wajib Pajak belum juga mendaftarkan diri maka Kepala Bapenda mengukuhkan Wajib Pajak dan untuk selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dan NPWPD secara jabatan.

BAB III  
PENETAPAN BESARAN PAJAK TERUTANG

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet adalah nilai jual sarang Burung Walet.
- (2) Nilai jual Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian antara harga pasaran umum Sarang Burung Walet yang berlaku di wilayah Daerah dengan volume Sarang Burung Walet.

Pasal 10

Tarif Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 11

- (1) Besaran pokok Pajak Sarang Burung Walet yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dengan tarif Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.



- (2) Saat terutang Pajak Sarang Burung Walet ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
- (3) Nilai jual atau harga standar Sarang Burung Walet tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

##### Pasal 12

- (1) Pemungutan pajak Sarang Burung Walet dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Penyetoran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya disetorkan pada kas daerah melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengeluarkan bukti penyetoran pajak.
- (6) Pembayaran atau penyetoran Pajak Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama disetorkan pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (7) Apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka pembayaran dilakukan sebelum batas waktu yang telah ditetapkan pada hari kerja.
- (8) Penyetoran Pajak Terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan dengan melampirkan:
  - a. fotokopi NPWPD; dan
  - b. hasil penghitungan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), 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 STPD.
- (10) Format SSPD dan STPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) dan ayat (9), tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 13

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap berdasarkan rekapitulasi bulanan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak serta menyampaikannya kepada Kepala Bapenda.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diambil oleh Wajib Pajak di Bapenda dan/atau diperoleh melalui petugas yang ditunjuk.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bapenda setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak dilakukan dengan mengisi formulir SPTPD.
- (5) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
  - a. data Wajib Pajak;
  - b. klasifikasi usaha;
  - c. jumlah omzet;
  - d. dasar pengenaan Pajak;
  - e. pajak terutang; dan
  - f. jumlah Pajak yang dibayar.
- (6) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) paling lama tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (8) Format Formulir SPTPD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (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) Atas 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.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

## Bagian Kedua Penelitian SPTPD

### Pasal 15

- (1) Bapenda melakukan penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penandatanganan hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melimpahkan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditindaklanjuti dengan keputusan Kepala Bapenda tentang pelimpahan kewenangan.
- (4) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
  - c. kebenaran penulisan penghitungan dan/atau hasil penghitungan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila berdasarkan hasil penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Bapenda menerbitkan STPD.
- (6) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar.
- (7) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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.
- (8) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak benar dari Wajib Pajak, Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Ketiga  
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Paragraf 1  
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 16

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDN; dan
  - d. SKPDLB.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak bayar berdasarkan:
  - a. hasil pemeriksaan atau terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; dan
  - b. penghitungan secara jabatan karena:
    1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
    2. Wajib Pajak tidak melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, 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 SKPBKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (5) Format SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dalam hal berdasarkan hasil pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.

## Pasal 18

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) perbulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2 % (dua koma dua persen) perbulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, ditambah dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Paragraf 2  
Surat Tagihan Pajak

## Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD dalam hal:
  - a. Pajak terutang tidak atau kurang bayar;
  - b. hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) 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 bayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan
  - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/denda.

- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b berupa pokok Pajak yang kurang bayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) perbulan dihitung dari Pajak yang kurang bayar, 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.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) perbulan dihitung dari Pajak yang tidak atau kurang bayar, 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.

## BAB VI PENAGIHAN

### Bagian Kesatu Pejabat dan Jurusita

#### Pasal 20

- (1) Kepala Bapenda dalam melaksanakan Penagihan mempunyai wewenang:
- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
    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.
- (2) Format surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 6 dan angka 10 tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 21

Syarat-syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak paling sedikit meliputi:

- a. berijazah serendah-rendahnya sekolah menengah umum atau sederajat;

- b. berpangkat serendah-rendahnya pengatur muda/golongan II/a;
- c. sehat jasmani dan rohani;
- d. mengikuti pendidikan atau pelatihan Jurusita Pajak; dan
- e. jujur, bertanggung jawab dan penuh pengabdian.

#### Pasal 22

Sebelum memangku jabatannya, Jurusita Pajak diambil sumpah atau janji menurut agama atau kepercayaannya oleh Kepala Bapenda.

#### Pasal 23

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

- a. meninggal dunia;
- b. pensiun;
- c. alih tugas atau kepentingan dinas lainnya;
- d. lalai atau tidak cakap dalam menjalankan tugas;
- e. melakukan perbuatan tercela;
- f. melanggar sumpah atau janji Jurusita Pajak; atau
- g. sakit jasmani atau rohani terus menerus.

#### Pasal 24

- (1) Jurusita Pajak bertugas:
  - a. melaksanakan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - b. memberitahukan surat paksa;
  - c. melaksanakan penyitaan atas barang Penanggung Pajak berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
  - d. melaksanakan penyanderaan berdasarkan surat perintah penyanderaan.
- (2) Jurusita Pajak dalam melaksanakan tugasnya harus dilengkapi dengan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak dan harus diperlihatkan kepada Penanggung Pajak.
- (3) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak berwenang memasuki dan memeriksa semua ruangan termasuk membuka lemari, laci, dan tempat lain untuk menemukan objek sita di tempat usaha, di tempat kedudukan, atau di tempat tinggal Penanggung Pajak, atau di tempat lain yang dapat diduga sebagai tempat penyimpanan objek sita.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melalui Kepala Bapenda dapat meminta bantuan Kepolisian, Kejaksaan, Satuan Polisi Pamong Praja, Inspektorat, Bagian hukum, Camat, Penghulu/Lurah, Pengadilan Negeri, Bank atau pihak lain.

Bagian Kedua  
Tata Cara Penagihan

Pasal 25

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak untuk jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan sebesar Pajak yang tidak disetujui, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan sehubungan dengan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, jangka waktu pelunasan Pajak tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 26

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang bayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Kepala Bapenda melaksanakan penagihan dalam hal Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.

Pasal 27

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Bapenda.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 28

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

- a. secara langsung;
- b. melalui pos; atau
- c. melalui surat elektronik.



## Pasal 29

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda 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 perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. terdapat tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus paling sedikit memuat:
  - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. saat pelunasan pajak.
- (3) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Bagian Ketiga  
Surat Paksa

## Pasal 30

- (1) Surat Paksa diterbitkan apabila:
  - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran;
  - b. telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak; dan
  - c. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (2) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Bapenda setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran.
- (3) Surat Paksa berkepal kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan berkedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (4) Surat Paksa paling sedikit harus memuat:
- a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. dasar penagihan;
  - c. besarnya utang pajak; dan
  - d. perintah untuk membayar.

#### Pasal 31

- (1) Surat Paksa diberitahukan oleh Jurusita Pajak dengan pernyataan dan penyerahan salinan surat paksa kepada Penanggung Pajak.
- (2) Pemberitahuan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan membacakan isi surat paksa oleh Jurusita Pajak dan dituangkan dalam berita acara sebagai pernyataan bahwa surat Paksa telah diberitahukan.
- (3) Berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. hari dan tanggal pemberitahuan surat paksa;
  - b. nama Jurusita Pajak;
  - c. nama penerima;
  - d. tempat pemberitahuan surat paksa; dan
  - e. ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan Penanggung Pajak.

#### Pasal 32

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
  - a. Penanggung Pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
  - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
  - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
  - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
  - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan badan bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
  - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.

- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dinyatakan pailit, surat paksa diberitahukan kepada kurator, Hakim Pengawas atau balai harta peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

### Pasal 33

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud dalam Pasal 32, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan surat paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima surat paksa, dan surat paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan surat paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 tidak berada ditempat, surat paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris kepenghuluan setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian surat paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan surat paksa pada papan pengumuman kantor Bapenda atau mengumumkan melalui media massa atau media sosial.

### Bagian Keempat Sita

### Pasal 34

- (1) Pelaksanaan Surat Paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.
- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

### Pasal 35

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik Penanggung Pajak yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau ditempat lain termasuk yang penguasaannya berada ditangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau

- b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas barang milik pribadi yang bersangkutan, barang milik isteri, dan barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.
- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, barang milik pengurus, barang milik kepala perwakilan, barang milik kepala cabang, barang milik penanggung jawab, barang milik pemilik modal, baik ditempat kedudukan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain.
- (4) Urutan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairan.

#### Pasal 36

- (1) Barang bergerak milik Penanggung Pajak yang dikecualikan dari penyitaan yaitu:
  - a. pakaian dan tempat tidur beserta perlengkapannya yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
  - b. persediaan makanan dan minuman untuk keperluan 1 (satu) bulan beserta peralatan memasak yang berada di rumah;
  - c. perlengkapan Penanggung Pajak yang bersifat dinas yang diperoleh dari negara;
  - d. buku-buku yang bertalian dengan jabatan atau pekerjaan Penanggung Pajak dan alat-alat yang dipergunakan untuk pendidikan, kebudayaan, dan keilmuan;
  - e. peralatan penyandang cacat yang digunakan oleh Penanggung Pajak dan keluarga yang menjadi tanggungannya;
  - f. peralatan dalam keadaan jalan yang masih digunakan untuk melaksanakan pekerjaan atau usaha sehari-hari dengan jumlah seluruhnya tidak lebih dari Rp20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah).
- (2) Penambahan jenis barang bergerak yang dikecualikan dari penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-undangan.
- (3) Perubahan besarnya nilai peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f ditetapkan oleh Bupati.

#### Pasal 37

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.

- (2) Dalam melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak harus:
  - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak.
  - b. memperlihatkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan
  - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani berita acara pelaksanaan sita, Jurusita Pajak harus mencantumkan penolakan tersebut dalam berita acara pelaksanaan sita, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi.
- (5) Berita acara pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (6) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berasal dari Pemerintahan Daerah setempat sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan atau Sekretaris Desa.
- (7) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak dan saksi-saksi, dan berita acara pelaksanaan sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (8) Salinan berita acara pelaksanaan sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.
- (9) Salinan berita acara pelaksanaan sita disampaikan kepada Penanggung Pajak dan instansi terkait.
- (10) Jurusita Pajak menjalankan tugas di wilayah kerja pejabat yang mengangkatnya, kecuali ditetapkan lain oleh Bupati.

#### Pasal 38

- (1) Penyitaan terhadap perhiasan emas, permata dan sejenisnya dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. membuat rincian tentang jenis, jumlah, dan harga perhiasan yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita; dan
  - b. membuat berita acara pelaksanaan sita.
- (2) Penyitaan terhadap uang tunai termasuk mata uang asing dilaksanakan dengan membuat berita acara pelaksanaan sita yang dilampiri dengan daftar rincian jumlah uang tunai yang disita.
- (3) Penyitaan terhadap kekayaan Penanggung Pajak yang disimpan di bank berupa deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Penyitaan terhadap surat berharga berupa obligasi, saham, dan sejenisnya yang diperdagangkan di bursa efek dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.
- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
  - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
  - b. membuat berita acara pelaksanaan Sita;
  - c. membuat berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari Penanggung Pajak kepada Kepala Bapenda, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan pajak.

#### Pasal 39

Terhadap barang yang telah disita oleh Kejaksaan atau Kepolisian sebagai barang bukti dalam kasus pidana, Jurusita Pajak menyampaikan Surat Paksa dengan dilampiri surat pemberitahuan yang menyatakan bahwa barang dimaksud akan disita apabila proses pembuktian telah selesai dan diputuskan bahwa barang bukti dikembalikan kepada Penanggung Pajak.

#### Pasal 40

Dalam hal Penanggung Pajak adalah Badan, berita acara pelaksanaan sita ditandatangani oleh pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, atau pegawai tetap perusahaan.

#### Pasal 41

- (1) Dalam hal terdapat objek sita yang sama dalam rangka pemenuhan kewajiban perpajakan pusat dan daerah, Pemerintah Pusat dapat melaksanakan hak mendahului.
- (2) Hak mendahului sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.

#### Pasal 42

Kepala Bapenda menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan terhadap objek sita di luar wilayah daerah Pejabat, setelah berkoordinasi dengan pemerintah daerah setempat dan pihak terkait.

## Pasal 43

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita barang dimaksud perlu disimpan di Kantor Bapenda atau ditempat lain.
- (2) Dalam hal penyitaan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak:
  - a. barang bergerak yang telah disita dapat dititipkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita; dan
  - b. barang tidak bergerak pengawasannya diserahkan kepada aparat Pemerintah Daerah yang menjadi saksi dalam pelaksanaan sita tersebut.
- (3) Tempat lain yang dapat digunakan sebagai tempat penitipan Barang yang telah disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## Pasal 44

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

- a. nilai barang yang disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak; atau
- b. hasil lelang barang yang telah disita tidak cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak.

## Pasal 45

- (1) Atas barang yang disita dapat ditempeli atau diberi segel sita.
- (2) Penempelan segel sita dilaksanakan dengan memperhatikan jenis, sifat dan bentuk barang sitaan.
- (3) Segel sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sekurang-kurangnya :
  - a. kata "DISITA";
  - b. nomor dan tanggal berita acara pelaksanaan sita; dan
  - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan, atau merusak barang yang disita.

## Pasal 46

- (1) Pencabutan sita dilaksanakan apabila:
  - a. Penanggung Pajak telah melunasi biaya penagihan pajak dan utang pajak;
  - b. adanya putusan pengadilan atau putusan badan Peradilan Pajak; atau
  - c. kondisi tertentu yang ditetapkan melalui Keputusan Bupati.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi:
  - a. barang sitaan musnah karena terbakar, gagal teknologi, bencana sosial dan/atau bencana alam;

- b. Penanggung Pajak menyerahkan barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar dilakukan penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak;
  - c. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan biaya penagihan pajak;
  - d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
  - e. barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
  - f. hak untuk melakukan penagihan Pajak Sarang Burung Walet atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan penyitaan telah kadaluwarsa penagihan;
  - g. barang sitaan telah dilakukan penjualan secara lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang;
  - h. barang sitaan telah dilakukan penjualan secara lelang atau penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang tetapi tidak terjual dan Pejabat mendapatkan barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan biaya penagihan pajak yang menjadi dasar dilakukan penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak; dan/atau
  - i. Wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan penyitaan.
- (3) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan surat pencabutan sita yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.
- (4) Surat pencabutan sita sekaligus berfungsi sebagai pencabutan berita acara pelaksanaan sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

#### Pasal 47

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindahtangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak barang yang telah disita;
- b. membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau salinan berita acara pelaksanaan sita yang telah ditempel pada barang sitaan.

Bagian Kelima  
Lelang

Pasal 48

- (1) Apabila Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Bapenda berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui kantor lelang.
- (2) Barang yang dikecualikan dari penjualan lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. uang tunai; dan
  - b. barang yang mudah rusak atau cepat busuk.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a digunakan untuk membayar Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak dengan cara disetor ke Kas Daerah.

Pasal 49

- (1) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Bapenda berwenang melaksanakan penjualan secara lelang atau tidak secara lelang, maupun menggunakan atau memindahbukukan barang yang disita untuk memindahbukukan barang yang disita untuk pelunasan Utang Pajak dan/atau biaya penagihan Pajak dimaksud.
- (2) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak pengumuman lelang.
- (3) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas) hari terhitung sejak penyitaan.

Pasal 50

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan dan utang pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan Pajak, Kepala Bapenda melakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang negara.

Pasal 51

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Penanggung Pajak.
- (2) Lelang tidak dilaksanakan dalam hal:
  - a. penanggung Pajak telah melunasi Utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;

- b. berdasarkan Putusan Pengadilan; atau
- c. objek lelang musnah.

#### Pasal 52

- (1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan Pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar utang Pajak.
- (2) Dalam hal hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan Pajak dan Utang Pajak, pelaksanaan lelang dihentikan oleh Pejabat walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (3) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Pejabat kepada Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan lelang.
- (4) Pejabat yang lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Hak Penanggung Pajak atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan risalah lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

#### Pasal 53

Tata cara pelaksanaan lelang dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### Bagian Keenam Pencegahan dan Penyandaraan

#### Pasal 54

- (1) Pencegahan hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang mempunyai jumlah utang Pajak paling sedikit Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi Utang Pajak.
- (2) Pencegahan dapat dilaksanakan terhadap beberapa orang sebagai Penanggung Pajak Wajib Pajak Badan, atau ahli waris.
- (3) Pencegahan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak dan terhentinya pelaksanaan Penagihan.
- (4) Pencegahan dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 55

- (1) Penyandaraan hanya dapat dilakukan terhadap Penanggung Pajak yang mempunyai utang pajak paling sedikit sebesar Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) dan diragukan itikad baiknya dalam melunasi utang pajak.

- (2) Pelaksanaan penyanderaan terhadap Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 56

Dalam hal tidak memiliki Jusurita, kepala Bapenda berhak melakukan kerja sama kepada pihak terkait yang berkompeten dalam melakukan penyitaan.

#### Pasal 57

Pelaksanaan mengenai Surat Teguran, Jusurita, Surat Paksa, Surat Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus, Penyitaan, Penyanderaan, lelang, dapat mempedomani pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

#### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 58

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal STPD, 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.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
  - a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.
- (5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

- (7) Tanda pengiriman surat permohonan keberatan melalui pengiriman tercatat atau melalui media lainnya, atau tanda penerimaan surat permohonan keberatan yang diberikan Kepala Bapenda kepada Wajib Pajak, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan keberatan.
- (8) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan surat keputusan keberatan.
- (9) Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak termasuk sebagai Utang Pajak.
- (10) Format surat permohonan keberatan dan keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (8), tercantum pada Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 59

- (1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (7).
- (4) Keputusan Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
  - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
  - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
  - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

### Pasal 60

- (1) 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 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) 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 Kedua Banding

#### Pasal 61

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 62

- (1) Dalam hal permohonan banding 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 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 ayat (3) tidak dikenakan.

- (4) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 60% (enam puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

## BAB VIII GUGATAN PAJAK

### Pasal 63

- (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 diberikan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan;
  - b. 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.
- (2) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

### Pasal 64

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## BAB IX KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

### Pasal 65

- (1) Kemudahan perpajakan daerah dapat diberikan kepada Wajib Pajak, berupa:
- a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
  - b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Terutang atau Utang Pajak.
- (2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

- (4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran pajak terutang atau utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dalam Keputusan Bupati dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) setiap bulan dari jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- (5) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) tahun serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;
  - b. Wajib Pajak pribadi yang mengalami kesulitan keuangan dibuktikan dengan:
    1. surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
    2. menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) tahun dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya.
  - c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
- (6) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran diatur sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima oleh Kepala Bapenda paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa Pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan;
  - e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam STPD;

- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
    - 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
    - 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besaran sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
    - 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
    - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan
    - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen);
  - g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
  - h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
    - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
    - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6 (nol koma enam persen) per bulan; dan
    - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
  - i. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.
- (7) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) huruf c meliputi :
- a. bencana alam;
  - b. kebakaran;
  - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
  - d. wabah penyakit.
- (8) Format Surat Permohonan dan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ayat 4 dan ayat (6) huruf a tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X  
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 66

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Bapenda ditunjuk dapat melakukan pembetulan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB yang dalam penerbitan terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Surat Keputusan Pembetulan.
- (3) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda ditunjuk menindaklanjuti permohonan tersebut dengan melakukan penelitian terhadap permohonan Wajib Pajak.
- (4) Dalam rangka penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda dapat meminta data, informasi, dan/atau keterangan yang diperlukan.
- (5) Dalam hal pembetulan didasarkan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda ditunjuk wajib menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (6) Surat Keputusan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) berisi keputusan berupa:
  - a. mengabulkan permohonan Wajib Pajak dengan membetulkan kesalahan atau kekeliruan yang dapat berupa menambahkan, mengurangi, atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, maupun sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan Pajak;
  - b. membatalkan STPD atau membatalkan hasil Pemeriksaan maupun ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (7) Format permohonan pembetulan dan keputusan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tercantum pada Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI  
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 67

- (1) Kelebihan pembayaran pajak terjadi dalam hal:
  - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau

- b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran hanya dapat dilakukan oleh Wajib Pajak berdasarkan:
- a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. surat keputusan keberatan; dan/atau
  - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali.

#### Pasal 68

- (1) Terhadap pengembalian kelebihan pembayaran berdasarkan perhitungan dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf a, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bapenda secara tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pembayaran pajak.
- (2) Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen:
- a. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - b. NPWPD;
  - c. masa pajak;
  - d. besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
  - e. alasan yang jelas.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung ke Bapenda.
- (4) Bukti penerimaan oleh Petugas Bapenda merupakan bukti penerimaan permohonan diterima oleh Kepala Bapenda.
- (5) Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah dilampaui dan Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Format surat permohonan dan surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5), tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 69

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (1), Kepala Bapenda dapat menugaskan bidang teknis terkait untuk melakukan pembahasan dan penelitian tentang kebenaran kelebihan pembayaran pajak.

- (2) Dalam hal pembahasan dan penelitian oleh bidang teknis terkait memerlukan data tambahan maka dapat dilakukan pemeriksaan lapangan dan permintaan keterangan kepada Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan pembahasan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang teknis terkait memberikan telaahan yang berisi pertimbangan kepada Kepala Bapenda disertai nota perhitungan.
- (4) Atas dasar pertimbangan dan nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB atau Surat Keputusan penolakan pengembalian kelebihan pembayaran paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (5) Format nota perhitungan dan surat keputusan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dan ayat (4), tercantum pada Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 70

Terhadap pengembalian kelebihan pembayaran berdasarkan surat keputusan keberatan dan keputusan banding atau putusan peninjauan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (2) huruf b dan huruf c, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

#### Pasal 71

- (1) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu Utang Pajak dimaksud.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan Utang Pajak lainnya, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

#### Pasal 72

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Kepala Bapenda memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 73

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, pajak terutang beserta denda yang telah ditetapkan, tetap berpedoman pada ketentuan sebelumnya sampai dengan dilunasinya hutang pajak oleh Wajib Pajak.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 74

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 20 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2012 Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 35 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 20 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Sarang Burung Walet (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 35) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 75

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis  
pada tanggal 25 November 2024

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

Diundangkan di Bengkalis  
pada tanggal 26 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,




ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 71

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 71 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK SARANG  
 BURUNG WALET

FORMAT FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK, KEPUTUSAN PENETAPAN WAJIB  
 PAJAK DAERAH, SURAT PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PUNGUT


1. Format Formulir Pendaftaran Wajib Pajak  
 a. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Perorang/Pribadi

	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email	Nomor Formulir <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI</b>										
Kepada Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS di Bengkulu										
<b>PERHATIAN :</b>										
1. Harap diisi dengan rangkap (2) ditulis dengan huruf cetak										
2. Beri tanda X pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan										
3. Setelah Surat pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....										
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>										
1. Nama Lengkap :										
2. Kewarganegaraan : <input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA										
3. Alamat Tempat Tinggal										
- Jalan / No. :										
- RT/RW/RK :										
- Kelurahan/Kepenghuluan :										
- Kecamatan :										
- Kabupaten :										
- Nomor Telepon/hp :										
- Kode Pos : <table border="1" style="display: inline-table; width: 100px; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>										
4. NPWP (jika ada) :										
5. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASPOR										
6. No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy terlampir) :										
7. No. dan Tgl. Kartu Keluarga Photo Copy Terlampir :										
8. Pekerjaan <input type="checkbox"/> Pegawai Negeri <input type="checkbox"/> Pegawai Swasta <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha <input type="checkbox"/> .....										
9. Kewajiban Pajak : Pajak Sarang Burung Walet										
10. Nama/Merk Usaha :										
11. Alamat Tempat Usaha :										
.....Tahun.....										
Nama Jelas : .....										
Tanda Tangan : .....										
<b>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</b>		<b>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</b>								
Diterima tanggal :		NPWPD yang diberikan :								
Nama jelas / NIP		Nama jelas / NIP								
Tanda Tangan		Tanda Tangan								

.....Gunting disini.....

<b>TANDA TERIMA</b>	No. Formulir :
Nama : ..... Alamat : .....	.....Tahun..... Yang Menerima (.....)

b. Format Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Badan

	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email	Nomor Formulir <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN</b>												
Kepada Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS di Bengkulu												
<b>PERHATIAN :</b>												
1. Harap diisi dengan rangkap (2) ditulis dengan huruf cetak												
2. Beri tanda X pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan												
3. Setelah Surat pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....												
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>												
1. Nama Badan/Merek Usaha	:											
2. Alamat Tempat Tinggal	:											
- Jalan / No.	:											
- RT/RW/RK	:											
- Kelurahan	:											
- Kecamatan	:											
- Kabupaten	:											
- Nomor Telepon/Hp	:											
- Kode Pos	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
3. NPWP (jika ada)	:											
4. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat izin harap dilampirkan)	:											
- Surat Izin Tempat Usaha	:	No. .... Tgl. ....										
- Surat Izin .....	:	No. .... Tgl. ....										
- Surat Izin .....	:	No. .... Tgl. ....										
- Surat Izin .....	:	No. .... Tgl. ....										
<b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>												
5. Nama Pemilik / Pengelola	:											
6. Jabatan	:											
7. Alamat Tempat Tinggal	:											
- Jalan / No.	:											
- RT/RW/RK	:											
- Kelurahan/Kepenghuluan	:											
- Kecamatan	:											
- Kabupaten / Kotamadya	:											
- Nomor Telepon	:											
- Kode Pos	:	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>										
8. Kewajiban Pajak	:	Pajak Sarang Burung Walet										
.....Tahun.....Tahun.....												
Nama Jelas : .....												
Tanda Tangan : .....												
.....												
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA											
Diterima tanggal :	NPWPD yang diberikan :											
Nama jelas / NIP	<table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>											
Tanda Tangan	Nama jelas / NIP Tanda Tangan											
.....Gunting disini.....												
<b>TANDA TERIMA</b>												
Nama : ..... Alamat : .....	No. Formulir : ..... .....Tahun..... Yang Menerima (.....)											



## PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.kab.go.id](http://www.bengkalis.kab.go.id)

### KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS NOMOR : .....

#### TENTANG PENETAPAN WAJIB PAJAK DAERAH BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

- Menimbang** : a. Berdasarkan syarat dan formulir Pendaftaran yang disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu dengan nomor Formulir.....tanggal.....  
b. Dst..
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
3. 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 Tahun. Nomor 6881);  
4. dst.....

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : PENETAPAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI WAJIB PAJAK.
- KESATU** : Nama Merk /Usaha :  
A l a m a t :  
NPWPD :  
Pemilik/Pengelola :  
Alamat Pemilik :  
Wajib Pajak :
- KEDUA** : Wajib Pajak membayar Pajak Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, disetor ke Kas Daerah Kabupaten Bengkulu.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Di tetapkan di :  
Pada tanggal :  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

NAMA  
NIP

3. Format Surat Penunjukan sebagai Wajib Pajak



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos : 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email

SURAT PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PUNGUT

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

Dengan ini menyatakan bahwa :

NAMA MERK / USAHA :  
ALAMAT :  
NPWPD :  
PEMILIK/PENGELOLA :  
ALAMAT PEMILIK :  
WAJIB PAJAK :

Adalah sebagai **Wajib Pungut Pajak** Pemerintah Kabupaten Bengkulu dan diminta kepada Saudara agar dapat memenuhi kewajiban senagimana yang diatur oleh peraturan perundang –undangan.

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bengkalis, 20.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)  
NIP.

BUPATI BENGKALIS,

KASMARNI

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
SARANG BURUNG WALET

FORMAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN ATAU PENONAKTIFAN NPWPD DAN  
FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NPWPD

1. Format Surat Permohonan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah

.....,.....Tahun.....	
Nomor :	Kepada Yth.
Lampiran :	Bupati Bengkalis
Perihal :	Melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis
	Di -
	Bengkalis
Yang bertandatangan di bawah ini :	
Nama :	
Alamat :	
No Tlp / HP :	
Sebagai wajib Pajak / kuasa wajib Pajak *) atas objek pajak :	
Nama Usaha :	
Jenis Pajak :	
NPWPD :	: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Dengan ini mengajukan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan / atau pencabutan Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah dengan alasan sebagai berikut :	
1.	
2.	
3.	
4.	
Bersama ini dilampirkan pula persyaratan Sebagai berikut :	
- Fotocopy KTP;	
- Fotocopy Pembayaran terakhir;	
- Fotocopy Surat keputusan Pengukuhan;	
- Fotocopy akta kematian;	
- Dst.. (sesuai persyaratan yang ditentukan)	
Demikian Permohonan ini saya buat, agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.	
Wajib Pajak/ Kuasa WP,	
( .....)	
*) agar melampirkan Surat kuasa khusus.	

2. Format Keputusan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah



## PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.kab.go.id](http://www.bengkalis.kab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
Nomor: .....

TENTANG

PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH DAN/ ATAU  
PENCABUTAN PENGUKUHAN SEBAGAI WAJIB PAJAK DAERAH

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

Membaca : Surat permohonan Wajib Pajak Nomor..... Tanggal..... Tahun ..... tentang Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan / atau pencabutan Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah.

Menimbang : a. terhadap yang bersangkutan tidak memenuhi persyaratan sebagai subjektif maupun objektif Pajak sarang Burung Walet Sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang- Undangan;  
b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan/ atau Pencabutan Pengukuhan sebagai wajib Pajak Pajak Daerah.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
3. 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 Tahun. Nomor 6881);  
4. dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TENTANG PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH DAN/ ATAU PENCABUTAN PENGUKUHAN SEBAGAI WAJIB PAJAK DAERAH

KESATU : Mencabut nomor Pokok Wajib Pajak Daerah dan/atau Mencabut Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah.:

Nama Merk Usaha : .....  
Alamat/ Lokasi Usaha : .....  
Penanggung Pajak : .....  
Alamat : .....

NPWPD :

Sebagai WAJIB PAJAK SARANG BURUNG WALET

- KEDUA : Dengan Pencabutan sebagaimana diktum KESATU diatas maka segala hak dan kewajiban yang bersangkutan sebagai Wajib Pajak dinyatakan tidak berlaku dan batal demi hukum.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkalis  
Pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)  
NIP.

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
SARANG BURUNG WALET

NILAI JUAL ATAU HARGA STANDAR SARANG BURUNG WALET

No.	Kualitas	Harga Standar	Keterangan
1.	Bagus	Rp12.000.000,00	Perkilo gram
2.	Sedang	Rp10.000.000,00	Perkilo gram
3.	Rendah	Rp8.000.000,00	Perkilo gram

BUPATI BENGKALIS,




KASMARNI

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 71 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 SARANG BURUNG WALET


FORMAT SSPD DAN FORMAT STPD

1. Format Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <small>Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos : 28712        Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email : ..... Website : www.bengkalis.go.id</small>	<b>SSPD</b> (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN : .....								
NPWPD : Nama : Alamat : NIOP : Nama Objek : Alamat Objek :										
Menyetor berdasarkan*) : <table style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKPD</td> <td><input type="checkbox"/> SPTPD</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKPDKB</td> <td><input type="checkbox"/> SK Pembetulan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> SKPDKBT</td> <td><input type="checkbox"/> SK Keberatan</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> STPD</td> <td><input type="checkbox"/> Lain-lain</td> </tr> </table>			<input type="checkbox"/> SKPD	<input type="checkbox"/> SPTPD	<input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SK Pembetulan	<input type="checkbox"/> SKPDKBT	<input type="checkbox"/> SK Keberatan	<input type="checkbox"/> STPD	<input type="checkbox"/> Lain-lain
<input type="checkbox"/> SKPD	<input type="checkbox"/> SPTPD									
<input type="checkbox"/> SKPDKB	<input type="checkbox"/> SK Pembetulan									
<input type="checkbox"/> SKPDKBT	<input type="checkbox"/> SK Keberatan									
<input type="checkbox"/> STPD	<input type="checkbox"/> Lain-lain									
Masa Pajak : ..... Tahun : ..... No Urut : .....										
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)							
		Jumlah Setoran Pajak								
Dengan huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>										
Ruang untuk teraan Kas register/Tanda Tangan Petugas Penerima  (.....)		Diterima oleh Petugas Tempat Pembayaran <hr/> Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	.....20...  Penyetor  (.....)							

Beri tanda ✓ pada kotak  sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.

2. Format Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS</b>  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>  <small>Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos : 28712  Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email : ..... Website : www. bengkalis.go.id</small></p>	<p>STPD  (Surat Tagihan Pajak Daerah)  Masa Pajak : .....  Tahun Pajak : .....</p>	<p>NO. URUT  <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>						
<p>Nama Usaha : .....</p> <p>Nama Pemilik : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NPWPD : <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo : .....</p>								
<p>I. Berdasarkan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban ;</p> <p>Kode Rekening : <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p> <p>Jenis Pajak Daerah : .....</p> <p>II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Pajak yang kurang bayar</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administratif Bunga Pasal 78 ayat (4) dan ayat (5)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> </table>			1. Pajak yang kurang bayar	Rp. _____	2. Sanksi administratif Bunga Pasal 78 ayat (4) dan ayat (5)	Rp. _____	3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2 )	Rp. _____
1. Pajak yang kurang bayar	Rp. _____							
2. Sanksi administratif Bunga Pasal 78 ayat (4) dan ayat (5)	Rp. _____							
3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2 )	Rp. _____							
<p>Dengan huruf <input style="width: 60%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/></p>								
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan ( Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</p> <p>2. Surat Ketetapan dinyatakan LUNAS jika didukung dengan Tanda Bukti Pembayaran, dan telah disahkan/validasi kas Register atau Cap/ Tanda tangan Pejabat yang berwenang.</p>								
<p>Bengkalis, .....Tahun.....  <b>KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>  <b>KABUPATEN BENGKALIS</b></p> <p>.....  NIP. ....</p>								

.....Gunting disini.....


<p><b>TANDA TERIMA</b></p> <p>NPWPD : .....</p> <p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p style="text-align: right;">.....Tahun.....</p> <p style="text-align: right;">Yang Menerima</p> <p style="text-align: right;">(.....)</p>	<p>No. STPD .....</p>
---	-----------------------

BUPATI BENGKALIS,

  
**KASMARNI**

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 71 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 SARANG BURUNG WALET

FORMAT FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN        BENGKALIS</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Jend. Sudirman No.22 Bengkulu Telp : (0766) 23576	<b>SURAT PEMBERI TAHUAN PAJAK DAERAH        (SPTPD)</b>  <b>WALET</b>	<b>Masa Pajak :</b>  <b>Tahun Pajak :</b>
---	---	---

**Perhatian :**

1. Harap diisi dalam rangkap 2 dan ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali Kepada Badan Pendapatan Daerah/UPT Pendapatan Daerah Kecamatan dimana Wajib Pajak terdaftar, paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.
4. Keterlambatan penyerahan SPTPD dikenakan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

**I. Identitas Wajib Pajak**

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. Alamat :
- c. Nama Objek/Usaha :
- d. Alamat :
- e. NPWPD :

**II. Diisi Oleh Pengusaha**

a. Klasifikasi Usaha	: PAJAK WALET
b. Pendapatan	Rp.
c. Service	Rp.
d. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.
e. Pajak Terutang ( % X DPP )	Rp.
f. Pajak Kurang Atau Lebih Bayar	Rp.
g. Sanksi Administrasi	Rp.
h. Jumlah Pajak Yang Dibayar	Rp.
i. Data Pendukung	Lampiran
a). Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	Ada/Tidak Ada
b). Rekapitulasi Penjualan/Omzet	Ada/Tidak Ada
c). Rekapitulasi Penggunaan Bon/Bill	Ada/Tidak Ada
d). Jumlah Harian	Ada/Tidak Ada
e). .....	Ada/Tidak Ada

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.

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS

MAMA  
 NIP

Bengkalis, .....  
 Wajib Pajak /  
 Penanggung Jawab/Kuasa

Nama Jelas/Tanda Tangan  
 Cap/Stempel

BUPATI BENGKALIS,




KASMARNI

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 71 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 SARANG BURUNG WALET

FORMAT SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, DAN SKPDLB

1. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email	SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	NO. URUT <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
Nama Usaha : ..... Nama Pemilik : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Tanggal jatuh tempo : .....								
I. Berdasarkan Pasal 75 ayat (2) Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Jenis Pajak Daerah : .....								
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :								
1. Dasar Pengenaan		Rp.						
2. Pajak yang Terutang		Rp.						
3. Kredit Pajak								
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya		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)								
5. Sanksi Administratif								
a. Bunga (Pasal 77 ayat (1) dan ayat (2) ( PP 35 Thn 2023);		Rp. _____						
b. Kenaikan (Pasal 77 ayat (2) huruf b ( PP 35 Thn 2023);		Rp. _____						
c. Jumlah sanksi administratif (a + b)		Rp. _____						
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)								
Dengan huruf <input style="width: 150px; height: 15px;" type="text"/>								
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan ( Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Surat Ketetapan dinyatakan LUNAS jika didukung dengan Tanda Bukti Pembayaran, dan telah disahkan/validasi kas Register atau Cap/ Tanda tangan Pejabat yang berwenang.								
Bengkulu, .....Tahun..... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,  ..... NIP. ....								

.....Gunting disini.....

	No. SKPDKB .....
<b>TANDA TERIMA</b>	
NPWPD : .....	
Nama : .....	
Alamat : .....	
	.....Tahun..... Yang Menerima (.....)








LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 71 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
 SARANG BURUNG WALET

FORMAT SURAT TEGURAN, SURAT PERINGATAN ATAU SURAT LAIN YANG SEJENISNYA, SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS, SURAT PAKSA, SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN, SURAT PENCABUTAN SITA DAN SURAT LAIN YANG DIPERLUKAN UNTUK PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK

1. Format Surat Teguran, Surat Peringatan atau Surat Lain Yang Sejenisnya

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : <a href="http://www.bengkalis.kab.go.id">www.bengkalis.kab.go.id</a>			
NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>				
Kepada Yth, ..... ..... Di .....				
<b>SURAT TEGURAN</b> (UNTUK PEMBAYARAN TUNGGAKAN) Nomor : .....				
Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :				
Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPKDB, SKPKDBT, STPD, SK KEBERATAN, SK Pembetulan, SK Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			JUMLAH	
Dengan Huruf : (.....)		Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 21 ( dua puluh satu) hari setelah Surat Teguran ini diterima.		
Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.		Bengkulu, .....,.....Tahun..... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,  (-----) NIP.		
<b>PERHATIAN</b> PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI DITERIMA, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA				
Keterangan : *) Coret yang tidak perlu				

2. Format Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.go.id](http://www.bengkalis.go.id)

SURAT PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS

Nomor : .....

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2023 tentang ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini diperintahkan kepada :

Nama WP/Penanggung Pajak : .....

NPWPD :

Alamat : .....

Untuk Melunasi sekaligus hutang pajak sejumlah Rp. ....

Menurut perincian sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK KEBERATAN, Sk Pembetulan, SK Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			JUMLAH	

Dengan Huruf : (.....)

pada hari ini, ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....

Dalam hal Saudara telah Melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.

Bengkalis, .....Tahun.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
 KABUPATEN BENGKALIS,

(.....)  
 NIP.

Keterangan :

\*) Coret yang tidak perlu

### 3. Surat Paksa

#### a. Format Surat Paksa



## PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.go.id](http://www.bengkalis.go.id)

### SURAT-PAKSA

Nomor : .....

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama WP/Penanggung Pajak : .....

NPWPD :

Alamat : .....

Dasar Penagihan : .....

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPKB, SKPKBT, STPD, SK KEBERATAN, SK Pembetulan, SK Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			JUMLAH	
(.....)				

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu atau Bank yang ditunjuk, ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak. Apabila dalam waktu 2 x 24 Jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

Bengkalis, .....,.....Tahun.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS,

(.....)  
NIP.....

Keterangan :

\*) Coret yang tidak Perlu

b. Format Berita Acara Penyampaian Surat Paksa

BERITA ACARA  
Penyampaian surat Paksa

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... atas permintaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis yang beralamat di Jalan Jenderal Sudirman Bengkalis Nomor 22, Saya Juru Sita Pajak Daerah pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis yang beralamat di Jl. ....

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara : .....  
Bertempat tinggal di : .....  
Berkedudukan sebagai : .....

Saya Juru Sita Pajak Daerah berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2x 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini dan oleh karena itu harus menyetor ke Kas daerah atau Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis atau Bank yang ditunjuk sebesar Rp. ....

dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya Penagihan ini dan selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik yang berupa barang yang bergerak maupun barang-barang yang tidak bergerak akan disita dan dijual dimuka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar Hutang Pajak, Denda, Bunga dan Biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Penagihan ini.

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENYANDERAAN.

Saya Juru Sita Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak / Penanggung Pajak, di tempat / kedudukan Wajib Pajak / Penanggung Pajak.

Penyerahan salinan Surat Paksa ini dilakukan kepada .....  
bertempat tinggal di ..... disebabkan  
.....

Yang menerima Salinan Surat Paksa,

Juru Sita Pajak Daerah,

(.....)

(.....)  
NIP. ....

4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

a. Format Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.go.id](http://www.bengkalis.go.id)

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor : .....

Bahwa Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama Wajib Pajak/  
Penanggung Pajak : .....

NPWPD :

Alamat : .....

telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa Nomor ..... tanggal ..... hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayar, maka dengan ini diperintahkan kepada :

Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah Pada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu.

- Untuk :
1. Melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yang berada ditangan orang lain.
  2. Mengajukan permohonan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umum, apabila pajak tidak dilunasi dalam waktu 14 hari setelah dilaksanakan penyitaan.
  3. Penyitaan dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 12 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya
  4. Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu paling lambat ..... hari setelah pelaksanaan penyitaan

Bengkalis,..... Tahun .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)  
NIP.....

b. Format Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan



# PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.kab.go.id](http://www.bengkalis.kab.go.id)

## BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., atas kekuatan Surat Perintah melakukan Penyitaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu Nomor ..... Tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bengkulu dan berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal ..... Nomor ..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang disebut dibawah ini, maka saya Juru Sita Pajak Daerah tersebut bertempat tinggal di Jl ..... dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia dan yang telah dewasa yaitu :

1. .... Pekerjaan .....
2. .... Pekerjaan .....

telah datang di rumah/perusahaan/Penanggung Pajak

Nama WP/Penanggung Pajak : .....

NPWPD :

Alamat : .....

Untuk melaksanakan Perintah Penyitaan termasuk atas barang-barang milik Wajib Pajak/ Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut dibawah ini :

Jenis Pajak

Jumlah pajak yang masih harus dibayar

-----  
-----

-----  
-----

Surat Perintah melakukan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

- Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut :

Jenis Barang Bergerak

Terletak di :

Taksiran Harga

-----  
-----

-----  
-----

-----  
-----

Jenis Barang Bergerak

Terletak di :

Taksiran Harga

-----  
-----

-----  
-----

-----  
-----

- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena

.....  
.....

Wajib Pajak

Jurusita

( ----- )

( ----- )

Saksi-saksi

1. ....
2. ....

5. Surat Pencabutan Sita

a. Format Surat Pencabutan Sita



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkaliskab.go.id](http://www.bengkaliskab.go.id)

.....,..... Tahun.....

Nomor :  
Perihal : Pencabutan Sita

Kepada Yth,  
Nama :

NPWPD :

Alamat : .....

di

.....

Berhubung saudara telah melunaskan Tungakan-tunggakan Pajak, maka penyitaan atas barang milik Saudara yang telah dilakukan pada tanggal ..... dengan ini DICABUT.  
Demikian agar dimaklumi.

Bengkalis, ..... Tahun .....  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS,

(.....)  
NIP.

b. Format Berita Acara Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkaliskab.go.id](http://www.bengkaliskab.go.id)

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAAN

Nomor : .....

Pada hari ini ..... Tanggal ..... Bulan ..... Tahun ....., atas kekuatan Surat Perintah melakukan Penyitaan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor ..... Tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bengkalis dalam hal ini memiliki domisili di kantor dengan alamat Jalan Jendral Sudirman Bengkalis dan berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal ..... Nomor ..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang disebut dibawah ini, maka saya Juru Sita Pajak Daerah tersebut bertempat tinggal di Jl ..... dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia dan yang telah dewasa yaitu :

1. .... Pekerjaan .....
2. .... Pekerjaan .....

telah datang di rumah atau perusahaan penanggung pajak bernama : ..... Bertempat tinggal di ..... Untuk melaksanakan Pencabutan Penyitaan barang-barang milik penanggung pajak, karena yang bersangkutan telah melunasi hutang pajak daerah yang tercantum dalam ..... tanggal ..... berjumlah Rp..... Dengan huruf (.....)

Rincian barang-barang yang dicabut Surat Perintah Penyitaan adalah sebagai berikut :

Jenis Barang Bergerak	Terletak di :
_____	_____
_____	_____
_____	_____
Jenis Barang Bergerak	Terletak di :
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Kepada Peanggung Pajak dan Penyimpan barang telah dijelaskan, bahwa barang yang telah di Sita tersebut akan dicabut Surat Perintah Penyitaannya dan akan dikembalikan kepada yang berhak.

Penyimpan : .....  
Saksi 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Juru Sita : .....

( ..... )  
NIP.

6. Surat Lain yang diperlukan untuk Pelaksanaan Penagihan Pajak

a. Format Surat Permintaan Lelang



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.go.id](http://www.bengkalis.go.id)

Nomor : ..... Tahun .....  
Lampiran : Kepada Yth.  
Perihal : Permintaan Pelaksanaan Lelang Saudara Kepala .....  
Barang-barang Sitaan atas di -  
Tunggakan Pajak. -----

Bersama ini kami harapkan kepada Saudara untuk dapat melaksanakan Lelang barang-barang sitaan atas Tunggakan Pajak seperti yang terlampir dalam Berita Acara sita yang telah kami laksanakan terhadap, Wajib Pajak Daerah.

NPWPD :            
Bertempat tinggal di :

Yang telah menunggak Pajak Daerah Sebesar Rp. ....  
(.....) Kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu untuk di lelang dimuka umum.

Kami harapkan agar lelang dimaksud dapat Saudara laksanakan dalam waktu dekat, dan mengenai kepastian Pelelangan dapat kami beritahukan seminggu sebelumnya.

Hendaknya lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi hutang Pajak sarang Burung Walet diatas ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp..... (.....)

Atas bantuan Saudara, kami ucapkan terimakasih.

Bengkalis, .....Tahun.....  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)  
NIP.

b. Format Surat Pencabutan Pengumuman Lelang



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkaliskab.go.id](http://www.bengkaliskab.go.id)

Kepada Yth.  
.....  
.....  
.....

Di -  
.....

**SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG**

Nomor : .....

Oleh karena Saudara telah melunasi hutang Pajak Daerah sesuai dengan surat Pencabutan Penyitaan tanggal ..... Nomor : ....., maka dengan ini kami MENCABUT Pengumuman Lelang.

Bengkalis, .....,.....Tahun.....  
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS,

(.....)  
NIP.

Tindakan :

1. Kepala Bidang.....(Terkait)
2. Juru Sita Pajak Daerah

BUPATI BENGKALIS,

KASMARNI

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
SARANG BURUNG WALET

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN DAN KEPUTUSAN KEBERATAN

1. Format Surat Permohonan Keberatan

Perihal	: Permohonan Keberatan	Bengkalis, Kepada Yth : Bupati Bengkalis Melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis Di - <u>Bengkalis</u>
Dengan hormat		
Yang bertanda tangan dibawah ini :		
Nama Pemilik / Pengelola	:	_____
Alamat	:	_____
No. Tlp/Hp	:	_____
Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *) atas objek pajak :		
Nama Usaha	:	_____
Alamat Jenis Pajak	:	_____
Jenis Pajak	:	_____
NPWPD	:	_____
Dengan ini mengajukan Surat Permohonan Keberatan atas SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB*) No .....		
Bulan	:	_____
Tahun	:	_____
Jumlah Rp	:	_____
Dengan alasan sebagai berikut :		
1.	_____	
2.	_____	
3.	_____	
4.	_____	
Bersama ini dilampirkan pula persyaratan sebagai berikut :		
1.	Fotocopy KTP atau Identitas;	
2.	Surat Kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;	
3.	Fotocopy NPWPD;	
4.	SKPDKB / SKPDKB / SKPDN / SKPDLB*) yang diajukan Keberatan; dan	
5.	Dokumen lainnya	
Demikian permohonan ini saya buat, agar dapat di pergunakan sebagai bahan pertimbangan		
		Hormat Kami, Wajib Pajak/Kuasa WP
		(.....)
Keterangan : *) Coret yang tidak sesuai		

2. Format Keputusan Keberatan



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.kab.go.id](http://www.bengkalis.kab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
Nomor: .....

TENTANG

KEBERATAN PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB\*)  
NOMOR.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

- Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....
- Menimbang : a. bahwa permohonan tersebut setelah dilakukan penelitian maka dapat dilakukan Proses Keberatan Pajak sarang Burung Walet terhadap SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB\*) Nomor.....  
b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu tentang Keberatan Pajak sarang Burung Walet terhadap SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB\*) Nomor.....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
4. 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 Tahun. Nomor 6881);  
5. dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TENTANG KEBERATAN PAJAK SARANG BURUNG WALET TERHADAP SKPDKB/ SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB\*) NOMOR.....

KESATU : Menerima Seluruhnya/sebagian atau menambah pajak terutang atas Surat permohonan nomor.....tanggal.....  
Nama Merk Usaha : .....  
1. Alamat/Lokasi Usaha : .....  
2. NPWPD : .....  
3. Penanggung Pajak : .....  
4. Alamat : .....  
Berhubung  
.....  
.....

- KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dikurangi atau dihapus sanksi administratif sebagai berikut :  
Semula ditetapkan : Rp.  
Dikurangi/ditambah : Rp.  
Dengan Jumlah  
Besarnya Ketetapan : Rp.  
Menjadi  
Dengan Huruf.....
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkalis  
pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

( ..... )  
NIP.

Keterangan :

\*) Coret yang tidak sesuai

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

LAMPIRAN IX  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
SARANG BURUNG WALET

FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN

1. Format Surat Permohonan dan Keputusan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran atau Pelaporan Pajak.

a. Format Surat Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran

		Bengkalis, .....Tahun.....
Perihal	: Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran	Kepada Yth. Bapak Bupati Bengkalis. C/q Kepala Bapenda Kab. Bengkalis Di - .....
Dengan hormat,		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama Pemilik/Pengelola	:	.....
Alamat	:	..... ..... Telp./ Hp. ....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Nama/Merk Usaha	:	.....
NPWPD	:	.....
Alamat	:	..... Telp./ Hp. ....
Mengakui masih mempunyai hutang Pajak..... dengan SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD ..... bulan ..... No. Urut ..... Berjumlah Rp. ....		
Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya agar hutang pajak tersebut diatas dapat disetor dengan perpanjangan batas waktu paling lambat tanggal .....		
Alasan pengajuan permohonan ini akibat kondisi keadaan kahar, yaitu : .....		
Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.		
		Hormat Saya, Pemohon  _____

b. Format Surat Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pelaporan

		Bengkalis, .....Tahun.....
Perihal	: Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pelaporan.	Kepada Yth. Bapak Bupati Bengkalis. C/q Kepala Bapenda Kab. Bengkalis Di - .....
Dengan hormat,		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama Pemilik/Pengelola	:	.....
Alamat	:	..... ..... Telp./ Hp. ....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Nama/Merk Usaha	:	.....
NPWPD	:	.....
Alamat	:	..... Telp./ Hp. ....
<p>Mengakui masih belum menyampaikan laporan Pajak Sarang Burung Walet ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.</p> <p>Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya agar pelaporan pajak Sarang Burung Walet tersebut di beri perpanjangan batas waktu paling lambat tanggal .....</p> <p>Alasan pengajuan permohonan ini akibat kondisi keadaan kahar, yaitu :</p> <p>..... ..... .....</p> <p>Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.</p> <p style="text-align: right;">Hormat Saya, Pemohon</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>Keterangan : *) agar disesuaikan</p>		

c. Format Keputusan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS  
Nomor: .....

TENTANG

PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN  
PAJAK SARANG BURUNG WALET

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak Sarang Burung Walet atas nama Wajib Pajak..... nomor. .... tanggal ..... yang diterima Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Tanda Terima Nomor ..... Tanggal ..... atas SKPD/SKPKDB/SKPKDKBT/STPD\*) nomor..... Masa/Tahun Pajak.....  
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak Sarang Burung Walet nomor ..... tanggal ..... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran/pelaporan Pajak\*) Pajak Sarang Burung Walet

Mengingat : 1. Dst.....  
2. Dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PERPANJANGANBATAS WAKTU PEMBAYARAN / PELAPORAN PAJAK\*) PAJAK SARANG BURUNG WALET

KESATU : Memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :

untuk melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan SKPD/SKPKDB/SKPKDKBT/STPD\*) Nomor..... Masa/Tahun\*) Pajak..... yang jatuh tempo pada tanggal..... sebesar Rp..... dengan ketentuan bahwa jumlah pajak yang belum dilakukan pembayaran.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : .....  
Pada Tanggal : .....

BUPATI BENGKALIS

Keterangan :  
\*) Coret yang tidak perlu

d. Format Keputusan Perpanjangan Batas Waktu Pelaporan



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor: .....

TENTANG

PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PELAPORAN  
PAJAK SARANG BURUNG WALET

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat permohonan perpanjangan batas waktu pelaporan Pajak Sarang Burung Walet atas nama Wajib Pajak..... nomor..... tanggal ..... yang diterima Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Tanda Terima Nomor ..... Tanggal ..... atas SKPD/SKPKDB/SKPKDKBT/STPD\*) nomor..... Masa/Tahun Pajak.....
  - b. bahwa berdasarkan laporan penelitian perpanjangan batas waktu pelaporan pajak Pajak Sarang Burung Walet nomor ..... tanggal .....
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan perpanjangan batas waktu pembayaran/pelaporan Pajak\*) Pajak Sarang Burung Walet

- Mengingat :
- 1. Dst.....
  - 2. Dst.....

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PELAPORAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

- KESATU : Memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :

untuk melakukan perpanjangan batas waktu pelaporan pajak Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan SKPD/SKPKDB/SKPKDKBT/STPD\*) Nomor..... Masa/Tahun\*) Pajak..... yang jatuh tempo pelaporannya pada tanggal..... sebesar Rp.....

- KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : .....  
Pada Tanggal : .....

BUPATI BENGKALIS

Keterangan :

\*) penjelasan agar di sesua

2. Format Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran Atau Penundaan Pembayaran

a. Format Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor: .....

TENTANG

PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN  
PAJAK SARANG BURUNG WALET

BUPATI BENGKALIS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat permohonan pengangsuran pembayaran Pajak Sarang Burung Walet atas nama Wajib Pajak ..... nomor ..... tanggal ..... yang diterima Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Tanda Terima Nomor ..... Tanggal ..... atas SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD\*) nomor ..... Masa/Tahun Pajak.....
  - b. bahwa berdasarkan laporan penelitian pengangsuran pembayaran Pajak Sarang Burung Walet nomor ..... tanggal .....
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Pengangsuran Pembayaran Pajak Sarang Burung Walet

- Mengingat :
- 1. Dst.....
  - 2. Dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK SARASNG BURUNG WALET

KESATU : Memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :

untuk melakukan pengangsuran pembayaran Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD\*) Nomor..... Masa/Tahun\*) Pajak..... yang jatuh tempo pada tanggal..... sebesar Rp..... dengan ketentuan bahwa jumlah pajak yang dapat diangsur adalah sebesar Rp..... selama..... bulan, dengan rincian pembayaran angsuran per bulan :

Angsuran Ke-	Jumlah Angsuran (Rp)	Jatuh Tempo Pembayaran	Saldo Utang	Sanksi Administratif

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : .....  
Pada Tanggal : .....

BUPATI BENGKALIS

Keterangan:

\*) Coret yang tidak perlu

b. Format Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor: .....

TENTANG

PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN  
PAJAK SARANG BURUNG WALET

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan Penundaan pembayaran Pajak Sarang Burung Walet atas nama Wajib Pajak..... nomor. .... tanggal ..... yang diterima Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Tanda Terima Nomor ..... Tanggal ..... atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD\*) nomor..... . Masa/Tahun Pajak.....  
b. bahwa berdasarkan laporan penelitian penundaan pembayaran Sarang Burung Walet nomor ..... tanggal ..... ;  
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak Sarang Burung Walet.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
3. 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 Tahun. Nomor 6881);  
4. dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET.

KESATU : Memberikan Persetujuan Kepada :

Wajib Pajak :  
NPWPD :  
Alamat :

untuk melakukan Penundaan pembayaran Pajak Sarang Burung Walet berdasarkan SKPDKB/SKPDKBT/STPD\*\*\*) Nomor ..... Masa/Tahun\*) Pajak.....yang jatuh tempo pada tanggal ..... sebesar Rp ..... dengan ketentuan bahwa jumlah pajak yang dapat ditunda pembayarannya adalah sebesar Rp ..... selama..... bulan sehingga pembayaran akan dilakukan pada .....dengan sanksi administratif sebesar.....% setiap bulannya.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan Bupati ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : .....

Pada Tanggal : .....

BUPATI BENGKALIS

\_\_\_\_\_

Keterangan :

\*) coret yang tidak sesuai

3. Format Surat Permohonan Angsuran Pembayaran atau Penundaan Pembayaran

a. Surat Permohonan Angsuran Pembayaran

	Bengkalis, .....Tahun.....
Perihal : Permohonan Angsuran .....	Kepada Yth. Bapak Bupati Bengkalis. C/q Bapak Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis Di - .....
Dengan hormat,	
Yang bertanda tangan di bawah ini:	
Nama Pemilik/Pengelola : .....	
Alamat : .....	
	..... Telp./ Hp. ....
Bertindak untuk dan atas nama :	
Nama/Merk Usaha :	
NPWPD :	.....
Alamat :	..... Telp./ Hp. ....
Mengakui masih mempunyai hutang Pajak ..... dengan SKPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD ..... bulan ..... No. Urut ..... Berjumlah Rp. ....	
Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang pajak tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ..... (.....) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal .....	
Rincian angsuran	
TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl. ....	Rp. ....
Tgl. ....	Rp. ....
Tgl. ....	Rp. ....
Tgl. ....	Rp. ....
Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :	
.....	
.....	
.....	
Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.	
	Hormat Saya, Pemohon
	_____

b. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran

		Bengkalis, .....Tahun.....
Perihal	: Permohonan Penundaan .....	Kepada Yth. Bapak Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis Di - .....
Dengan hormat,		
Yang bertanda tangan di bawah ini:		
Nama Pemilik/Pengelola	:	.....
Alamat	:	..... ..... Telp./ Hp. ....
Bertindak untuk dan atas nama	:	.....
Nama/Merk Usaha	:	.....
NPWPD	:	.....
Alamat	:	..... Telp./ Hp. ....
<p>Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan Pembayaran atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang akan jatuh tempo pada tanggal....., agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal.....</p> <p>Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>		
Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.		
Tanda Terima		Hormat Saya, Pemohon
_____		_____

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

LAMPIRAN X  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
SARANG BURUNG WALET

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN  
DAN KEPUTUSAN PEMBETULAN

1. Format Surat Permohonan Pembetulan

Perihal : Permohonan Pembetulan STPD/  
SKPDKB/SKPKBT/SKPDN/SKPDLB \*)

Bengkalis,.....  
Kepada yth.  
Kepala Badan Pendapatan  
Daerah Kabupaten Bengkalis

di-  
Bengkalis

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :  
Alamat :  
No Hp :

Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak\*) atas Objek Pajak :

Nama /Merk Usaha :  
NPWPD :  
Alamat :  
Jenis Pajak :

Dengan ini mengajukan Pembetulan STPD/SKPKB/  
SKPKBT/SKPDN/SKPDLB\*) No.....

Bulan :  
Tahun :  
Jumlah :

dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan sebagai berikut :

1. Foto Copy KTP atau Identitas;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
3. Foto copy NPWPD;
4. STPD/SKPKB/ SKPKBT/SKPDN/SKPDLB\*) yang ingin dibetulkan

Demikian permohonan ini saya buat, agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

Hormat saya  
Pemohon

-----

Keterangan :

\*) Coret yang tidak sesuai

2. Format Keputusan Pembetulan



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.kab.go.id](http://www.bengkalis.kab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
Nomor: .....

TENTANG

PEMBETULAN STPD/SKPKDB/ SKPKDBT/SKPDN/SKPDLB\*) NOMOR.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

- Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....
- Menimbang : a. bahwa permohonan tersebut setelah dilakukan penelitian maka dapat dilakukan pembetulan STPD/SKPKDB/ SKPKDBT/SKPDN/SKPDLB\*) Nomor....  
b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang pembetulan STPD/SKPKDB/ SKPKDBT/SKPDN/SKPDLB\*) Nomor....
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
3. 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 Tahun. Nomor 6881);  
4. dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TENTANG PEMBETULAN STPD/SKPKDB/ SKPKDBT/SKPDN/SKPDLB\*) NOMOR.....

KESATU : Menerima Surat permohonan nomor.....tanggal.....  
Nama Merk Usaha : .....  
1. Alamat/Lokasi Usaha : .....  
2. NPWP : .....  
3. Penanggung Pajak : .....  
4. Alamat : .....  
Berhubung  
.....  
.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dibetulkan sebagai berikut :  
Semula ditetapkan Pembetulan : Rp.  
Setelah dilakukan Pembetulan : Rp.  
Dengan Jumlah  
Besarnya Ketetapan : Rp.  
Menjadi  
Dengan Huruf.....

KETIGA : Memerintahkan kepada wajib pajak untuk melunasi pajak yang tidak/kurang bayar paling lambat 15 hari sejak diterbitkannya keputusan pembetulan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkalis  
pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

( ..... )  
NIP.

Keterangan :

\*)Coret yang tidak sesuai

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
NOMOR 71 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK  
SARANG BURUNG WALET

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN  
DAN KEPUTUSAN TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

1. Format Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Perihal	: Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran	Bengkalis, Kepada Yth : Bupati Bengkalis Melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis Di - <u>Bengkalis</u>
Dengan hormat		
Yang bertanda tangan dibawah ini :		
Nama	:	_____
Alamat	:	_____
No. Tlp/Hp	:	_____
Sebagai Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak *) atas objek pajak :		
Nama Usaha	:	_____
Alamat Jenis Pajak	:	_____
Jenis Pajak	:	_____
NPWPD	:	_____
Dengan ini mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah		
berjumlah	:	Rp. _____
dengan huruf	:	_____
Dengan alasan sebagai berikut :		
1.	:	_____
2.	:	_____
3.	:	_____
4.	:	_____
Bersama ini dilampirkan Pula persyaratan sebagai berikut :		
1. Fotocopy KTP atau Identitas;		
2. Surat Kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;		
3. Fotocopy NPWPD;		
4. SKPDLB yang ingin dilakukan Pengembalian Kelebihan Pembayaran; dan		
5. Dokumen lainnya		
Demikian permohonan ini saya buat, agar dapat di pergunakan sebagai bahan pertimbangan		
		Hormat Kami, Wajib Pajak/Kuasa WP
		(.....)
Keterangan: *) Coret yang tidak sesuai		

2. Format Keputusan tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkalis.kab.go.id](http://www.bengkalis.kab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
Nomor: .....

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

- Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal.....Peraturan Bupati Bengkulu Nomor....Tahun 20.....tentang Tata Cara Pemungutan Pajak sarang Burung Walet, menyatakan bahwa pengembalian kelebihan pembayaran dapat dilakukan apabila pajak yang dibayar lebih besar dari yang seharusnya atau dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.  
b. bahwa berdasarkan permohonan wajib pajak dan telah dilakukan penelitian berdasarkan surat penelitian nomor....yang ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPDLB)  
c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkulu tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sarang Burung Walet.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
4. 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 Tahun. Nomor 6881);  
5. dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK SARANG BURUNG WALET

KESATU : Mengabulkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sarang Burung Walet yang tercantum dalam bukti pembayaran Nomor.....atas nama sebagai berikut :

- a. Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : .....  
Tahun Pajak : .....  
Jumlah : .....  
( Jumlah Terbilang ..... )
- b. Nomor Rekening : .....  
Nama Pemilik Rekening : .....  
Nama Bank : .....

- KEDUA : Kelebihan Pembayaran Pajak sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu hanya dapat di bayarkan seluruhnya dan tidak tersisa kelebihan pembayaran Pajak sarang Burung Walet melalui Rekening Bank Milik Wajib Pajak yang bersangkutan.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkalis  
pada tanggal : .....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

( ..... )  
NIP.

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI

LAMPIRAN XII  
 PERATURAN BUPATI BENGKALIS  
 NOMOR 71 TAHUN 2024  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK SARANG  
 BURUNG WALET

FORMAT NOTA PERHITUNGAN DAN KEPUTUSAN TENTANG PENOLAKAN  
 PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

1. Format Nota Perhitungan Pemindahbukuan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkulu Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : <a href="http://www.bengkalis.kab.go.id">www.bengkalis.kab.go.id</a>	<b>BUKTI          PEMINDAHBUKUAN</b>	No. Urut : _____ Nama : _____ NPWPD : _____ Alamat : _____
---	--	---

Berdasarkan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah Nomor ..... tanggal ..... Dan Hasil Pemeriksaan, maka Kelebihan Pembayaran Pajak saudara/i diperhitungkan Hutang Pajak yang lain adalah sebagai berikut :

Kelebihan Pembayaran Pajak		Jumlah Kelebihan Pembayaran Pajak	No	Diperhitungkan dengan Pajak Lain		Jumlah	Keterangan
No Rekening	Uraian			Kode Rekening	Uraian		
Jumlah kelebihan pembayaran				Jumlah yang diperhitungkan			
Jumlah kelebihan Pembayaran setelah diperhitungkan Rp. .... (.....)				Jumlah yang diperhitungkan			
Diketahui oleh Kepala Bidang.....				Disetujui oleh Wajib Pajak		Bengkalis, ..... Dihitung oleh	
( ..... )				( ..... )		( ..... ) Nip. ( ..... )	

2. Format Keputusan Penolakan Pengembalian Kelebihan Pembayaran



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS  
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712  
Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : ..... Website : [www.bengkaliskab.go.id](http://www.bengkaliskab.go.id)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
Nomor: .....

TENTANG

PENOLAKAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

- Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....
- Menimbang : a. bahwa permohonan tersebut setelah dilakukan penelitian maka tidak dapat diterima untuk dilakukan pengembalian kelebihan pembayaran.  
b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Bapenda tentang penolakan Pengembalian Kelebihan Pembayaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),  
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);  
4. 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 Tahun. Nomor 6881);  
5. dst.....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS  
TENTANG PENOLAKAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

KESATU : Menolak Surat permohonan nomor.....tanggal.....  
Nama Merk Usaha : .....  
1. Alamat/Lokasi Usaha : .....  
2. NPWPD : .....  
3. Penanggung Pajak : .....  
4. Alamat : .....  
Berhubung  
.....  
.....  
.....

KEDUA

: Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dan kesalahan maka akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Bengkalis  
Pada tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)  
NIP.

BUPATI BENGKALIS,



KASMARNI