



SALINAN

BUPATI PAKPAK BHARAT
PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 2 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU
ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN, ATAS TENAGA LISTRIK,
ATAS JASA PERHOTELAN, ATAS JASA PARKIR SERTA
ATAS JASA KESENIAN DAN HIBURAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAKPAK BHARAT,

- Menimbang :
- a. bahwa Pajak Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan Daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan Pemerintahan Daerah serta mewujudkan kemandirian Daerah sehingga perlu dipungut secara optimal;
 - b. bahwa sesuai Pasal 35, Pasal 45, Pasal 53, Pasal 61, dan Pasal 69 Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang mengamantkan Tata Cara Pelaksanaan Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Atas Makan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir serta Kesenian dan Hiburan diatur dengan Peraturan Bupati;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu Atas Makan dan/atau Minuman, Atas Tenaga Listrik, Atas Jasa Perhotelan, Atas Jasa Parkir serta Atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 29, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4272);
 3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang- Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6905);

4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitap Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 92 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 290, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5772);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2017 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang

Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 201, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6119);

11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 8/PMK.03/2013 tentang Tata Cara Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan Pengurangan atau Pembatalan Surat Ketetapan Pajak Atau Surat Tagihan Pajak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 11);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
16. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 207/PMK.07/2018 tentang Pedoman Penagihan dan Pemeriksaan Pajak Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1852);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Tahun 2023 Nomor 1) Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 163).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PARATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN, ATAS TENAGA LISTRIK, ATAS JASA PERHOTELAN, ATAS JASA PARKIR SERTA ATAS JASA Kesenian dan Hiburan.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pakpak Bharat.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh

- Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
 4. Bupati adalah Bupati Pakpak Bharat.
 5. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 6. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKPD adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
 7. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKPD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat.
 8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
 9. Layanan Perbankan Elektronik adalah layanan bagi nasabah Bank untuk memperoleh informasi, melakukan komunikasi dan melakukan transaksi perbankan melalui media elektronik.
 10. Teknologi Informasi adalah suatu teknik untuk mengumpulkan, menyiapkan, menyimpan, memproses, mengumumkan, menganalisis dan/atau menyebarkan informasi.
 11. Pendapatan Asli Daerah, yang selanjutnya disingkat PAD, adalah pendapatan Daerah yang diperoleh dari pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan, dan lain-lain pendapatan asli daerah yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar Pajak, pemotong Pajak, dan pemungut Pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 13. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya, termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
 15. Pajak Barang dan Jasa Tertentu, yang selanjutnya disingkat PBJT, adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
 16. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
 17. Makanan dan/atau Minuman adalah makanan dan/atau minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung, atau melalui pesanan oleh restoran.

18. Restoran adalah fasilitas penyediaan pelayanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
19. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit tenaga listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
20. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
21. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
22. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
23. Subjek PBJT adalah konsumen barang dan jasa tertentu.
24. Wajib PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu.
25. Objek PBJT adalah penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu yang meliputi: Makanan dan/atau Minuman, Tenaga Listrik, Jasa Perhotelan, Jasa Parkir dan Jasa Kesenian dan Hiburan.
26. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter dan melaporkan Pajak yang terutang dalam suatu jangka waktu tertentu.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
28. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek Pajak, Subjek Pajak, objek Retribusi, dan/atau Subjek Retribusi, penentuan besarnya Pajak yang terutang dan/atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak dan/atau Retribusi kepada Wajib Pajak dan/atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyeterannya.
29. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
31. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak sebagai bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang terutang yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
33. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak

- terutang dan tidak ada kredit Pajak.
35. 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.
 36. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
 37. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan penulisan, kesalahan penghitungan, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundangundangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
 38. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 39. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
 40. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 41. Penagihan Pajak 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.
 42. 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.
 43. 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.
 44. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Retribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Retribusi.
 45. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
 46. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
 47. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan penghimpunan dan pengolahan data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

BAB II
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK
Bagian Kesatu
Pendaftaran
Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak yang memiliki objek pajak daerah wajib mendaftarkan sebagai Wajib Pajak Daerah dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala BPKPD termasuk Subjek pajak bendahara pengeluaran SKPD/Pemerintahan Desa yang belanja makanan dan minuman serta jasa hotelnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik usaha atau kuasanya dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada);
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa; dan
 - d. Fotokopi SK Bendahara Pengeluaran (apabila subjek pajaknya SKPD/Pemerintahan Desa).
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Kepala BPKPD paling lama 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik usaha atau kuasanya yang telah mendaftarkan sebagai Wajib Pajak, maka Kepala BPKPD menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan NPWPD.
- (5) Apabila pemilik usaha atau kuasanya tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BPKPD menerbitkan NPWPD wajib pajak daerah secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (6) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penyedia tenaga listrik yang berstatus Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Bagian Kedua
Pendataan
Pasal 3

- (1) Pendataan objek dan subjek pajak dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada orang pribadi atau badan yang memiliki objek pajak.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh orang pribadi atau Badan atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan sebagaimana dimaksud ayat (2), BPKPD memberikan NPWPD kepada Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak.

Pasal 4

Formulir Pendaftaran/Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III
MASA PAJAK, SAAT PAJAK TERUTANG, PEMUNGUTAN DAN
PENAGIHAN PAJAK
Bagian Kesatu
Masa Pajak
Pasal 5

Masa Pajak Daerah ditetapkan sebagai berikut:

- a. PBJT Atas Jasa Perhotelan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- b. PBJT Atas Makanan dan/atau Minuman adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- c. PBJT Atas Kesenian dan Hiburan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- d. PBJT Atas Tenaga Listrik adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- e. PBJT Atas Parkir adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.

Bagian Kedua
Saat Pajak Terutang
Pasal 6

Pajak yang terutang dalam Masa Pajak adalah sebagai berikut:

- a. PBJT Atas Jasa Perhotelan terjadi pada saat dilakukannya pembayaran atau penyerahan atas Jasa Perhotelan;
- b. PBJT Atas Makanan dan/atau Minuman terjadi pada saat dilakukannya pembayaran atau penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman;
- c. PBJT Atas Kesenian dan Hiburan terjadi pada saat dilakukannya pembayaran atau penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan;
- d. PBJT Atas Tenaga Listrik terjadi pada saat dilakukannya konsumsi atau pembayaran atas Tenaga Listrik;
- e. PBJT Atas Parkir terjadi pada saat dilakukannya pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir.

Bagian Ketiga
Pemungutan Pajak
Pasal 7

- (1) Pemungutan Pajak Daerah tidak boleh diborongkan.
- (2) Jenis Pajak yang dihitung, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak yaitu:
 - a. PBJT Atas Jasa Perhotelan;
 - b. PBJT Atas Makanan dan/atau Minuman;
 - c. PBJT Atas Kesenian dan Hiburan;
 - d. PBJT Atas Tenaga Listrik; dan
 - e. PBJT Atas Parkir.

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakannya dengan dibayar sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dibayar berdasarkan SPTPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD secara manual atau elektronik.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:
 - a. SPTPD PBJT Atas Jasa Perhotelan;
 - b. SPTPD Atas Makanan dan/atau Minuman;

- c. SPTPD Atas Kesenian dan Hiburan;
 - d. SPTPD Atas Tenaga Listrik; dan
 - e. SPTPD Atas Parkir.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya disertai dengan lampiran yang diperlukan.
 - (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala BPKPD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
 - (6) Kepala BPKPD melakukan penelitian SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
 - (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (8) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah Masa Pajak berakhir dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp.5.000.000,- (lima juta rupiah).
 - (9) Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi sampai dengan akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif 1% (satu persen) ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dihitung dari pajak yang tidak atau kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
 - (10) SPTPD dibuat dalam rangkap 2 (dua), 1 (satu) lembar untuk wajib pajak, dan 1 (satu) lembar untuk BPKPD.
 - (11) SPTPD dari Bendahara Pengeluaran SKPD berupa rekapitulasi pembayaran/pemindahbukuan pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan kalender dan harus disampaikan kepada Kepala BPKPD dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
 - (12) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud ayat (11) harus ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan pejabat yang berwenang.
 - (13) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf B, huruf C, huruf E, dan huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Sesudah saat terutangnya pajak, Kepala BPKPD dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala BPKPD dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
 3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
 - c. SKPDN apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
 - d. SKPDLB, apabila surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.

- (2) Formulir SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c dan huruf d tercantum dalam Lampiran huruf G, huruf H, huruf I, dan huruf J yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penagihan Pajak
Pasal 10

- (1) Kepala BPKPD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak dalam hal:
 - a. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - b. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa pokok pajak yang kurang dibayar, ditambah dengan sanksi administratif sebesar 1% (satu persen). untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang terutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (4) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf K yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN
Pasal 11

- (1) Wajib Pajak membayar pajak terutang dengan menggunakan SSPD, bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SSPD secara manual atau elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Apabila dalam kondisi tertentu Wajib Pajak tidak dapat mengisi SSPD, maka bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan paling sedikit memuat informasi sebagaimana dalam SSPD.
- (4) Kepala BPKPD melakukan penelitian atas SSPD, bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (5) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (6) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dan dibayar melalui Bank Tempat Pembayaran, atau Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu.
- (7) Dalam hal pembayaran melalui bank, maka salinan bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan disampaikan kepada Kepala BPKPD.

- (8) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak.
- (2) Khusus PBJT Atas Tenaga Listrik yang Wajib Pajaknya Perseroan Terbatas Perusahaan Listrik Negara (PT. PLN), tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal 20 (dua puluh) dari saat terutangnya pajak.
- (3) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (4) Kepala BPKPD atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dengan dikenakan bunga sebesar 1% (satu per seratus) sebulan.
- (5) Angsuran diberikan paling banyak 12 (dua belas) kali dalam setahun dan penundaan pembayaran diberikan paling lama 6 (enam) bulan dari saat diberikan surat keputusan penundaan.

Pasal 13

Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran diatur sebagai berikut:

- a. pembayaran oleh Wajib Pajak disetor ke Bank Tempat Pembayaran, tembusan Bukti Pembayaran pajak disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- b. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak pada bank atau lembaga keuangan yang dapat melakukan pemindahbukuan atau transfer kepada rekening nominatif Kas Daerah tembusan Bukti Pembayaran pajak disampaikan kepada Bendahara Penerimaan; dan
- c. pembayaran oleh Wajib Pajak dilakukan melalui Bendahara Penerimaan, dalam jangka waktu 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat) jam Bendahara Penerimaan wajib menyetorkan ke Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur atau penundaan pembayaran pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan disampaikan secara tertulis kepada Kepala BPKPD dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPKPD melakukan penelitian kepada Wajib Pajak.
 - c. paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPKPD harus memberikan jawaban kepada Wajib Pajak.
 - d. apabila setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c Kepala BPKPD tidak memberikan jawaban, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan

- e. apabila permohonan dikabulkan, maka Wajib Pajak harus memenuhi angsuran pajak atau membayar pajak sesuai dengan ketetapan Kepala BPKPD yang dituangkan dalam Surat Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (2) Format Surat Permohonan Angsuran, Surat Persetujuan angsuran, Surat Penolakan Angsuran, Surat Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Penghapusan sanksi Administrasi, Surat Persetujuan Pembetulan/Pembatalan/Penghapusan sanksi Administrasi dan Surat Penolakan Pembetulan/Pembatalan/Penghapusan sanksi Administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf M, huruf N, huruf O, huruf P, huruf Q dan huruf R yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KEBERATAN DAN BANDING Pasal 15

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala BPKPD atas suatu:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Surat keberatan yang diterima diberikan Tanda Penerimaan oleh Kepala BPKPD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat dan dianggap sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (7) Format Surat keberatan, Surat persetujuan keberatan dan surat penolakan keberatan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran huruf S, huruf T dan huruf U yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Kepala BPKPD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala BPKPD atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala BPKPD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Kepala BPKPD.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dengan melampirkan salinan dari surat keputusan keberatan dimaksud.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 18

- (1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 1% (satu per seratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 1% (satu per seratus) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100 % (seratus per seratus) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB VI

PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 19

- (1) Bupati atau Kepala BPKPD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan dan pembebasan pajak.
- (2) Tata cara pemberian dan pengurangan pajak ditentukan sebagai berikut:
 - a. Permohonan pengurangan dan pembebasan pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati cq. Kepala BPKPD dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Bupati atau Kepala BPKPD melakukan analisis kelayakan permohonan pengurangan dan pembebasan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan dan pembebasan dikabulkan, maka Bupati atau Kepala BPKPD menerbitkan surat keputusan pengurangan atau pembebasan pajak;

- d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala BPKPD harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
- e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (3) Besaran pemberian pengurangan pajak sampai dengan 100 % (seratus per seratus) dari pajak yang terutang.
- (4) Besaran Pengurangan pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. Nilai pengurangan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh Kepala BPKPD;
 - b. nilai pengurangan di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh Bupati.
- (5) Format Surat Permohonan Pengurangan dan Pembebasan Pajak, Surat dan Persetujuan/Penolakan Pengurangan dan Pembebasan Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf V dan huruf W yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PEMBETULAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN
SANKSI ADMINISTRATIF
Pasal 20

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BPKPD dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kepala BPKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas pembetulan atau pembatalan atau penghapusan sanksi administrasi dapat:
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - e. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala BPKPD dengan alasan yang jelas;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPKPD melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak ditetapkan oleh Kepala BPKPD;

- d. Paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPKPD harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak; dan
- e. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d Kepala BPKPD belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan.

BAB VIII
KADALUWARSA PENAGIHAN PAJAK
Pasal 21

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

Pasal 22

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala BPKPD menyampaikan laporan kepada Bupati piutang pajak yang sudah kadaluwarsa;
 - b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa; dan
 - c. Kepala BPKPD memberitahukan keputusan penghapusan piutang pajak yang kadaluwarsa kepada Wajib Pajak dan Perangkat Daerah lain yang terkait.

BAB IX
PEMBEBASAN PAJAK
Pasal 23

Bupati atau pejabat yang ditunjuk dapat membebaskan Wajib Pajak untuk membayar Pajak Daerah dalam hal:

- a. Wajib Pajak mengalami pailit;
- b. Wajib Pajak mengalami kesulitan usaha yang diakibatkan bencana atau wabah; dan
- c. Adanya kebijakan pemerintah pusat.

BAB X
PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN
Pasal 24

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Daerah ditugaskan kepada kepala BPKPD.
- (2) Kepala BPKPD dalam melaksanakan tugas dapat bekerja sama dengan Perangkat Daerah atau lembaga lain terkait.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Salak
pada tanggal 10 Januari 2025
BUPATI PAKPAK BHARAT,

ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR

Diundangkan di Salak
pada tanggal 10 Januari 2025
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT

ttd

JALAN BERUTU

BERITA DAERAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT TAHUN 2025 NOMOR 2



LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR 2 TAHUN 2025
TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG
DAN JASA TERTENTU ATAS MAKANAN DAN/ATAU
MINUMAN, ATAS TENAGA LISTRIK, ATAS JASA
PERHOTELAN, ATAS JASA PARKIR SERTA ATAS JASA
KESENIAN DAN HIBURAN.

A. FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH,....	
Nomor Formulir 	Kepada Yth. Kepala BPKPD di- Salak
PERHATIAN	
1. Harap Diisi ditulis dengan huruf CETAK.	
2. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat secara langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK	
1. Nama /Badan/Merk Usaha :	
2. Alamat (Foto Copy Surat Keterangan Domisili/KTP Pemilik dilampirkan)	
- Jalan / No :	- Kabupaten :
- RT/RW/Dusun/Lingk. :	- Nomor Telepon :
- Desa/Kelurahan :	- Kode Pos :
- Kecamatan :	
3. Surat Izin yang dimiliki (Foto Copy Surat Izin harap dilampirkan)	
- Surat Izin Tempat Usaha : Nomor :	Tanggal :
- Surat Izin	Nomor :
Tanggal :	
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)	
a. Jasa Kesenian dan Hiburan b.Jasa Perhotelan c.Makanan dan Minuman d.Tenaga Listrik e.Jasa Parkir	
5. Alamat Lokasi Usaha	
- Jalan / No :	- Kabupaten :
- Dusun/Lingk. :	- Nomor Telepon :
- Desa/ :	- Kode Pos :
- Kecamatan :	
....., 20....	
Nama Jelas : Tanga Tangan	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima Tanggal :	NPWPD yang diberikan :
Nama Jelas/NIP :	
Tanda Tangan :	Nama Jelas/NIP : Tanda Tangan :
----- Gunting Disini -----	
TANDA TERIMA	
Nama : Alamat :	No. Formulir:
....., 20...	
Yang Menerima, (.....)	

B. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS MAKANAN DAN/MINUMAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272	NO.SPTP : MASA PAJAK : TAHUN PAJAK:										
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS MAKANAN DAN/MINUMAN												
NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak):*		Kepada Yth.Kepala BPKPD di.. SALAK										
PERHATIAN : 1. Harap diisi ditulis dengan huruf CETAK; 2. Setelah diisi dan ditandatangani wajib diserahkan kembali kepada BPKPD Kab Pakpak Bharat paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak; 3. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas, maka akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan (<i>Official Assesment</i>).												
A. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN 1. Restoran /Rumah Makan dan Sejenisnya <table><tr><td></td><td>Meja Tersedia</td><td>Kursi</td><td>Karyawan</td><td>Omzet Penjualan (Rp.)</td></tr><tr><td>Jumlah</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> Menggunakan Kas Register ☐ 1. Ya 2. Tidak 2. Masa Pajak : Tgl. s.d. Tgl. 3. Pajak Yang Harus dibayar 10% dari Omzet Penjualan =Rp..... Dengan Huruf : (.....)				Meja Tersedia	Kursi	Karyawan	Omzet Penjualan (Rp.)	Jumlah				
	Meja Tersedia	Kursi	Karyawan	Omzet Penjualan (Rp.)								
Jumlah												
PERNYATAAN Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Tahun Wajib Pajak, Nama Jelas												
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BPKPD Diterima tanggal : Nama Petugas : NIP : (.....) potong disini.....												
No. SPTPD :..... TANDA TERIMA NPWPD : Nama : Alamat : Tahun..... Yang menerima, (.....)												

C. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS KESENIAN DAN HIBURAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272	NO.SPTP : MASA PAJAK : TAHUN PAJAK:
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS KESENIAN DAN HIBURAN		
NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak):* Kepada Yth.Kepala BPKPD di.. SALAK		
PERHATIAN : 1. Harap diisi / ditulis dengan huruf CETAK; 2. Setelah diisi dan ditandatangani wajib diserahkan kembali kepada BPKPD Kab Pakpak Bharat paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak; 3. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas, maka akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan (Official Assesment).		
DIISI OLEH PENGUSAHA KESENIAN DAN HIBURAN		
1. Hiburan yang diselenggarakan 01. Tontonan film; 02. Pagelaran kesenian, musik, tari, dan/atau busana; 03. Kontes kecantikan, binaraga, dan sejenisnya; 04. Pameran; 05. Karaoke; 06. Diskotik, klab malam, bar, dan sejenisnya; 07.Sirkus, akrobat, dan sulap; 08. Bilyar; 09. Golf ; 10. Bolling; 11.Pacuan kuda, kendaraan bermotor, dan permainan ketangkasan; 12.Panti pijat, refleksi, mandi uap/spa, dan pusat kebugaran (fitness center), dan sejenisnya; 13.Pertandingan olah raga; 14.Hiburan kesenian rakyat/tradisional; 15.Pijat tradisional. 2. Harga tanda masuk yang berlaku - Kelas Rp. - Kelas Rp. - Kelas Rp. 3. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : kali 4. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari libur/minggu : kali (khusus untuk pertunjukan Film, Kesenian dan Sejenisnya, Pagelaran Musik dan Tari).		
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BPKPD		
5. Jumlah pengunjung/penonton rata-rata pada hari biasa : kali Jumlah pengunjung/penonton rata-rata pada hari libur/minggu : kali 6. Jumlah Meja/Mesin : buah (Khusus untuk Bilyar, Permainan Ketangkasan) 7. Jumlah kamar/ruangan : buah (khusus untuk Panti Pijat, Mandi Uap/Spa, Karaoke) 8. Apakah perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu : 1. Ya 2. Tidak Jika YA berapa jumlah yang beredar : buah 9. Penjualan Karcis dengan mesin tiket : 1. Ya 2. Tidak 10. Melaksanakan Pembukuan/Pencatatan : : 1. Ya 2. Tidak 11. Jumlah Pembayaran dan Pajak: a Masa Pajak : Tgl. s.d. Tgl. b Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. c Tarif Pajak (sesuai Perda) : % d Pajak Terutang (b x c) : Rp.		

Diterima tanggal :		
Nama Petugas :		
NIP :		
(.....)		
PERNYATAAN		
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.		
		 Wajib Pajak,
		Nama Jelas
.....potong disini.....		
		No. SPTPD :.....
<u>TANDA TERIMA</u>		
NPWPD	:	
Nama	:	
Alamat	:	
		 Tahun..... Yang menerima,
		(.....)

D. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS PERHOTELAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272	NO.SPTP : _____ MASA PAJAK : _____ TAHUN PAJAK: _____																																																																			
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS PERHOTELAN																																																																					
NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak):*		Kepada, Yth.Kepala BPKPD di.. SALAK																																																																			
PERHATIAN : 1. Harap diisi /ditulis dengan huruf CETAK; 2. Setelah diisi dan ditandatangani wajib diserahkan kembali kepada BPKPD Kab Pakpak Bharat paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak; 3. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas, maka akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan (<i>Official Assesment</i>).																																																																					
DIISI OLEH PENGUSAHA PERHOTELAN I. Masa Pajak Tanggal :.....s/d..... II. Golongan Hotel <table><tr><td>01. Bintang lima</td><td>05. Bintang Satu</td><td>09. Ekonomi</td></tr><tr><td>02. Bintang empat</td><td>07. Melati Tiga</td><td>10. Rumah Kost</td></tr><tr><td>03. Bintang tiga</td><td>08. Melati Dua</td><td>11. Lainnya</td></tr><tr><td>04. Bintang dua</td><td>09. Melati Satu</td><td></td></tr></table> <table><tr><th>No</th><th>Gol Kamar</th><th>Tarif Kamar(Rp.)</th><th>Jumlah</th><th>Jumlah Pembayaran (Rp.)</th></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> III. Jasa pelayanan yang tersedia <table><tr><th>No</th><th>Jenis Layanan</th><th>Tarif (Rp.)</th><th>Jumlah</th><th>Jumlah Pembayaran (Rp.)</th></tr><tr><td>1</td><td>Pasilitas olah raga</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>2</td><td>Jasa persewaan ruangan</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>3</td><td>Penjualan Makanan dan Minuman</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>4</td><td>Falisitas penunjang lainnya</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td>..</td><td>.....</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td colspan="2">Jumlah</td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table> 1. Mengadakan pembukuan 1. Ya ☐ 2. Tidak 2. pencatatan 1. Ya ☐ 2. Tidak Total Pembayaran Jumlah (I+II) :Rp..... IV.Pajak Yang Harus dibayar 10% dari Total Pembayaran = Rp..... Dengan Huruf :(.....)			01. Bintang lima	05. Bintang Satu	09. Ekonomi	02. Bintang empat	07. Melati Tiga	10. Rumah Kost	03. Bintang tiga	08. Melati Dua	11. Lainnya	04. Bintang dua	09. Melati Satu		No	Gol Kamar	Tarif Kamar(Rp.)	Jumlah	Jumlah Pembayaran (Rp.)											Jumlah					No	Jenis Layanan	Tarif (Rp.)	Jumlah	Jumlah Pembayaran (Rp.)	1	Pasilitas olah raga				2	Jasa persewaan ruangan				3	Penjualan Makanan dan Minuman				4	Falisitas penunjang lainnya				..					Jumlah				
01. Bintang lima	05. Bintang Satu	09. Ekonomi																																																																			
02. Bintang empat	07. Melati Tiga	10. Rumah Kost																																																																			
03. Bintang tiga	08. Melati Dua	11. Lainnya																																																																			
04. Bintang dua	09. Melati Satu																																																																				
No	Gol Kamar	Tarif Kamar(Rp.)	Jumlah	Jumlah Pembayaran (Rp.)																																																																	
Jumlah																																																																					
No	Jenis Layanan	Tarif (Rp.)	Jumlah	Jumlah Pembayaran (Rp.)																																																																	
1	Pasilitas olah raga																																																																				
2	Jasa persewaan ruangan																																																																				
3	Penjualan Makanan dan Minuman																																																																				
4	Falisitas penunjang lainnya																																																																				
..																																																																					
Jumlah																																																																					
PERNYATAAN																																																																					
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Tahun Wajib Pajak, Nama Jelas																																																																					

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BPKPD	
Diterima tanggal : Nama Petugas : NIP : (.....)	
-----Potong disini-----	
No. SPTPD.....	
<u>TANDA TERIMA</u>	
NPWPD	:-----
Nama	:-----
Alamat	:-----
	----- Tahun..... Yang Menerima,
	(-----)

E. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS TENAGA LISTRIK

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272	NO.SPTP: MASA PAJAK: TAHUN PAJAK:																						
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS TENAGA LISTRIK																								
NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak):* 		Kepada Yth.Kepala BPKPD di.. SALAK																						
PERHATIAN : 1. Harap diisi / ditulis dengan huruf CETAK; 2. Setelah diisi dan ditandatangani wajib diserahkan kembali kepada BPKPD Kab Pakpak Bharat paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak; 3. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut di atas, maka akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan (Official Assesment).																								
A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK																								
1. Nama Wajib Pajak / Wajib Pungut : 2. Jenis Pajak : 3. Alamat : 4. Kantor :																								
B. PERHITUNGAN TARIF PBJT ATAS TENAGA LISTRIK																								
<table><tr><th>Golongan</th><th>Jumlah Pelanggan</th><th>Dasar Pengenaan Pajak</th><th>Tarif</th><th>Pajak Terutang</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td colspan="4">Jumlah Pajak Terhutang</td><td></td></tr></table>					Golongan	Jumlah Pelanggan	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif	Pajak Terutang											Jumlah Pajak Terhutang				
Golongan	Jumlah Pelanggan	Dasar Pengenaan Pajak	Tarif	Pajak Terutang																				
Jumlah Pajak Terhutang																								
C. PERNYATAAN Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termauk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah diberitahukan kepada kami tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas. Wajib Pajak																								
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BPKPD																								
DiterimaTanggal: Nama Petugas : N I P :																								
.....Potong Disisni..... TANDA TERIMA NPWPD : NAMA : ALAMAT : No. SPTPD :, Tahun Yang Menerima																								

F. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK PARKIR

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272	No. SPTPD : MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :												
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU ATAS JASA PARKIR														
NPWPD (Nomor Pokok Wajib Pajak):*, .. Kepada Yth.Kepala BPKPD di.. SALAK														
PERHATIAN : 1. Harap diisi dengan menggunakan huruf CETAK! 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BPKPD paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya. 3. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas, maka akan dilakukan penetapan secara Jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.														
A. IDENTITAS WAJIB PAJAK Nama Wajib Pajak : Alamat Wajib Pajak : Nama Usaha : Alamat tempat usaha : Telephone/HP :														
B. DASAR PENGENAAN PAJAK <table><tr><td>1. Tarif Pajak</td><td>:</td><td>%</td></tr><tr><td>2. Omzet / Pendapatan</td><td>:</td><td>- Tempat parkir : Rp.</td></tr><tr><td></td><td></td><td>- Garasi kendaraan bermotor : Rp.</td></tr><tr><td></td><td></td><td>Jumlah total : Rp.</td></tr></table>			1. Tarif Pajak	:	%	2. Omzet / Pendapatan	:	- Tempat parkir : Rp.			- Garasi kendaraan bermotor : Rp.			Jumlah total : Rp.
1. Tarif Pajak	:	%												
2. Omzet / Pendapatan	:	- Tempat parkir : Rp.												
		- Garasi kendaraan bermotor : Rp.												
		Jumlah total : Rp.												
C. CARA PERHITUNGAN PAJAK <table><tr><td>Tarif Pajak X jumlah total</td><td>:</td><td>Rp.</td></tr></table>			Tarif Pajak X jumlah total	:	Rp.									
Tarif Pajak X jumlah total	:	Rp.												
D. JUMLAH PAJAK YANG HARUS DIBAYAR <table><tr><td>Perkalian sebagaimana pada lajur huruf C</td><td>:</td><td>Rp.</td></tr></table>			Perkalian sebagaimana pada lajur huruf C	:	Rp.									
Perkalian sebagaimana pada lajur huruf C	:	Rp.												
E. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.														
F. CATATAN : Perubahan pemilik usaha, merk usaha dan alamat tempat usaha wajib melaporkan ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu. 20..... WP/PEMEGANG PAJAK/PELAPOR, ----- Nama Jelas														

G. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERA KURANG BAYAR (SKPDKB)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272																										
SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) PAJAK Masa Pajak : Tahun :																											
Nama Wajib Pajak : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																											
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban PAJAK II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah Pajak terutang adalah sebagai berikut :																											
<table><tr><td>1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2. Pajak terutang (....% X DPP)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak :</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan tahun lalu</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Lain-lain</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> d. Jumlah kredit pajak (a+b+c)</td><td><u>Rp.....</u></td></tr><tr><td>4. Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d)</td><td><u>Rp.....</u></td></tr><tr><td>5. Sanksi Administratif</td><td></td></tr><tr><td> a. Bunga 1%</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. Kenaikan.. %</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Jumlah sanksi administrative</td><td><u>Rp.....</u></td></tr><tr><td>6. Jumlah yang harus dibayar(4+5c)</td><td><u>Rp.....</u></td></tr></table>		1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....	2. Pajak terutang (....% X DPP)	Rp.....	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan tahun lalu	Rp.....	b. Setoran yang dilakukan	Rp.....	c. Lain-lain	Rp.....	d. Jumlah kredit pajak (a+b+c)	<u>Rp.....</u>	4. Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d)	<u>Rp.....</u>	5. Sanksi Administratif		a. Bunga 1%	Rp.....	b. Kenaikan.. %	Rp.....	c. Jumlah sanksi administrative	<u>Rp.....</u>	6. Jumlah yang harus dibayar(4+5c)	<u>Rp.....</u>
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....																										
2. Pajak terutang (....% X DPP)	Rp.....																										
3. Kredit Pajak :																											
a. Kompensasi kelebihan tahun lalu	Rp.....																										
b. Setoran yang dilakukan	Rp.....																										
c. Lain-lain	Rp.....																										
d. Jumlah kredit pajak (a+b+c)	<u>Rp.....</u>																										
4. Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d)	<u>Rp.....</u>																										
5. Sanksi Administratif																											
a. Bunga 1%	Rp.....																										
b. Kenaikan.. %	Rp.....																										
c. Jumlah sanksi administrative	<u>Rp.....</u>																										
6. Jumlah yang harus dibayar(4+5c)	<u>Rp.....</u>																										
Denganhuruf.....																											
PERHATIAN : Harap penyetoran dilakukan Melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Melalui Bendahara Penerimaan / bendahara penerimaan pembantu atau petugas khususyang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). Kepala BPKPD <u>Nama/NIP.....</u>																											

No. SKPDKB..... TANDA TERIMA SKPDKB PAJAK	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
Salak, Yang menerima 	

H. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272
SKPDKBT (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) PAJAK.... Masa Pajak : Tahun :	
Nama Wajib Pajak : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban PAJAK II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah Pajak terutang adalah sebagai berikut :	
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Rp..... 2. Pajak terutang (..... % X DPP) Rp..... 3. Kredit Pajak : a. Kompensasi kelebihan tahun lalu Rp..... b. Setoran yang dilakukan Rp..... c. Lain-lain Rp..... d. Jumlah kredit pajak (a+b+c) <u>Rp.....</u> 4. Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d) Rp..... 5. Sanksi Administratif a. Bunga 1% Rp..... b. Kenaikan...% Rp..... c. Jumlah sanksi administratif <u>Rp.....</u> 6. Jumlah yang harus dibayar(4+5c) Rp.....	
Dengan huruf	
PERHATIAN : Harap penyetoran dilakukan Melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Melalui Bendahara Penerimaan / bendahara penerimaan pembantu atau petugas khusus yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).	

.....
Kepala BPKPD

.....
NIP.

No. SKPDKBT.....	
TANDA TERIMA SKPDKBT PAJAK	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
Salak,	
Yang menerima	
.....	

I. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272																								
SKPDN (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL) PAJAK Masa Pajak : Tahun :																									
Nama Wajib Pajak : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																									
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban PAJAK. II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah pembayaran Pajak adalah sebagai berikut :																									
<table><tr><td>1.</td><td>Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2.</td><td>Pajak terhutang (..... % X DPP)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3.</td><td>Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td></td><td>b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td></td><td>c. Lain-lain</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td></td><td>d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>4.</td><td>Selisih pembayaran pajak (2-3d)</td><td>Rp.....</td></tr></table>		1.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....	2.	Pajak terhutang (..... % X DPP)	Rp.....	3.	Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :			a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....		b. Setoran yang dilakukan	Rp.....		c. Lain-lain	Rp.....		d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....	4.	Selisih pembayaran pajak (2-3d)	Rp.....
1.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....																							
2.	Pajak terhutang (..... % X DPP)	Rp.....																							
3.	Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :																								
	a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....																							
	b. Setoran yang dilakukan	Rp.....																							
	c. Lain-lain	Rp.....																							
	d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....																							
4.	Selisih pembayaran pajak (2-3d)	Rp.....																							
Dengan huruf																									

.....
Kepala BPKPD

.....
NIP.

		No. SKPDN.....
TANDA TERIMA SKPDN PAJAK		
NPWPD	:	
Nama	:	
Alamat	:	
		Salak,
		Yang menerima
		

J. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272																						
SKPDLB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR) PAJAK Masa Pajak : Tahun :																							
Nama Wajib Pajak : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																							
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban PAJAK. II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah kelebihan pembayaran Pajak adalah sebagai berikut : <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2. Pajak terhutang (.....% X DPP)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :</td><td></td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td> c. Lain-lain</td><td><u>Rp.....</u></td></tr><tr><td> d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>Jumlah Kelebihan pembayaran pajak (2-3d)</td><td></td></tr><tr><td>Rp.....</td><td></td></tr><tr><td>Dengan huruf</td><td>.....</td></tr><tr><td>.....</td><td></td></tr></table>		1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....	2. Pajak terhutang (.....% X DPP)	Rp.....	3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :		a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....	b. Setoran yang dilakukan	Rp.....	c. Lain-lain	<u>Rp.....</u>	d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....	Jumlah Kelebihan pembayaran pajak (2-3d)		Rp.....		Dengan huruf			
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....																						
2. Pajak terhutang (.....% X DPP)	Rp.....																						
3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :																							
a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....																						
b. Setoran yang dilakukan	Rp.....																						
c. Lain-lain	<u>Rp.....</u>																						
d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....																						
Jumlah Kelebihan pembayaran pajak (2-3d)																							
Rp.....																							
Dengan huruf																							
.....																							
Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS)																							

.....
Kepala BPKPD

Nama/NIP....

No. SKPDLB.....	
TANDA TERIMA SKPDLB PAJAK	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
Salak,	
Yang menerima	
.....	

K. FORMAT SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272																		
STPD (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH) Masa Pajak : Tahun :																			
Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :																			
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor 1 Tahun 2024, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban PAJAK. II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																			
<table><tr><td>1.</td><td>Pajak yang kurang dibayar</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>2.</td><td>Sanksi administrasi</td><td></td></tr><tr><td></td><td>a. Bunga</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td></td><td>b. Kenaikan</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td></td><td>c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td><td>Rp.....</td></tr><tr><td>3.</td><td>Jumlah yang masih harus dibayar</td><td>Rp.....</td></tr></table>		1.	Pajak yang kurang dibayar	Rp.....	2.	Sanksi administrasi			a. Bunga	Rp.....		b. Kenaikan	Rp.....		c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.....	3.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.....
1.	Pajak yang kurang dibayar	Rp.....																	
2.	Sanksi administrasi																		
	a. Bunga	Rp.....																	
	b. Kenaikan	Rp.....																	
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.....																	
3.	Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.....																	
Terbilang :																			
PERHATIAN : Harap penyetoran dilakukan Melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS). Melalui Bendahara Penerimaan / bendahara penerimaan pembantu atau petugas khusus yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).																			

.....
Kepala BPKPD

Nama/Nip.....

		No. STPD.....
TANDA TERIMA STPD PAJAK		
NPWPD	:	
Nama	:	
Alamat	:	
		Salak,
		Yang menerima
		

L. FORMAT SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN	
NOMOR : Nama : Alamat : NPWPD : Menyetor berdasarkan *) : SKPD STPD Lain-lain SKPDT SPTPD SKPDKB SK Pembetulan SKPDKBT SK Keberatan Masa Pajak : ----- Tahun : ----- No Urut : -----			
No.	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp.)
		Jumlah Setoran Pajak	
Dengan huruf :			
Ruangan untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima		Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang:	, Tahun ... Penyetor (.....)
*) Beri Tanda √ pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki.			

M. FORMAT SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

KOP PERUSAHAAN		
Nomor : Lampiran : Perihal : Permohonan Angsuran		 Kepada Yth. Bupati Pakpak Bharat c/q Kepala BPKPD di - Salak
Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini Nama Pemilik / Pengelola : Alamat : Bertindak untuk dan atas nama : Nama / Merk Usaha : NPWPD : Alamat :		
NO	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
JUMLAH		
Alasan pengajuan permohonan angsuran ini (Keadaan keuangan perusahaan, R/K 3 (tiga) bulan terakhir dan SPTPD/ SKPDKB/ SKPDKBT / STPD / SSPD *) terlampir. Demikian permohonan saya dengan harapan dapat terpenuhi. Hormat saya, PEMOHON 		

N. FORMAT SURAT PERSETUJUAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak
Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272

SURAT PERSETUJUAN ANSURAN PEMBAYARAN PAJAK

Menindaklanjuti permohonan angsuran pembayaran hutang PAJAK atas
nama :
NAMA :
NPWPD :
NO.SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT *) :
JATUH TEMPO TANGGAL :

Kami memberi persetujuan atas permohonan Saudara, bahwa
pembayaran atas hutang PAJAK di atas dapat diangsur sebanyak Rp.....
(.....)
kali dan dengan dikenakan bunga 1% sebulan dari jumlah pajak yang belum
atau kurang bayar pembayarannya dengan rincian sebagai berikut :

No.	Tanggal Penyetoran Angsuran	Pokok Pajak (Rp)	Denda (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Apabila Saudara tidak memenuhi pembayaran sesuai dengan jadwal di
atas, maka penagihan dilakukan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan
lebih dahulu.

Salak,.....
Kepala BPKPD,

Nama/NIP....

*) Coret yang tidak perlu

O. FORMAT SURAT PENOLAKAN ANGSURAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272
<u>SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN</u> NOMOR Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan angsuran pembayaran pajak Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi. Demikian agar Saudara maklum adanya. Salak,..... Kepala BPKPD, Nama/Nip.....	

**) Coret yang tidak perlu*

P. FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN/ PEMBATALAN/ PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI.

Kop perusahaan	
Nomor :	 Kepada Yth. Bupati PAKPAK BHARAT c/q Kepala BPKPD di - Salak
Lampiran :	
Perihal :	Permohonan Pembetulan/ Pembatalan Pengurangan/ Penghapusan dan Sanksi Administrasi.
Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Pemilik /Pengelola	:
Alamat	:
Bertindak untuk dan atasnama :	
Nama / Merk Usaha	:
NPWPD	:
Alamat	:
Kami mengajukan surat permohonan pembetulan/ pembatalan/ pengurangan/ penghapusan sanksi admnistrasi atas SPTPD / SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ STPD *) Nomor masa pajak bulan Tahun Jumlah Rp. dengan alasan	
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.	
Hormat saya, PEMOHON	
.....	

Q. FORMAT SURAT PERSETUJUAN PEMBETULAN/ PEMBATALAN/ PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI.

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272
KEPUTUSAN BUPATI PAKPAK BHARAT NOMOR : LAMPIRAN : TENTANG PERSETUJUAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSANATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF BUPATI PAKPAK BHARAT,	
Menimbang:	a. bahwa berdasarkan Pasal Peraturan Bupati..... (perbup ini), Membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Badan.., berupa Surat Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan diterima; b. bahwa berdasarkan Pasalayat (...) huruf a Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Tahun , Kepala SKPD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati; c. bahwa berdasarkan Berita Acara tanggal..... terdapat cukup alasan untuk menetapkan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
Mengingat :	1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan daerah Kabupaten Pakpak Bharat, Humbang Hasundutan dan Nias Selatan; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat NomorTahun tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat; 4. Peraturan Bupati Pakpak Bharat NomorTahuntentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat; 5. Dst.....
Memperhatikan:	1. Surat Permohonan Nomor Tanggal Atas Nama: Alamat : NPWPD : 2. Berita Acara Pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tanggal.....
MEMUTUSKAN :	
Menetapkan:	
KESATU:	Menyetujui Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi, kepada: 1. Nama : 2. Alamat : 3. NPWPD :
KEDUA :	Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir.
KETIGA :	Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.
Ditetapkan di Pada tanggal a.n. BUPATI PAKPAK BHARAT Kepala BPKPD Nama/Nip.....	

R. FORMAT SURAT PENOLAKAN PEMBETULAN/ PEMBATALAN/ PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI.



PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak
Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272

KEPUTUSAN BUPATI PAKPAK BHARAT
NOMOR :
LAMPIRAN :
TENTANG
PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSANATAU
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF
BUPATI PAKPAK BHARAT,

Menimbang :
a. bahwa berdasarkan Pasal Peraturan Bupati..... (perbup ini), Membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, berupa Surat Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan diterima;
b. bahwa berdasarkan Pasalayat (...) huruf ... Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Tahun, Kepala SKPD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati;
c. bahwa berdasarkan Berita Acara tanggal..... tidak terdapat cukup alasan untuk menetapkan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan daerah Kabupaten Pakpak Bharat, Humbang Hasundutan dan Nias Selatan;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat NomorTahun tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
4. Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Tahun tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten.....;
5. Dst.....

Memperhatikan :
1. Surat Permohonan Nomor Tanggal
Atas Nama : Alamat :
..... NPWPD :
.....
2. Berita Acara Pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tanggal.....

MEMUTUSKAN :
Menetapkan :
KESATU : Menolak Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi, kepada:
1. Nama :
2. Alamat :
3. NPWPD :
KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
a.n. BUPATI PAKPAK BHARAT
Kepala BPKPD

Nama/Nip....

S. FORMAT SURAT KEBERATAN

Kop perusahaan	
Nomor	: Lampiran
Perihal	: Permohonan Keberatan
..... Kepada Yth. Bupati Pakpak Bharat c/q Kepala BPKPD di - Salak	
Dengan hormat, Kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Pemilik / Pengelola	:
Alamat	:
Bertindak untuk dan atasnama :	
Nama / Merk Usaha	:
NPWPD	:
Alamat	:
Kami mengajukan surat permohonan keberatan atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ STPD *) Nomor masa pajak bulan Tahun..... Jumlah Rp. dengan alasan.....	
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.	
Hormat saya, PEMOHON	
.....	

T. FORMAT SURAT PERSETUJUAN KEBERATAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272
KEPUTUSAN BUPATI PAKPAK BHARAT NOMOR : LAMPIRAN : TENTANG PERSETUJUAN ATAS KEBERATAN PAJAK BUPATI PAKPAK BHARAT, Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal Peraturan Bupati..... (perbup ini), Membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, berupa Surat Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan diterima; b. bahwa berdasarkan Pasalayat (.....) huruf Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Tahun, Kepala SKPD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati; c. bahwa berdasarkan Berita Acara tanggal..... terdapat cukup alasan untuk menetapkan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Pakpak Bharat, Humbang Hasundutan dan Nias Seltan di Provinsi Sumatera Utara; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat NomorTahun tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat; 4. Peraturan Bupati Pakpak Bharat NomorTahun tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat; 5. Dst..... Memperhatikan : 1. Surat Permohonan Nomor Tanggal Atas Nama :..... Alamat :..... NPWPD :..... 2. Berita Acara Pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tanggal..... MEMUTUSKAN : Menetapkan : KESATU : Menyetujui Permohonan Keberatan atas Pajak, kepada: 1. Nama : 2. Alamat : 3. NPWPD : KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir. KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan. Ditetapkan di Pada tanggal a.n. BUPATI PAKPAK BHARAT Kepala BPKPD Nama/Nip.....	

U. FORMAT SURAT PENOLAKAN KEBERATAN

	PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272
KEPUTUSAN BUPATI PAKPAK BHARAT NOMOR : LAMPIRAN : TENTANG PERSETUJUAN ATAS KEBERATAN PAJAK BUPATI PAKPAK BHARAT,	
Menimbang	: a. bahwa berdasarkan Pasal Peraturan Bupati..... (perbup ini), Membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, berupa Surat Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan diterima; b. bahwa berdasarkan Pasalayat (...) huruf Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Tahun, Kepala SKPD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati; c. bahwa berdasarkan Berita Acara tanggal..... tidak terdapat cukup alasan untuk menetapkan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
Mengingat	: 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Pakpak Bharat, Humbang Hasundutan dan Nias Seltan di Provinsi Sumatera Utara; 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 3. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat Nomor Tahun 20 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat; 4. Peraturan Bupati Pakpak Bharat NomorTahun tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pakpak Bharat; 5. Dst.....
Memperhatikan	: 1. Surat Permohonan Nomor Tanggal Atas Nama : Alamat : NPWPD : 2. Berita Acara Pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tanggal.....
MEMUTUSKAN :	
Menetapkan KESATU	Menolak Permohonan Keberatan atas Pajak, kepada: 1. Nama : 2. Alamat : 3. NPWPD :
KEDUA	Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA	Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.
Ditetapkan di Pada tanggal a.n. BUPATI PAKPAK BHARAT Kepala BPKPD 	

W. FORMAT SURAT PERSETUJUAN / PENOLAKAN PENGURANGAN, PEMBEBASAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN PAKPAK BHARAT
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
Kompleks Panorama Indah Sindeka – Salak
Telp. 0627-7433003 Fax. 0627-7433003 Kode Pos : 22272

KEPUTUSAN BUPATI PAKPAK BHARAT

NOMOR :
LAMPIRAN :
TENTANG

PERSETUJUAN ATAS KEBERATAN PAJAK

BUPATI PAKPAK BHARAT,

Menimbang :
b. bahwa berdasarkan Pasal Ayat (1) Peraturan Bupati..... (perbup ini), Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak;
c. bahwa berdasarkan Pasalayat(..) huruf Peraturan Bupati Pakpak Bharat Nomor Tahun, Kepala SKPD atas nama Bupati menandatangani naskah dinas dalam bentuk dan susunan produk hukum berupa Keputusan Bupati;
d. bahwa berdasarkan Berita Acara tanggal..... terdapat/tidak terdapat cukup alasan untuk menetapkan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Pakpak Bharat, Humbang Hasundutan dan Nias Seltan di Provinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Pakpak Bharat NomorTahun tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Pakpak Bharat;
4. Dst.....

Memperhatikan :
1. Surat Permohonan Nomor Tanggal ..
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
2. Berita Acara Pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tanggal.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :
KESATU : Mengabulkan seluruhnya / mengabulkan sebagian / menolak permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak yang terutang, kepada:
1. Nama :
2. Alamat :
3. NPWPD :

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima/sesuai dengan ketetapan yang diperbaiki sebagaimana terlampir.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan.

Ditetapkan di
Pada tanggal
a.n. BUPATI PAKPAK BHARAT
Kepala BPKPD
Nama/Nip...



BUPATI PAKPAK BHARAT

ttd

FRANC BERNHARD TUMANGGOR