



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Raya Rianiate KM. 5,5 Pangururan 22392 Sumatera Utara
Telepon/Faks. (0626) 20692 laman www.samosirkab.go.id

BERITA DAERAH KABUPATEN SAMOSIR

NOMOR 37 TAHUN 2024

SERI F NOMOR 981

PERATURAN BUPATI SAMOSIR

NOMOR 36 TAHUN 2024

TENTANG

**TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN PBJT, PAJAK REKLAME,
PAJAK AIR TANAH DAN PAJAK MBLB KABUPATEN SAMOSIR**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMOSIR,

- Menimbang : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu ditetapkan Tata Cara Pelaksanaan Pengelolaan PBJT, Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak MBLB Kabupaten Samosir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
3. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 151 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4346);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. 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);
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 Samosir Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Samosir Tahun 2024 Nomor 1 Seri B Nomor 18);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN PBJT, PAJAK REKLAME, PAJAK AIR TANAH, DAN PAJAK MBLB KABUPATEN SAMOSIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Samosir.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan

perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip 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 Samosir dan Perangkat Daerah Kabupaten Samosir sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Samosir.
4. Bupati adalah Bupati Kabupaten Samosir.
5. Perangkat Daerah Teknis adalah Perangkat Daerah Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Samosir.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Samosir.
9. 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.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, atau badan usaha milik daerah 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.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
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 Perpajakan Daerah.

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. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
15. 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.
16. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
17. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan, dan/atau fasilitas lainnya.
18. 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.
19. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
20. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
21. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau menarik perhatian umum terhadap sesuatu.
22. Pajak Air Tanah yang selanjutnya disingkat PAT adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.

23. Air Tanah adalah air yang terdapat di dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
24. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Pajak MBLB adalah Pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
25. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batu bara.
26. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakan Daerah.
29. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
30. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
31. *Self Assesment* adalah Wajib Pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, melaporkan, dan menyetor sendiri jumlah Pajak yang terutang.
32. *Official Assesment* adalah sistem pemungutan Pajak yang membebaskan wewenang untuk menentukan besarnya Pajak terutang kepada fiskus atau petugas pajak sebagai pemungut pajak.

33. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, Objek Pajak dan/atau bukan Objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
34. 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 telah ditunjuk oleh Bupati.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
38. 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.
39. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
40. 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, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN,

SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.

41. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
42. Putusan Banding adalah Putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
43. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Samosir.

BAB II

SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 2

Sistem pemungutan Pajak Daerah dibedakan menjadi :

- a. Pajak dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*Self Assesment*); dan
- b. Pajak dipungut berdasarkan penetapan Bupati (*Official Assesment*).

Pasal 3

- (1) Pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a meliputi:
 - a. Pajak Barang dan Jasa Tertentu (PBJT); dan
 - b. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. Penyerahan dan penjualan Makanan dan/atau Minuman;
 - b. Tenaga Listrik;
 - c. Jasa Perhotelan;
 - d. Jasa Parkir; dan
 - e. Jasa Kesenian dan Hiburan;

Pasal 4

Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b meliputi:

- a. Pajak Reklame;
- b. Pajak Air Tanah.

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan
Paragraf 1
Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan diri pada Perangkat Daerah Teknis dan melaporkan usahanya dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (2) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dengan menggunakan surat pendaftaran objek pajak.
- (3) Wajib Pajak mengambil sendiri formulir pendaftaran di kantor pelayanan Perangkat Daerah Teknis atau diberikan oleh petugas pajak kepada Wajib Pajak.
- (4) Formulir pendaftaran harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap dalam bahasa Indonesia serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang lain yang diberi kuasa khusus.
- (5) Kuasa Khusus adalah orang yang diberi wewenang untuk menandatangani formulir pendaftaran dari pemberi kuasa secara tertulis.
- (6) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor) dengan menunjukkan aslinya;
 - b. bagi Wajib Pajak Badan dilengkapi fotokopi Surat Izin Usaha bagi yang memiliki Surat Izin Usaha.
- (7) Wajib Pajak yang telah mengisi formulir pendaftaran dengan benar, jelas dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan ayat (6) disampaikan ke Perangkat Daerah Teknis baik oleh Wajib Pajak atau kuasanya selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal diterimanya formulir pendaftaran.
- (8) Formulir pendaftaran yang telah disampaikan diberi tanda dan tanggal penerimaan yang selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak serta dikukuhkan sebagai Wajib Pajak dan kepadanya diberikan satu NPWPD dan NOPD.

- (9) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk orang pribadi dihubungkan dengan nomor induk kependudukan.
- (10) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) untuk Badan dihubungkan dengan nomor induk berusaha.
- (11) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk Wajib Pajak penyedia Tenaga Listrik yang berstatus badan usaha milik negara atau badan usaha milik Daerah.
- (12) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (13) Perangkat Daerah Teknis menyerahkan kartu NPWPD selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sejak formulir pendaftaran dikembalikan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (14) Kepala Badan dapat menerbitkan NPWPD secara Jabatan dalam hal Wajib Pajak/Penanggung Pajak, Pemilik/Pengelola usaha tidak melaksanakan Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (15) Untuk mempermudah pelayanan kepada Wajib Pajak, NPWPD harus dicantumkan pada setiap dokumen Perpajakan Daerah dan surat-surat yang ada hubungannya dengan pemberian pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Samosir.

Paragraf 2

Pendataan

Pasal 6

Perangkat Daerah Teknis melakukan pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak untuk memperoleh, melengkapi, dan menatausahakan data Objek Pajak dan/atau Wajib Pajak, termasuk informasi geografis Objek Pajak untuk keperluan administrasi perpajakan Daerah.

Pasal 7

- (1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif, Perangkat Daerah Teknis atau Pejabat

yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD, Nomor Registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

- (2) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, Nomor Registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan ketika Objek/Wajib Pajak sudah tidak valid lagi, misalnya dikarenakan tidak berlanjutnya usaha, penonaktifan fasilitas, ataupun karena berita acara sehingga data Objek/Wajib Pajak diputuskan untuk dinonaktifkan.
- (3) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD, Nomor Registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Teknis atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (5) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD, Nomor Registrasi, NOPD, dan/atau jenis penomoran lain yang dipersamakan secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
 - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Bagian Kedua

Tahun Pajak dan Masa Pajak

Pasal 8

- (1) Masa Pajak merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Bupati untuk menetapkan Pajak terutang

untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati.

- (2) Masa Pajak yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender.
- (3) Tahun Pajak merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

Bagian Ketiga

Pembayaran dan Penyetoran

Pasal 9

- (1) Pembayaran pajak dilakukan secara elektronik ke Rekening Kas Daerah melalui bank persepsi yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Jika pembayaran pajak tidak dilakukan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat dibayarkan melalui Bendahara Penerimaan Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Dalam hal pembayaran pajak dilakukan melalui Bendahara Penerimaan, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam.

Pasal 10

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud dalam ayat (3), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau

kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan STPD.

- (5) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, menyatakan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (7) Untuk Pajak Reklame Permanen selain SSPD disertakan pula stiker/cap tanda lunas Pajak Reklame dan ditempel pada objek reklame.

Bagian Keempat

Pembukuan

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:
 - a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
 - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.

- (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
- (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

Bagian Kelima

Pelaporan

Paragraf 1

Pelaporan Data Transaksi Usaha

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak yang pajaknya dibayar sendiri wajib melaporkan dan menyampaikan data transaksi usahanya kepada Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa rekaman transaksi usaha secara elektronik (*tapping box*) dalam bentuk bon penjualan (bill), invoice, struk, karcis dan/atau bentuk lainnya yang sejenis sebagai pembayaran atas pelayanan yang disediakan wajib pajak.
- (3) Data transaksi usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan dasar perhitungan pajak yang terutang dan wajib dilampirkan pada penyampaian SPTPD baik secara manual maupun secara elektronik melalui sistem informasi administrasi pajak dan retribusi milik pemerintah Kabupaten Samosir.

Paragraf 2

Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban pajaknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 melaporkan pajaknya

dengan.../

dengan mengisi SPTPD elektronik pada sistem yang telah disediakan oleh Bupati.

- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan pajaknya secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maka dapat melaporkan sendiri dengan mengisi formulir SPTPD di Kantor Pelayanan Perangkat Daerah Teknis.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak/Pemilik/Pengelola/Penanggung Jawab.
- (4) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilakukan untuk setiap masa Pajak.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kerja terhitung sejak tanggal 1 (satu) setelah berakhirnya masa pajak sebelumnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD pada hari kerja berikutnya.
- (7) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus sesuai dengan transaksi yang sebenarnya.
- (8) Pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (2) dengan melampirkan pembukuan, dokumen, dokumen elektronik dan/atau catatan lainnya yang digunakan sebagai dasar perhitungan pengenaan pajak.
- (9) SPTPD dapat dianggap tidak disampaikan, apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak/Penanggung Pajak/Pemilik/Pengelola/Penanggung Jawab sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau tidak sepenuhnya dilampiri keterangan atau dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (8).
- (10) SPTPD yang telah disampaikan dengan benar, jelas dan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) diberi tanda dan tanggal penerimaan.
- (11) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar Rp100.000,00 (seratus ribu rupiah) dan ditetapkan dengan STPD untuk setiap SPTPD.

- (12) Besaran sanksi administratif khusus untuk PBJT atas makanan dan/atau minuman ditetapkan sebesar Rp50.000,00 (lima puluh ribu rupiah) dan ditetapkan dengan STPD untuk setiap SPTPD;
- (13) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar (*force majeure*).
- (14) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (13) terdiri dari :
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Paragraf 3 Penelitian SPTPD

Pasal 14

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) 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, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Keenam
Penetapan Pajak

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b memenuhi kewajiban pajaknya dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKPD diterbitkan dengan membuat nota perhitungan atas dasar SPTPD yang telah diisi oleh Wajib Pajak.
- (3) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis karena jabatannya untuk menandatangani SKPD.
- (4) SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Petugas Pajak.
- (5) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) sebulan dan ditagih dengan STPD. Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran pajak terutang berdasarkan SKPD kepadanya diberikan SSPD atau tanda bukti pembayaran.

Bagian Ketujuh
Penagihan Pajak

Pasal 16

- (1) Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis dapat menerbitkan STPD dalam hal :
 - a. pajak terutang dalam SKPD, SKPDKB, dan SKPDKBT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;

- c. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) setiap bulan.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak.

Pasal 17

Pajak yang terutang berdasarkan SKPD, 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.

Pasal 18

- (1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 diawali dengan pemberian Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis dari Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
- a. nama Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak;
 - b. besarnya utang Pajak; dan
 - c. batas waktu pelunasan utang pajak.
- (3) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB,

SKPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.

- (4) Kepala Perangkat Daerah Teknis menerbitkan Surat Teguran Kedua setelah berakhirnya tanggal batas pembayaran sebagaimana tercantum dalam Teguran pertama, disertai dengan upaya penagihan seketika dan sekaligus.
- (5) Kepala Perangkat Daerah Teknis menerbitkan Surat Teguran Ketiga setelah berakhirnya tanggal batas pembayaran sebagaimana tercantum dalam Teguran Kedua, disertai dengan upaya penagihan seketika dan sekaligus dan Berita Acara Penagihan serta pemasangan stiker peringatan, spanduk peringatan, papan peringatan, atau sejenisnya.
- (6) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak secara langsung atau disampaikan melalui Pos dengan bukti pengiriman surat, atau jasa pengiriman lainnya dengan bukti pengiriman.
- (7) Khusus untuk Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.

Pasal 19

- (1) Apabila Wajib Pajak belum memenuhi kewajiban pajak yang terutang setelah disampaikan Surat Teguran, Surat Teguran Kedua, dan Surat Teguran Ketiga, maka penagihan pajak ditindaklanjuti dengan Surat Paksa.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai Tata Cara Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Bagian Kedelapan Pemeriksaan Pajak

Pasal 20

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Wajib Pajak yang diperiksa harus:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (4) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku.

Bagian Kesembilan

Kedaluwarsa Penagihan dan Penghapusan Pajak

Paragraf 1

Kedaluwarsa Penagihan

Pasal 21

- (1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal (16) menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak terutang pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Dalam hal saat terutang Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Bupati berbeda dengan saat penetapan SKPD berdasarkan surat pendaftaran objek pajak, jangka waktu 5 (lima) tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak saat penetapan SKPD.
- (3) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak.
- (4) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, kedaluwarsa

Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.

- (5) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (6) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.

Paragraf 2

Penghapusan Piutang Pajak

Pasal 22

- (1) Penghapusan piutang pajak, dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis dan Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak.
- (2) Permohonan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat wajib pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak; dan
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (3) Berdasarkan permohonan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis dapat menetapkan penghapusan piutang pajak sampai dengan Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah), sedangkan penghapusan Pajak diatas Rp250.000.000,00 (dua ratus lima puluh satu juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 23

- (1) Syarat-syarat piutang Pajak yang dapat dihapuskan, yaitu;
 - a. piutang tersebut tercantum dalam STPD, SKPDKB dan SKPDKBT;

b. sudah.../

- b. sudah dilakukan upaya tindakan penagihan sampai dengan surat paksa;
 - c. wajib pajak telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan harta warisan serta tidak mempunyai ahli waris dengan bukti surat keterangan dari instansi yang terkait;
 - d. wajib Pajak tidak ditemukan lagi karena pindah alamat;
 - e. wajib pajak tidak mempunyai kekayaan lagi; dan
 - f. penagihan pajak telah kadaluwarsa.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis dan Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak.

Bagian Kesepuluh
Keberatan dan Banding
Paragraf 1
Keberatan

Pasal 24

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis karena jabatannya untuk menyelesaikan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) 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 keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.
- (4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud 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 SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (6) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), ayat (4) dan ayat (5) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (7) Dalam hal pengajuan keberatan belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Perangkat Daerah Teknis dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (8) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Perangkat Daerah Teknis atau tanda pengiriman surat keberatan melalui pos dengan bukti pengiriman surat menjadi tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 25

- (1) Pengajuan keberatan atas SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dapat dilakukan dalam hal :
- a. Wajib Pajak berpendapat bahwa omset/ukuran/kuantitas /volume objek pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan Pajak Daerah sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara perorangan.

Pasal 26

- (1) Pengajuan keberatan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:

- a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis;
 - d. melampirkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan keberatan;
 - e. dilampiri bukti pelunasan Pajak Daerah yang sejenis tahun sebelumnya;
 - f. dikemukakan jumlah Pajak daerah yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga;
 - h. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat Keberatan dari tempat pelayanan atau petugas, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya ke kantor Perangkat Daerah Teknis; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat Keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.

Pasal 27

Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1), Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan Keberatan secara perorangan.

Pasal 28

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak Daerah yang terutang dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 29

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima secara lengkap harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat tetapi Kepala Perangkat Daerah Teknis yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan keberatan yang diajukan dianggap dikabulkan.
- (3) Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis atas keberatan dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya jumlah pajak yang masih harus dibayar.
- (4) Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis atas keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 30

- (1) Keputusan keberatan ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan/atau penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Pasal 31

- (1) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga, Kepala Perangkat Daerah Teknis menerbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN baru berdasarkan keputusan Keberatan.
- (2) SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan Keberatan.

Paragraf 2

Banding

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima dengan dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan 1 (satu) kali permohonan banding terhadap 1 (satu) keputusan mengenai keberatan.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak oleh Wajib Pajak.

Pasal 34

- (1) Apabila pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 atau permohonan banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) sebulan untuk jangka waktu 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 30% (tiga puluh persen) 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 berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) 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 pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB III

TATA CARA PENGGUNAAN DATA TRANSAKSI USAHA

Bagian Kesatu

Penggunaan Bon Penjualan

Pasal 35

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menggunakan bon penjualan (*bill*), untuk setiap transaksi pelayanannya.
- (2) Bon penjualan (*bill*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilegalisasikan ke Perangkat Daerah Teknis.
- (3) Dikecualikan dari kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah Wajib Pajak yang menggunakan mesin kas register atau alat perekam transaksi usaha secara elektronik (*Tapping Box*) yang terhubung ke sistem atau *dashboard* Perangkat Daerah Teknis.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang memberikan tiket cuma-cuma, Wajib Pajak harus melaporkan data jumlah pengunjung pada waktu menyampaikan SPTPD.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak yang menggunakan mesin kas register atau alat perekam transaksi usaha secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Wajib Pajak wajib melaporkan data transaksi usaha setiap bulan dengan melampirkan cetakan (*print out*) hasil transaksi pada waktu mengisi SPTPD.

Pasal 36

Penggunaan bon penjualan (*bill*) dilakukan dengan cara sebagai berikut:

- a. bon penjualan (*bill*) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan memuat:
 1. pelayanan yang disediakan oleh Wajib Pajak PBJT dan MBLB dengan pembayaran termasuk jasa penunjang dan fasilitas;
 2. nomor urut dan seri;
 3. nama dan alamat usaha;
 4. Logo Pemerintah Kabupaten Samosir;
 5. macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah, harga jual; dan
 6. jumlah pajak yang harus dipungut.
- b. bon penjualan (*bill*) sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak;
- c. bon penjualan (*bill*) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut abjad.
- d. bon penjualan (*bill*) hasil cetakan alat perekam transaksi elektronik adalah 1 lembar harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak;
- e. keseluruhan bon penjualan (*bill*) sebagaimana dimaksud pada huruf d harus terekam selama usaha berlangsung paling lama 24 jam dengan membuat laporan harian paling lama pukul 24.00 WIB demi efektifitas dan keberlangsungan perekaman transaksi usaha hari berikutnya.
- f. jika wajib pajak tidak menggunakan alat perekam transaksi elektronik maka dapat menggunakan transaksi manual dan seluruh bon penjualan dicatatkan dalam dokumen atau pembukuan.

Bagian Kedua

Fasilitasi Kegiatan Usaha

Pasal 37

- (1) Untuk Usaha Mikro Kecil dan Menengah, Bupati dapat memberikan fasilitas bebas pajak sampai dengan (enam) bulan sejak usaha tersebut berdiri apabila pemilik usaha melaporkan dan mendaftarkan usahanya dengan kesadaran

sendiri ke Perangkat Daerah Teknis atau dilaporkan oleh Perangkat Daerah Pembina atau Perangkat Daerah Pemberi Izin.

- (2) Terhadap Wajib Pajak yang melaporkan dan menyampaikan data transaksi usahanya serta melakukan legalisasi atas *bill*, tiket, dan tanda masuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 Bupati dapat memberikan bantuan/fasilitas berupa alat perekam transaksi usaha secara elektronik melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau sumber pendanaan lainnya.
- (3) Pemberian bantuan berupa alat perekam transaksi usaha secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap sesuai dengan jumlah unit yang disediakan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah.

Bagian Ketiga

Sanksi atas Pelaporan Data Transaksi Usaha

Pasal 38

- (1) Terhadap Wajib Pajak yang tidak melaporkan dan menyampaikan data transaksi usahanya serta tidak melakukan legalisasi atas *bill*, tiket, dan tanda masuk sebagaimana dimaksud pada Pasal 35 dikenakan sanksi perpajakan berupa :
 - a. dilakukan pemeriksaan dan dikenakan sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perpajakan; dan
 - b. dilakukan pengawasan rutin atas data transaksi usaha Wajib Pajak.
- (2) Selain sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak dapat dikenakan sanksi administratif berupa pemberian surat teguran secara bertahap dengan tenggang waktu tahapan maksimal 7 (tujuh) hari kerja.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak menindaklanjuti teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Perangkat Daerah Teknis merekomendasikan kepada Perangkat Daerah Pembina untuk melakukan pembinaan dan kepada Perangkat Daerah Penegak Peraturan Daerah dan/atau Tim

Terpadu Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan Asli Daerah untuk melakukan pemasangan spanduk/stiker/plank peringatan dan hingga penutupan sementara kegiatan usaha.

BAB IV
PENGELOLAAN PAJAK DAERAH
Bagian Kesatu
PBJT

Pasal 39

Objek PBJT adalah penjualan, penyerahan dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu yang meliputi:

- a. Makanan dan/atau Minuman;
- b. Tenaga Listrik;
- c. Jasa Perhotelan;
- d. Jasa Parkir; dan
- e. Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 40

- (1) Subjek PBJT adalah konsumen barang dan jasa tertentu.
- (2) Wajib PBJT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi barang dan jasa tertentu.

Paragraf 1

PBJT atas Makanan dan/atau Minuman

Pasal 41

Objek PBJT atas Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a, adalah penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Makanan dan/atau Minuman.

Pasal 42

- (1) Subjek PBJT atas Makanan dan/atau Minuman adalah konsumen Makanan dan/atau Minuman.
- (2) Wajib PBJT atas Makanan dan/atau Minuman adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman.

Pasal 43

- (1) Penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf a meliputi Makanan dan/atau Minuman yang disediakan oleh:
 - a. restoran yang paling sedikit menyediakan layanan penyajian Makanan dan/atau Minuman berupa meja, kursi, dan/atau peralatan makan dan minum; dan/atau
 - b. penyedia jasa boga atau katering yang melakukan:
 1. proses penyediaan bahan baku dan bahan setengah jadi, pembuatan, penyimpanan, serta penyajian berdasarkan pesanan;
 2. penyajian di lokasi yang diinginkan oleh pemesan dan berbeda dengan lokasi dimana proses pembuatan dan penyimpanan dilakukan; dan
 3. penyajian dilakukan dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PBJT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu penyerahan Makanan dan/atau Minuman:
 - a. dengan peredaran usaha yang nilai penjualan/omsetnya tidak melebihi Rp.3.000.000,00 (tiga juta rupiah) per bulan;
 - b. dilakukan oleh toko swalayan dan sejenisnya yang tidak semata-mata menjual Makanan dan/atau Minuman; atau
 - c. dilakukan oleh pabrik Makanan dan/atau Minuman.

pasal 44

- (1) Dasar pengenaan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman adalah jumlah pembayaran yang diterima oleh penyedia Makanan dan/atau Minuman.
- (2) Dalam hal pembayaran menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Bentuk lain dari voucher sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (*gift card*), termasuk yang dalam bentuk elektronik.

- (4) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Kabupaten Samosir.

Pasal 45

Tarif PBJT dari penjualan dan/atau penyerahan Makanan dan/atau Minuman ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 46

- (1) Besaran PBJT atas Makanan dan/atau Minuman yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT atas Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (1) dengan tarif PBJT atas Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada Pasal 45.
- (2) Saat terutangnya PBJT atas Makanan dan/atau Minuman ditetapkan pada saat terjadinya pembayaran/penyerahan atas Makanan dan/atau Minuman.
- (3) Masa pajak PBJT atas Makanan dan/atau Minuman yaitu jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Pelayanan yang disediakan oleh Jasa Makanan dan/atau minuman yang dijadikan dasar pengenaan Jasa Makanan dan/atau Minuman sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi pelayanan penjualan makanan dan/atau minuman yang dikonsumsi oleh pembeli, baik di konsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain.

Pasal 47

- (1) Pemungutan PBJT atas Jasa Makanan dan/atau Minuman dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Perangkat Daerah/Instansi Vertikal/BUMD/BUMN/Organisasi Penerima Hibah dan Bansos atas belanja makanan dan/atau minuman kegiatan dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah kegiatan yang dilaksanakan di objek PBJT dan/atau tempat lain yang

ditetapkan oleh Pengguna Anggaran/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Perangkat Daerah;

- (3) Bendahara pengeluaran selaku petugas pemungut merupakan perwakilan konsumen atas konsumsi barang dan jasa tertentu yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (2), melakukan pemotongan pajak setelah berakhirnya kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan melaporkan pajaknya dengan melampirkan kwitansi pembayaran yang ditandatangani oleh wajib pajak serta menuangkannya dalam SPTPD.
- (4) Hasil pemungutan PBJT atas Jasa Makanan dan/atau Minuman yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (1) disetorkan ke rekening kas daerah dengan menggunakan SSPD.
- (5) Bendahara pengeluaran secara administrasi wajib mempertanggungjawabkan penyetoran pajak Makan dan/atau Minum untuk setiap kegiatan makan/minum yang dilaksanakan.
- (6) Wajib Pajak penyedia makanan dan atau minuman pada kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memiliki NPWPD dan akun pada aplikasi pajak milik pemerintah daerah.

Paragraf 2

PBJT atas Tenaga Listrik

Pasal 48

Objek PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b, adalah penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Tenaga Listrik.

Pasal 49

- (1) Subjek PBJT atas Tenaga Listrik adalah konsumen Tenaga Listrik.
- (2) Wajib Pajak PBJT atas Tenaga Listrik adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, dan/atau penyerahan Tenaga Listrik.

Pasal 50

- (1) Konsumsi Tenaga Listrik yang menjadi Objek PBJT Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf b adalah penggunaan Tenaga Listrik oleh pengguna akhir.
- (2) Yang dikecualikan dari konsumsi Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. konsumsi Tenaga Listrik oleh instansi Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan penyelenggara negara lainnya;
 - b. konsumsi Tenaga Listrik pada tempat yang digunakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan asing berdasarkan asas timbal balik;
 - c. konsumsi Tenaga Listrik pada rumah ibadah, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
 - d. konsumsi Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri dengan kapasitas tertentu yang tidak memerlukan izin dari instansi teknis terkait.

Pasal 51

- (1) Dasar pengenaan PBJT atas Tenaga Listrik adalah nilai jual Tenaga Listrik.
- (2) Nilai jual Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan untuk:
 - a. Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran; dan
 - b. Tenaga Listrik yang dihasilkan sendiri.
- (3) Nilai jual tenaga listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dihitung berdasarkan:
 - a. jumlah tagihan biaya atau beban tetap ditambah dengan biaya pemakaian kWh/variabel yang ditagihkan dalam rekening listrik untuk pasca bayar; dan
 - b. jumlah pembelian Tenaga Listrik untuk prabayar.
- (4) Nilai jual Tenaga Listrik yang dihasilkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dihitung berdasarkan kapasitas tersedia, tingkat penggunaan listrik, jangka waktu pemakaian listrik, dan harga satuan listrik yang berlaku di Kabupaten Samosir.

- (5) Nilai jual Tenaga Listrik yang berasal dari sumber lain dengan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan tidak terdapat pembayaran, penyedia tenaga listrik sebagai Wajib Pajak melakukan penghitungan dan Pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik yang dijual atau diserahkan.
- (6) Tarif PBJT atas Tenaga Listrik untuk:
 - a. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber lain oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
 - b. konsumsi listrik yang dihasilkan sendiri ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
 - c. konsumsi Tenaga Listrik dari sumber selain yang diatur pada huruf a, dan huruf b tarif PBJT Tenaga Listrik ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 52

- (1) Besaran PBJT atas Tenaga Listrik yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dengan tarif PBJT atas Tenaga Listrik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (6).
- (2) Saat terutangnya PBJT atas Tenaga Listrik ditetapkan pada saat konsumsi/pembayaran atas Tenaga Listrik.
- (3) Masa pajak PBJT atas Tenaga Listrik yaitu jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Wilayah pemungutan PBJT atas Tenaga Listrik yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat dilakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Tenaga Listrik.

Paragraf 3

PBJT atas Jasa Perhotelan

Pasal 53

- (1) Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf c meliputi jasa penyediaan akomodasi dan fasilitas penunjangnya, serta penyewaan ruang rapat/pertemuan pada penyedia Jasa Perhotelan seperti:
 - a. hotel;
 - b. hostel;

- c. vila;
 - d. pondok wisata;
 - e. motel;
 - f. losmen;
 - g. wisma pariwisata;
 - h. pesanggrahan;
 - i. rumah penginapan/*guesthouse*/bungalo/resort/*cottage*;
 - j. tempat tinggal pribadi yang difungsikan sebagai Hotel; dan
 - k. glamping.
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Kabupaten Samosir;
 - b. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan, dan panti sosial lainnya yang sejenis;
 - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata; dan
 - e. jasa persewaan ruangan untuk diusahakan di Hotel.
- (3) Jenis pelayanan jasa perhotelan berupa pondok wisata sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d merupakan akomodasi berupa bangunan rumah tinggal yang dihuni oleh pemiliknya dan dimanfaatkan untuk disewakan dengan memberikan kesempatan kepada wisatawan untuk berinteraksi dalam kehidupan sehari-hari pemiliknya dengan ketentuan memiliki paling sedikit 1 (satu) kamar dan paling banyak 5 (lima) kamar dan tidak ada fasilitas penunjang lainnya seperti restoran, ruang pertemuan/aula.

Pasal 54

- (1) Subjek Pajak PBJT atas Jasa Perhotelan adalah konsumen Jasa Perhotelan.
- (2) Wajib Pajak PBJT atas Jasa Perhotelan adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Jasa Perhotelan.

Pasal 55

- (1) Dasar pengenaan PBJT atas Jasa Perhotelan adalah jumlah pembayaran kepada penyedia Jasa Perhotelan.
- (2) Dalam hal pembayaran menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT atas Jasa Perhotelan ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Bentuk lain dari voucher sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (gift card), termasuk yang dalam bentuk elektronik.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT atas Jasa Perhotelan dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Kabupaten Samosir.

Pasal 56

- (1) Tarif PBJT dari Jasa Perhotelan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Khusus tarif PBJT atas jasa perhotelan berupa Pondok Wisata ditetapkan sebesar 5% (lima persen).

Pasal 57

- (1) Besaran PBJT atas Jasa Perhotelan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT atas Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55 ayat (1) dengan tarif PBJT atas Jasa Perhotelan sebagaimana dimaksud pada Pasal 56.
- (2) Saat terutang PBJT atas Jasa Perhotelan ditetapkan pada saat pembayaran/penyerahan atas jasa perhotelan.
- (3) Masa pajak PBJT atas Jasa Perhotelan yaitu jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Wilayah pemungutan PBJT atas Jasa Perhotelan yang terutang merupakan wilayah Daerah tempat dilakukan penjualan, penyerahan, dan/atau konsumsi Jasa Perhotelan.

Pasal 58

- (1) Pemungutan PBJT atas Jasa Perhotelan dapat dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran/Perangkat Daerah/Instansi

- Vertikal/BUMD/BUMN/Organisasi Penerima Hibah dan Bansos atas konsumsi barang dan jasa tertentu di hotel dengan sumber dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Anggaran Pendapatan Belanja Negara;
- (2) Kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah kegiatan yang dilaksanakan di objek PBJT yang ditentukan oleh Pengguna Anggaran/Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan Perangkat Daerah;
 - (3) Bendahara pengeluaran selaku petugas pemungut merupakan perwakilan konsumen atas konsumsi barang dan jasa tertentu yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (2), melakukan pemotongan pajak setelah berakhirnya kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan melaporkan pajaknya dengan melampirkan kwitansi pembayaran yang ditandatangani oleh wajib pajak serta menuangkannya dalam SPTPD.
 - (4) Hasil pemungutan PBJT atas Jasa Perhotelan yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran sebagaimana dimaksud ayat (1) disetorkan ke rekening kas daerah dengan menggunakan SSPD.
 - (5) Bendahara pengeluaran secara administrasi wajib mempertanggungjawabkan penyeteroran PBJT jasa perhotelan untuk setiap kegiatan yang dilaksanakan.
 - (6) Wajib Pajak PBJT atas jasa perhotelan pada kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) harus memiliki NPWPD dan akun pada aplikasi pajak milik pemerintah daerah.

Paragraf 4

PBJT atas Jasa Parkir

Pasal 59

- (1) Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 huruf d meliputi:
 - a. penyediaan atau penyelenggaraan Tempat Parkir; dan/atau
 - b. pelayanan memarkirkan kendaraan (valet).
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa penyediaan Tempat Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Jasa Tempat Parkir yang diselenggarakan oleh pemerintah dan Pemerintah Kabupaten Samosir;

- b. Jasa Tempat Parkir yang diselenggarakan oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri; dan
- c. Jasa Tempat Parkir yang diselenggarakan oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing dengan azas timbal balik.

Pasal 60

- (1) Subjek Pajak PBJT atas Jasa Parkir adalah konsumen yang menikmati jasa parkir.
- (2) Wajib Pajak PBJT atas Jasa Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir.

Pasal 61

- (1) Dasar pengenaan PBJT atas Jasa Parkir adalah jumlah pembayaran kepada penyedia atau penyelenggara tempat parkir dan/atau penyedia layanan memarkirkan kendaraan.
- (2) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT atas Jasa Parkir dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Kabupaten Samosir atau dipersamakan dengan tarif retribusi penyediaan tempat khusus parkir di luar badan jalan.

Pasal 62

Tarif PBJT dari Jasa parkir ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 63

- (1) Besaran Pokok PBJT atas Jasa Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 dengan tarif PBJT atas Jasa Parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62.
- (2) Tata cara perhitungan PBJT atas Pajak Parkir sebagaimana pada ayat (1) adalah dengan menghitung potensi berdasarkan kapasitas tempat parkir, tingkat penggunaan rata-rata sesuai dengan jenis kendaraan dikalikan dengan tarif.

- (3) Saat terutang PBJT atas Jasa Parkir ditetapkan pada saat pembayaran atau penyerahan atas jasa penyediaan tempat parkir.
- (4) Masa Pajak PBJT atas Jasa Parkir yaitu jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- (5) Wilayah pemungutan PBJT atas Jasa Parkir yang terutang merupakan wilayah Kabupaten Samosir.

Paragraf 5

PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan

Pasal 64

- (1) Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 huruf e meliputi:
 - a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu;
 - b. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana;
 - c. kontes kecantikan;
 - d. kontes binaraga;
 - e. pameran;
 - f. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap;
 - g. pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor;
 - h. permainan ketangkasan;
 - i. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran;
 - j. rekreasi wahana air (termasuk penggunaan Perahu kayak, Perahu Karet Dayung, Sepeda air, *Water Ball*, *Paddle Boat*, Perahu Naga, dan lain-lain), wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang;
 - k. panti pijat dan pijat refleksi; dan
 - l. diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa.
- (2) Yang dikecualikan dari Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yakni Jasa Kesenian dan Hiburan yang semata-mata untuk:

- a. promosi budaya tradisional dengan tidak dipungut bayaran; dan/atau
- b. kegiatan layanan masyarakat dengan tidak dipungut bayaran.

Pasal 65

- (1) Subjek Pajak PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan adalah konsumen Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Wajib Pajak PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan Jasa Kesenian dan Hiburan.

Pasal 66

- (1) Dasar pengenaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan merupakan jumlah pembayaran yang diterima oleh penyelenggara Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (2) Dalam hal pembayaran menggunakan voucher atau bentuk lain yang sejenis yang memuat nilai rupiah atau mata uang lain, dasar pengenaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan ditetapkan sebesar nilai rupiah atau mata uang lainnya tersebut.
- (3) Bentuk lain dari voucher sebagaimana dimaksud pada ayat (2) antara lain berupa kupon, tiket, atau kartu hadiah (*gift card*), termasuk yang dalam bentuk elektronik.
- (4) Dalam hal tidak terdapat pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dasar pengenaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan dihitung berdasarkan harga jual barang dan jasa sejenis yang berlaku di Kabupaten Samosir.

Pasal 67

Tarif PBJT dari Jasa Kesenian dan Hiburan ditetapkan dengan klasifikasi sebagai berikut:

- a. tontonan film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di suatu lokasi tertentu ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- b. pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- c. kontes kecantikan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- d. kontes binaraga ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);

e. pameran.../

- e. pameran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- f. pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- g. pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- h. permainan ketangkasan ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- i. olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- j. rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana salju, wahana permainan, pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- k. panti pijat dan pijat refleksi ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen);
- l. diskotek, karaoke, klub malam, bar, mandi uap/spa ditetapkan sebesar 40% (empat puluh persen).

Pasal 68

- (1) Besaran pokok PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 dengan tarif PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67.
- (2) Saat terutang PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan ditetapkan pada saat pembayaran/penyerahan atas Jasa Kesenian dan Hiburan.
- (3) Masa Pajak PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yaitu:
 - a. jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender; dan/atau
 - b. selama penyelenggaraan hiburan berlangsung.
- (4) Wilayah pemungutan PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan yang terutang merupakan wilayah Kabupaten Samosir.

Bagian Kedua
Pajak Reklame

Pasal 69

- (1) Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame.
- (2) Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Reklame papan/billboard/videotron/megatron
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame melekat/stiker;
 - d. Reklame selebaran;
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
 - f. Reklame udara;
 - g. Reklame apung;
 - h. Reklame film/slide; dan
 - i. Reklame peragaan.
- (3) Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan atau menggunakan reklame;
- (4) Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan Reklame.
- (5) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri secara langsung oleh orang pribadi atau badan, Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan tersebut.
- (6) Dalam hal Reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga, pihak ketiga tersebut menjadi Wajib Pajak Reklame.

Pasal 70

- (1) Dasar pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Nilai Kontrak Reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media reklame.
- (4) Dalam hal Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, Nilai

Sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

- (5) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dari penjumlahan NJOR dan NSPR.
- (6) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 71

Tarif Pajak Reklame ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 72

- (1) Besaran pokok Pajak Reklame yang terutang dihitung dengan cara mengalikan Dasar Pengenaan Pajak Reklame dengan tarif Pajak Reklame.
- (2) Saat terutang Pajak Reklame ditetapkan pada saat terjadinya penyelenggaraan Reklame.
- (3) Pajak Reklame yang terutang dipungut di wilayah Kabupaten Samosir tempat Reklame tersebut diselenggarakan.
- (4) Khusus untuk Reklame berjalan, Pajak Reklame yang terutang dipungut di wilayah Daerah tempat usaha penyelenggara Reklame terdaftar.
- (5) Masa Pajak Reklame ditetapkan berdasarkan jangka waktu lamanya pemasangan.

Pasal 73

- (1) Setiap penyelenggaraan reklame diwajibkan memiliki izin dari Bupati;
- (2) Izin reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibedakan menjadi izin penyelenggaraan reklame permanen dan izin penyelenggaraan reklame insidental.
- (3) Izin penyelenggaraan reklame permanen adalah izin yang diterbitkan atas penyelenggaraan reklame dengan jenis papan/billboard/baliho dan jenis reklame berjalan dengan jangka waktu 1 (satu) tahun dan dapat diperpanjang.
- (4) Izin penyelenggaraan reklame insidental adalah izin yang diterbitkan atas penyelenggaraan reklame dengan jangka waktu paling singkat 30 (tiga puluh) hari dan tidak dapat diperpanjang melebihi waktu 1 (satu) Tahun.

- (5) Reklame yang didirikan harus memenuhi persyaratan keindahan, kepribadian dan budaya bangsa serta tidak bertentangan dengan norma agama, kesopanan, ketertiban umum, keselamatan dan kesusilaan serta kesehatan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 74

Kewajiban memperoleh izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1), tidak berlaku bagi penyelenggaraan reklame :

- a. melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan dan sejenisnya;
- b. hanya memuat pemilikan/peruntukan tanah dengan ketentuan luas bidang reklame tidak melebihi 0,5 m² (nol koma lima meter persegi) dan diselenggarakan diatas tanah/bangunan yang bersangkutan;
- c. hanya memuat nama pengenalan usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi dengan ketentuan tidak melebihi ukuran 0,5 m² (nol koma lima meter persegi);
- d. hanya memuat nama lembaga yang bergerak di bidang pendidikan dan kesehatan dengan ketentuan luas bidang reklame tidak melebihi 4 m² (empat meter persegi) dan diselenggarakan diatas tanah/bangunan yang bersangkutan;
- e. diselenggarakan pada acara-acara formal atau seremonial Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat dengan ketentuan waktu penyelenggaraan reklame tidak melebihi waktu penyelenggaraan acara-acara formal atau seremonial dimaksud.
- f. hanya memuat tulisan atau benda-benda yang dipasang semata-mata untuk menjamin keselamatan umum sepanjang tanpa adanya pesan sponsor;
- g. terhadap penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, dan huruf f, selain tidak dikenakan kewajiban mengurus izin, juga dibebaskan kewajiban Pajak reklame.
- h. dalam hal reklame diselenggarakan oleh usaha mikro kecil dan menengah binaan pemerintah, kewajiban mengurus izin dan pajak reklame dapat dibebaskan apabila dimohonkan

secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis oleh perangkat daerah pembinaanya.

- i. dalam hal reklame diselenggarakan oleh organisasi sosial, kemasyarakatan, keagamaan, kewajiban mengurus izin dan pajak reklame dapat dibebaskan apabila dimohonkan secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis dan materi reklame hanya memuat informasi tentang penyelenggaraan kegiatan atau acara seremonial organisasi dimaksud.

Pasal 75

- (1) Untuk mendapatkan izin penyelenggaraan reklame permanen, pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis yang membidangi perizinan;
- (2) Setiap permohonan izin reklame permanen harus melampiri persyaratan sebagai berikut :
 - a. Reklame Papan dan sejenisnya
 1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM) atau yang dikuasakan;
 2. Surat Kuasa bermaterai (apabila dikuasakan);
 3. gambar desain produk/pesan Reklame yang akan disajikan;
 4. Surat Pernyataan Reklame belum terpasang (bermaterai);
 5. Surat Pernyataan tidak keberatan Reklame dipasang dari pemilik lokasi pemasangan; dan
 6. fotokopi pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan.
 - b. Reklame Berjalan
 1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM) atau yang dikuasakan;
 2. Surat Kuasa bermeterai (apabila dikuasakan);
 3. foto kendaraan; dan
 4. fotokopi STNK.
 - c. perpanjangan izin Reklame Papan dan sejenisnya
 1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM) atau yang dikuasakan;
 2. Surat Kuasa bermeterai (apabila dikuasakan);
 3. foto Reklame yang sudah terpasang;

4. fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah tahun sebelumnya;
 5. fotokopi izin tahun lalu;
 6. fotokopi pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan; dan
 7. Surat Pernyataan tidak berubah bentuk, baik fisik maupun ukuran (bermaterai).
- d. perpanjangan izin Reklame Berjalan
1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM) atau yang dikuasakan;
 2. Surat Kuasa bermeterai (apabila dikuasakan);
 3. foto kendaraan;
 4. fotokopi STNK;
 5. fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah tahun sebelumnya;
 6. fotokopi izin tahun lalu; dan
 7. Surat Pernyataan tidak berubah bentuk, baik fisik maupun ukuran (bermeterai).
- (3) Dalam menerbitkan izin penyelenggaraan Reklame permanen harus terlebih dahulu mendapatkan pertimbangan/ rekomendasi dari Tim Teknis Reklame;
- (4) Tim Teknis Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) beranggotakan :
- a. unsur Perangkat Daerah Pemberi Izin;
 - b. unsur Perangkat Daerah Teknis;
 - c. unsur Perangkat Daerah Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup; dan
 - d. unsur Perangkat Daerah Bidang Perhubungan.
- (5) Tim Teknis Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diajukan oleh Perangkat Daerah Pelayanan Perizinan untuk selanjutnya ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
- (6) Penyelenggaraan Reklame permanen yang tidak memerlukan pertimbangan/rekomendasi dari Tim Teknis Reklame adalah jenis reklame berjalan.

Pasal 76

- (1) Untuk mendapatkan izin penyelenggaraan reklame insidentil, pemohon harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Izin penyelenggaraan reklame insidentil sebagaimana

dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk pengesahan atau perforasi pada saat pembayaran Pajak.

Pasal 77

- (1) Permohonan izin penyelenggaraan reklame yang telah memenuhi persyaratan, diteruskan kepada Perangkat Daerah Teknis sebagai dasar penetapan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (2) Izin penyelenggaraan reklame diberikan apabila penyelenggara reklame telah melunasi pembayaran pajak reklame yang telah ditetapkan.
- (3) Setiap pemasangan reklame yang telah berizin wajib menempelkan stiker penandaan yang memuat nomor, masa berlaku izin dan stiker lunas Pajak Reklame;
- (4) Stiker penandaan yang memuat nomor dan masa berlaku izin disediakan oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (5) Stiker lunas Pajak Reklame disediakan oleh Perangkat Daerah Teknis.

Pasal 78

- (1) Perpanjangan izin penyelenggaraan reklame diajukan sebelum masa berlaku izin reklame tersebut habis masa pajaknya.
- (2) Apabila perpanjangan izin penyelenggaraan reklame dilakukan melebihi batas masa pajaknya, dikenakan denda pajak sebesar 1% (satu persen) perbulan dari nominal ketetapan pajak untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Pasal 79

- (1) Agar penyelenggara reklame tidak mengganggu keamanan, keselamatan, kebersihan dan keindahan, penyelenggara reklame diwajibkan untuk :
 - a. melakukan perawatan dan pemeliharaan secara rutin;
 - b. segera melakukan perbaikan terhadap reklame yang rusak yang keberadaannya mengganggu keamanan dan keselamatan serta mengganggu kebersihan dan keindahan; dan/atau

- c. segera mencabut, membongkar, menurunkan, memindahkan dan menghentikan reklame apabila :
 1. telah habis masa pajaknya dan tidak diperpanjang; dan/atau
 2. diperintahkan oleh Bupati sehubungan dengan adanya kepentingan Pemerintah, kepentingan umum atau hal lain yang ditentukan oleh Pemerintah Kabupaten Samosir.
- (2) Penyelenggara reklame dilarang :
 - a. memasang reklame yang keberadaannya mengganggu/menghalangi pandangan rambu-rambu atau pengatur lalu lintas; dan
 - b. memasang reklame di tiang listrik, tiang telepon dan atau fasilitas lainnya, serta di pohon penghijauan dengan dipaku.
- (3) Penyelenggara reklame bertanggung jawab sepenuhnya terhadap segala akibat yang ditimbulkan karena kegagalan konstruksi ataupun sebab lain sehingga menimbulkan kerugian terhadap pihak lain.

Pasal 80

- (1) Pengawasan, pengendalian dan penertiban penyelenggaraan reklame dilakukan untuk menguji kepatuhan penyelenggara reklame dalam rangka memenuhi kewajibannya.
- (2) Pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan reklame dilakukan Perangkat Daerah Teknis, Perangkat Daerah Pelayanan Perizinan dan Perangkat Daerah Penegak Peraturan Daerah.
- (3) Penertiban/pembongkaran reklame dilakukan apabila penyelenggaraan reklame :
 - a. tanpa izin;
 - b. melanggar ketentuan Pasal 59 ayat (5), Pasal 63 dan Pasal 65;
 - c. terdapat perubahan jenis, ukuran, ketinggian, titik lokasi dan konstruksi sehingga tidak sesuai lagi dengan izin yang ditetapkan.
- (4) Penertiban/pembongkaran reklame sebagaimana dimaksud ayat (3) dapat dilakukan langsung oleh Perangkat Daerah Teknis atau melalui Perangkat Daerah Penegak Peraturan

Daerah berdasarkan rekomendasi dari Perangkat Daerah Teknis.

- (5) Khusus penertiban Reklame berjalan, dapat dilakukan Perangkat Daerah yang membidangi Perhubungan, Perangkat Daerah Penegak Peraturan Daerah atas rekomendasi Perangkat Daerah Teknis dengan menahan kendaraan, atau dokumen penting lainnya sampai dipenuhi kewajiban perpajakannya.
- (6) Dalam hal penertiban/pembongkaran tidak bisa dilakukan karena keterbatasan peralatan dan sebagainya, Perangkat Daerah Teknis dapat melakukan kerjasama dengan pihak ketiga untuk melakukan pembongkaran.
- (7) Reklame yang dibongkar selanjutnya dimusnahkan, dijual atau menjadi milik Pemerintah Daerah.
- (8) Dalam melaksanakan pemusnahan dan atau penjualan sebagaimana dimaksud dalam ayat (6) dilengkapi dengan Berita Acara.
- (9) Hasil dari penjualan tersebut disetorkan ke Kas Daerah sebagaimana penerimaan lain-lain.
- (10) Terhadap pencabutan izin penyelenggaraan reklame atas penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tidak membatalkan pembayaran Pajaknya.

Bagian Ketiga Pajak Air Tanah

Pasal 81

- (1) Objek PAT adalah pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Yang dikecualikan dari objek PAT adalah pengambilan untuk:
 - a. keperluan dasar rumah tangga;
 - b. pengairan pertanian rakyat;
 - c. perikanan rakyat;
 - d. peternakan rakyat; dan
 - e. keperluan keagamaan.

Pasal 82

- (1) Subjek PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

- (2) Wajib PAT adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Pasal 83

- (1) Dasar pengenaan Pajak Air Tanah adalah Nilai Perolehan Air Tanah (NPA).
- (2) Besarnya NPA ditentukan dengan mempertimbangkan sebagian atau seluruh faktor-faktor sebagai berikut:
 - a. jenis sumber air;
 - b. lokasi sumber air;
 - c. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air;
 - d. volume air yang diambil dan/atau dimanfaatkan;
 - e. kualitas air; dan
 - f. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air.
- (3) NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memiliki komponen, yaitu:
 - a. volume air tanah yang diambil; dan
 - b. Harga Dasar Air (HDA).
- (4) Volume pengambilan air tanah adalah besarnya volume air yang diambil dan dihitung dalam satuan kubik (m³).
- (5) Besarnya volume pengambilan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara.

Pasal 84

- (1) HDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (3) huruf b dihitung dalam satuan rupiah yang memuat komponen sebagai berikut:
 - a. sumber daya alam air; dan
 - b. kompensasi pemulihan, peruntukan dan pengelolaan.
- (2) Komposisi komponen HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Utara.

Pasal 85

- (1) Besarnya HDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) ditentukan oleh:
 - a. Harga Air Baku (HAB); dan
 - b. Faktor Nilai Air (FNA).

- (2) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dihitung berdasarkan biaya investasi untuk mendapatkan air tanah dengan volume yang dihasilkan (diproduksi) selama umur produksi.
- (3) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, ditetapkan sebesar satuan rupiah per meter kubik dengan mengacu pada Peraturan Gubernur Sumatera Utara.

Pasal 86

- (1) Faktor Nilai Air (FNA) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 ayat (1) huruf b memuat komponen sebagai berikut:
 - a. komponen sumber daya alam; dan
 - b. komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah.
- (2) Komponen sumber daya alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi faktor-faktor berikut:
 - a. jenis sumber air
 - b. lokasi sumber air tanah; dan
 - c. kualitas air tanah.
- (3) Komponen peruntukan dan pengelolaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi faktor-faktor berikut:
 - a. tujuan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
 - b. volume air tanah yang diambil dan/atau dimanfaatkan; dan
 - c. tingkat kerusakan lingkungan yang diakibatkan oleh pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
- (4) Faktor jenis sumber air dan lokasi sumber air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b ditentukan oleh kriteria berikut:
 - a. ada sumber air alternatif; atau
 - b. tidak ada sumber air alternatif.
- (5) Faktor kualitas air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c ditentukan oleh kriteria berikut:
 - a. kualitas air tanah baik; atau
 - b. kualitas air tanah tidak baik.
- (6) Komponen Kompensasi Pemulihan dikenakan bagi semua jenis pengambilan air tanah berdasarkan besarnya volume pengambilan air tanah dalam satu bulan.

- (7) Besarnya pengambilan air tanah beresiko menimbulkan kerusakan lingkungan, yang mempengaruhi kompensasi secara progresif.
- (8) Besarnya resiko kerusakan lingkungan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dikenakan bagi semua jenis pengambilan air tanah dan tingkat dampak pengambilan air tanah yang meliputi:
- a. biaya pemulihan yang diperlukan akibat terjadi penurunan muka air tanah;
 - b. biaya pemulihan yang diperlukan akibat terjadi salinisasi;
 - c. biaya pemulihan yang diperlukan akibat terjadi penurunan muka tanah (*land subsidance*); dan
 - d. biaya pemulihan yang diperlukan akibat terjadi pencemaran air tanah.
- (9) Komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dibedakan berdasarkan pemakaiannya sesuai dengan Peraturan Gubernur Sumatera Utara.
- (10) Kelompok pengguna air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (9) berdasarkan tujuan dan besar penggunaan air tanah sebagai bahan pendukung, bantu proses atau baku utama.
- (11) Kelompok pengguna air tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (10) dapat disesuaikan berdasarkan kondisi daerah setempat dengan memperhatikan persentase penggunaan air tanah pada hasil industrinya.

Pasal 87

- (1) Untuk menentukan besarnya Faktor Nilai Air sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b dilakukan dengan cara memberikan bobot nilai tertentu pada masing-masing komponennya.
- (2) Bobot komponen sumber daya alam air tanah yang terdiri dari jenis sumber air, lokasi sumber air tanah dan kualitas air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) dibedakan menjadi 3 (tiga) kriteria yang memiliki peringkat dan bobot.

- (3) Bobot sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung secara eksponensial dari nilai peringkatnya sesuai Peraturan Gubernur Sumatera Utara.
- (4) Bobot komponen peruntukan dan pengelolaan air tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) huruf b memiliki nilai berdasarkan kelompok volume pengambilan dan peruntukan yang dihitung dengan mangacu kepada Peraturan Gubernur Sumatera Utara.
- (5) Besarnya Faktor Nilai Air diperoleh dari penjumlahan perkalian bobot komponen yang berasal dari sumber daya alam dengan bobot komponen yang berasal dari biaya kompensasi pemulihan akibat pengambilan dan pemanfaatan air tanah.

Pasal 88

- (1) Nilai Perolehan Air Tanah (NPA) sebagai dasar pengenaan pajak perusahaan air tanah diperoleh dengan cara mengalikan volume air tanah yang diambil (m³) dengan Harga Dasar Air (HDA).
- (2) Volume air tanah yang diambil adalah volume air sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (5).
- (3) HDA diperoleh dengan mengalikan FNA dengan HAB.
- (4) Cara perhitungan NPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{NPA} = \text{Volume Pengambilan} \times \text{HDA}$$

$$\text{HDA} = \text{FNA} \times \text{HAB}$$

$$\text{HAB} = \frac{\text{Investasi}}{\text{Volume pengambilan selama umur produksi}}$$

$$\text{NPA} = \text{Volume Pengambilan} \times \text{FNA} \times \text{HAB}$$

Pasal 89

- (1) Bagi Wajib Pajak yang tidak mempergunakan meter air ditetapkan besarnya jumlah/Volume Pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah didasarkan pada tafsiran dengan berpedoman pada data pendukung yang ada di lapangan, antara lain berupa:
 - a. kapasitas pompa; dan
 - b. lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.

- (2) Apabila meter air rusak, besarnya jumlah pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dapat berpedoman pada rata-rata pemakaian Air selama 3 (tiga) bulan terakhir dan/atau dapat berpedoman pada data pendukung yang ada di lapangan, antara lain berupa:
 - a. kapasitas pompa; dan
 - b. lamanya penggunaan pompa dihitung 12 (dua belas) jam dikalikan hari di bulan berjalan.
- (3) Apabila pengambilan dan pemanfaatan Air Tanah dihentikan sementara atau selamanya maka Wajib Pajak, harus melaporkan kepada Perangkat Daerah Teknis.
- (4) Nilai Perolehan Air Tanah ditetapkan sesuai dengan penetapan nilai perolehan air tanah oleh Gubernur Sumatera Utara.
- (5) Tata cara menghitung Pajak Air Tanah Terutang adalah Nilai Perolehan Air Tanah dikali tarif Pajak Air Tanah.

Pasal 90

Tarif PAT ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 91

- (1) Besaran pokok PAT yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 ayat (1) dengan tarif PAT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 90.
- (2) Wilayah Pemungutan PAT yang terutang merupakan wilayah Kabupaten Samosir.
- (3) Saat terutangnya PAT dihitung sejak pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.

Paragraf 4

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Pasal 92

- (1) Objek Pajak MBLB adalah kegiatan pengambilan MBLB yang meliputi :
 - a. asbes;
 - b. batu tulis;
 - c. batu setengah permata;

d. batu.../

- d. batu kapur;
- e. batu apung;
- f. batu permata;
- g. bentonit;
- h. dolomit;
- i. feldspar;
- j. garam batu (halite);
- k. grafit;
- l. granit/andesit;
- m. gips;
- n. kalsit;
- o. kaolin;
- p. leusit;
- q. magnesit;
- r. mika;
- s. marmer;
- t. nitrat;
- u. obsidian;
- v. oker;
- w. pasir dan kerikil;
- x. pasir kuarsa;
- y. perlit;
- z. fosfat;
- aa. talk;
- bb. tanah serap;
- cc. tanah diatom;
- dd. tanah liat;
- ee. tawas (alum);
- ff. tras;
- gg. yarosit;
- hh. zeolit;
- ii. basal;
- jj. trakhit;
- kk. belerang;
- ll. MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral; dan
- mm. MBLB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Yang dikecualikan dari objek Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi pengambilan MBLB:

- a. untuk keperluan rumah tangga dan tidak diperjualbelikan/dipindahtangankan; dan
- b. untuk keperluan pemancangan tiang listrik/telepon, penanaman kabel, penanaman pipa, dan sejenisnya yang tidak mengubah fungsi permukaan tanah.

pasal 93

- (1) Subjek Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.
- (2) Wajib Pajak MBLB adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil MBLB.

Pasal 94

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB merupakan nilai jual hasil pengambilan MBLB.
- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume atau tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pertambangan mineral dan batu bara.
- (5) Saat terutang Pajak MBLB ditetapkan pada saat terjadinya pengambilan MBLB di mulut tambang.
- (6) Wilayah Pemungutan Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Kabupaten Samosir.

Pasal 95

Tarif Pajak MBLB ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 96

Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan dasar pengenaan Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 94 ayat (1) dengan tarif Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 95.

Pasal 97

- (1) Bendahara pengeluaran Perangkat Daerah melakukan pemungutan Pajak MBLB atas kegiatan fisik sumber dana APBD/APBDes.
- (2) Pemungutan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) atas objek MBLB dimana rekanan pelaksana kegiatan fisik tidak dapat menunjukkan bukti pengambilan dari mulut tambang.
- (3) Rekanan pelaksana kegiatan fisik yang tidak dapat menunjukkan bukti pengambilan dari mulut tambang, maka objek MBLB dianggap diambil dari sungai, pantai dan perbukitan Kabupaten Samosir.

BAB V

INSTENSIF FISKAL PAJAK, PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN, PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAS POKOK PAJAK DAN/ATAU SANKSINYA

Bagian Kesatu

Insentif Fiskal Pajak bagi Pelaku Usaha

Pasal 98

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Bupati dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, dan pembebasan atau penghapusan atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Bupati berdasarkan pertimbangan:
 - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
 - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
 - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
 - d. untuk mendukung kebijakan Pemerintah Daerah dalam

- mencapai program prioritas Daerah; dan/atau
- e. untuk mendukung kebijakan Pemerintah dalam mencapai program prioritas nasional.
- (4) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Bupati sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan daerah.
- (5) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan:
- a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
 - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak; dan/atau
 - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian Daerah dan lapangan kerja di Kabupaten Samosir.
- (6) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
- (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah Kabupaten Samosir.
- (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak dan/atau sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e dilakukan dalam rangka percepatan penyelesaian proyek strategis nasional.

Pasal 99

Bupati dalam memberikan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pasal 98 wajib memberitahukan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah disertai alasan pertimbangan.

Pasal 100

- (1) Dalam hal pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) merupakan permohonan Wajib Pajak, apabila diperlukan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk

dapat melakukan Pemeriksaan Pajak untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1).

- (2) Pemeriksaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk memastikan bahwa Wajib Pajak yang mengajukan permohonan insentif fiskal berhak untuk menerima insentif fiskal sesuai dengan pertimbangan dan faktor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (3) dan ayat (5).

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan, Pengurangan, dan Pembebasan

Pasal 101

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (2), dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan Pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan secara perorangan.

Pasal 102

- (1) Permohonan pengurangan yang diajukan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagai berikut:
 - a. setiap permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD dan SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. surat kuasa (apabila dikuasakan);
 - d. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau SKPDLB yang belum kadaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
 - e. Dokumen lainnya yang mendukung permohonan pengurangan ketetapan pajak.
- (2) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah
 - a. tanggal terima surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan atau petugas; atau
 - b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan dalam hal

disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.

- (3) Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dapat diberikan kepada Wajib Pajak berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak dalam hal:
 - a. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan dapat diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - b. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berkategori miskin dan dikuatkan dengan surat keterangan miskin dari desa/kelurahan sehingga kewajiban membayar Pajak Daerah sulit dipenuhi dapat diberikan pengurangan sebesar 75% (tujuh puluh lima persen);
 - c. Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi atau badan mengalami kesulitan atau berkurang kemampuan secara ekonomi sebagaimana akibat dari kondisi internal dan eksternal usahanya yang mengakibatkan berkurangnya kemampuan membayar pajak dapat diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Selain Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2), kepada Wajib Pajak dapat diberikan pembebasan atas pokok pajak karena kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan objek pajak itu sendiri, dalam hal :
 - a. kejadian diluar kemampuan manusia seperti bencana alam, kebakaran dan lainnya yang dinyatakan sebagai kejadian luar biasa;
 - b. fungsi objek yang dikaitkan dengan kebijakan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan/atau Pemerintah Daerah.

Pasal 103

- (1) Pengurangan dan pembebasan atas pokok pajak harus disampaikan kepada Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu:
 - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atau SKPDLB;

- b. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - c. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan apabila:
- a. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, dan;
 - b. tidak diajukan keberatan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pengurangan atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
- (3) Khusus untuk permohonan pembebasan atas pokok pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 102 ayat (4) huruf b harus disampaikan kepada Perangkat Daerah Teknis sebelum pelaksanaan fungsi objek.

Pasal 104

- (1) Untuk memastikan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak, wajib dilakukan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Dalam rangka penelitian setempat atau penelitian administrasi, Kepala Perangkat Daerah Teknis dapat menugaskan pejabat dan/atau pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi.
- (3) Hasil penelitian setempat sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (4) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memastikan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak sebagai dasar untuk pengurangan ketetapan Pajak.
- (5) Hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam formulir penelitian Administrasi kelengkapan data.

Pasal 105

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 dianggap bukan merupakan surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak memenuhi ketentuan, Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 103 harus memberitahukan secara tertulis kepada wajib pajak/kuasanya.

Pasal 106

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan pengurangan secara lengkap, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat tetapi Kepala Perangkat Daerah Teknis tidak memberi suatu keputusan, permohonan pengurangan yang diajukan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan pengurangan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.

Bagian Ketiga

Kemudahan Perpajakan Daerah

Pasal 107

- (1) Bupati dapat memberikan kemudahan perpajakan 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 (*force majeure*) 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 dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau keadaan kahar (*force majeure*) sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.
 - (5) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diberikan Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam keputusan Bupati.
 - (6) Dalam pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak terutang atau Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Bupati memperhatikan kepatuhan Wajib Pajak dalam pembayaran Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir.
 - (7) Keputusan Bupati atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dapat berupa:
 - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
 - b. menyetujui sebagian jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan yang dimohonkan Wajib Pajak; atau
 - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
 - (8) Persetujuan atau persetujuan sebagian angsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf a dan huruf b paling lama diberikan untuk jangka waktu 24 (dua puluh empat) bulan.
 - (9) Pembayaran angsuran setiap masa angsuran dan

pembayaran Pajak yang ditunda disertai bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah Pajak yang masih harus dibayar, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

- (10) Keadaan kahar (*force majeure*) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (4) meliputi:
- a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.

Pasal 108

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak dalam hal memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Surat Persetujuan Kepala Perangkat Daerah Teknis.

Pasal 109

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terhadap pajak yang masih harus dibayar dalam SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak, menggunakan bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang jelas dengan jumlah pembayaran pajak yang dimohon diangsur atau ditunda dan dilampiri bukti-bukti untuk menguatkan alasan permohonannya.
 - b. melampirkan persyaratan:
 1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor), bagi Wajib

- Pajak berbentuk Badan harus disertai fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
2. fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding;
 3. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan; dan
 4. surat pernyataan bermaterai cukup mengenai kesanggupan untuk pembayaran angsuran atau penundaan pajak.
- (2) Surat permohonan mengangsur atau menunda pembayaran pajak ditujukan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis.
 - (3) Permohonan mengangsur atau menunda pembayaran pajak diajukan sebelum jatuh tempo pembayaran.

Pasal 110

- (1) Angsuran atau penundaan pembayaran pajak dapat diberikan pada PBJT, Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan.
- (2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah PBJT atas Jasa Kesenian dan Hiburan Insidentil.

Pasal 111

- (1) Pembayaran angsuran diberikan paling banyak untuk 4 (empat) kali angsuran dalam jangka waktu paling lama 4 (empat) bulan berturut-turut.
- (2) Pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari jumlah pajak yang masih harus dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh satu bulan.
- (3) Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
- (4) perhitungan bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - a. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;

- b. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
 - c. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan
 - d. besarnya pajak yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6 (nol koma enam persen).
- (5) Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi tetapi harus dilunasi tiap bulan.

Pasal 112

- (1) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan angsuran atau penundaan pembayaran pajak, tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 111, ternyata mempunyai SKPDLB maka pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang telah ditetapkan tersebut langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak yang ada.
- (3) Utang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan sisa utang pajak atas nama Wajib Pajak yang tercantum pada STPD, SKPDKB, SKPDKBT dan utang pajak lainnya yang sudah terutang.

Pasal 113

Surat Persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak dinyatakan tidak berlaku, apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan pembetulan, keberatan, gugatan atau banding, atau pengurangan/pembatalan surat ketetapan pajak, yang berkaitan dengan utang pajak yang diizinkan untuk diangsur atau ditunda.

Pasal 114

Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang melanggar ketentuan dalam Surat Keputusan angsuran atau penundaan pembayaran pajak, maka Kepala Perangkat Daerah Teknis melaksanakan tindakan penagihan pajak.

Pasal 115

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan Surat Persetujuan/Penolakan atas permohonan pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud ayat (1) telah lewat, tetapi Kepala Perangkat Daerah Teknis tidak memberikan suatu Persetujuan/Penolakan, permohonan pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran pajak yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari terhitung sejak waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Perangkat Daerah Teknis harus menerbitkan Surat Persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

Pasal 116

- (1) Permohonan angsuran atau penundaan pembayaran pajak yang disetujui harus dibuatkan Surat Persetujuan Pembayaran yang ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Wajib Pajak yang telah mendapat persetujuan pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran pajak pada saat melakukan kewajiban perpajakan/pembayaran pajak harus melampirkan Surat Persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.
- (3) Apabila diminta Wajib Pajak, Kepala Perangkat Daerah Teknis wajib memberikan keterangan secara tertulis mengenai hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB VI
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN DAN PENGHAPUSAN
ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH
Bagian Kesatu
Kewenangan

Pasal 117

Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak dalam hal:

- a. membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar dalam penerbitannya;
- b. membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
- c. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak; dan
- d. 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.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 118

Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar meliputi :

- a. kesalahan tulis;
- b. kesalahan hitung; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 119

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 hanya dapat diajukan Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan ketentuan sebagai berikut:

a. permohonan.../

- a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan Bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 - c. melampirkan persyaratan :
 1. fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk/surat izin mengemudi/paspor);
 2. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan; dan
 3. data pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut tidak benar.
- (3) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah :
- a. tanggal terima surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan atau petugas; atau
 - b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 120

- (1) Untuk memastikan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar dalam penerbitannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf a, wajib dilakukan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Dalam rangka penelitian setempat atau penelitian administrasi, Kepala Perangkat Daerah Teknis dapat menugaskan pejabat dan/atau pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi.
- (3) Hasil penelitian setempat sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (4) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memastikan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar dalam penerbitannya sebagai dasar untuk membetulkan ketetapan Pajak Daerah.

- (5) Hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam formulir penelitian administrasi kelengkapan data.

Pasal 121

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan pembetulan secara lengkap, harus memberikan keputusan atas permohonan pembetulan yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat tetapi Kepala Perangkat Daerah Teknis tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan yang diajukan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.

Bagian Ketiga

Tata Cara Pembatalan Ketetapan Pajak Daerah

Pasal 122

- (1) Pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 117 huruf b, meliputi :
 - a. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB ganda;
 - b. Objek Pajak tidak ada;
 - c. Objek atau subjek pajak yang dinyatakan batal demi hukum; dan/atau;
 - d. penetapan sebagai Wajib Pajak atas objek Pajak yang belum jelas diketahui Wajib Pajaknya.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan atau secara kolektif.

Pasal 123

- (1) Permohonan pembatalan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. permohonan harus diajukan secara tertulis, ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya, menggunakan bahasa Indonesia dan menyebutkan alasan yang mendukung permohonannya;
 - b. surat permohonan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan;
 - c. melampirkan persyaratan :
 1. fotokopi identitas diri (KTP/SIM/Paspor);
 2. surat kuasa bermaterai cukup bagi yang dikuasakan; dan
 3. data pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut tidak benar.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 ayat (2) dengan melampirkan persyaratan data pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut tidak benar.
- (3) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah:
 - a. tanggal terima surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan atau petugas; atau
 - b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 124

- (1) Untuk memastikan pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar dalam penerbitannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf b, wajib dilakukan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi oleh Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Dalam rangka penelitian setempat atau penelitian administrasi, Kepala Perangkat Daerah Teknis dapat

menugaskan pejabat dan/atau pelaksana yang memiliki kemampuan teknis dan administrasi.

- (3) Hasil penelitian setempat sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (4) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memastikan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar dalam penerbitannya sebagai dasar untuk membetulkan ketetapan Pajak Daerah.
- (5) Hasil penelitian administratif sebagaimana dimaksud ayat (1) dituangkan dalam formulir penelitian administrasi kelengkapan data.

Pasal 125

- (1) Permohonan pembatalan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 123 ayat (1) dan ayat (2) dianggap bukan merupakan surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembatalan tidak memenuhi ketentuan, Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pembatalan harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak/kuasanya atau Kepala Desa/Lurah disertai alasan yang mendasari.

Pasal 126

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan pembatalan secara lengkap, harus memberikan keputusan atas permohonan pembatalan yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat tetapi Kepala Perangkat Daerah Teknis tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembatalan yang diajukan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.

Bagian Keempat
Tata Cara Penghapusan atau Pengurangan
Sanksi Administratif Pajak Daerah

Pasal 127

- (1) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 117 huruf d diajukan secara perorangan.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. setiap permohonan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. mengemukakan besarnya persentase penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
 - d. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak;
 - e. melunasi pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
 - f. tidak memiliki tunggakan dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku; dan
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (3) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah:
 - a. tanggal terima surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan atau petugas; atau
 - b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.

Pasal 128

- (1) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau SKPDLB yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.
- (2) Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 127 dianggap bukan merupakan

surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak memenuhi ketentuan, Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak/kuasanya atau kepala desa/lurah disertai alasan yang mendasari.

Pasal 129

- (1) Kepala Perangkat Daerah Teknis dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal penerimaan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif secara lengkap, harus memberikan keputusan atas permohonan pembatalan yang diajukan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat tetapi Kepala Perangkat Daerah Teknis tidak memberi suatu keputusan, permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang diajukan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak jangka waktu berakhir.

BAB VII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 130

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:

- a. pajak yang dibayar ternyata besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermaterai cukup.
- (4) Waktu penerimaan permohonan yang dijadikan dasar diterima atau tidaknya permohonan Wajib Pajak adalah:
- a. tanggal terima surat permohonan pembetulan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui tempat pelayanan atau petugas; atau
 - b. tanggal bukti penerimaan surat permohonan dalam hal disampaikan melalui pos, jasa ekspedisi atau jasa kurir.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 131

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada Pasal 130 ayat (3), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Kepala Perangkat Daerah Teknis harus menerbitkan :
- a. SKPDLB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah pajak yang dibayar

sama dengan jumlah pajak yang seharusnya terutang;
atau

- c. SKPDKB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah pajak yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Kepala Perangkat Daerah Teknis tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (3) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (4) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Perangkat Daerah Teknis memberikan imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 132

- (1) Kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak lainnya.
- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak lain.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan pemindahbukuan.

Pasal 133

- (1) Kelebihan Pembayaran pajak yang masih tersisa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 132 dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKPDLB sesuai hasil penelitian atau pemeriksaan Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak (SPMKP).

Pasal 134

- (1) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak (SPMKP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 133 ayat (2), dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
 - a. lembar ke-1 untuk Bank (Kas Daerah);
 - b. lembar ke-2 untuk Perangkat Daerah Pengelola Keuangan Daerah;
 - c. lembar ke-3 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - d. lembar ke-4 untuk Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak (SPMKP) dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak pada tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan semula.
- (3) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, Surat Perintah Membayar Kelebihan Pembayaran Pajak (SPMKP) beserta SKPDLB harus disampaikan secara langsung oleh Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Perangkat Daerah Teknis paling lambat 2 (dua) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 131 ayat (1) terlampaui.
- (4) Kepala Perangkat Daerah Teknis Pengelola Keuangan Daerah wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak SPMKP diterima.
- (5) Perangkat Daerah Teknis Pengelola Keuangan Daerah mengembalikan lembar ke-2 SPMKPD yang telah dibubuhi cap tanggal dan nomor Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) disertai lembar ke-2 SP2D kepada Perangkat Daerah Teknis.

Pasal 135

Kepala Perangkat Daerah Teknis menyampaikan spesimen tandatangan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani SKPDLB dan SPMKP kepada Bank atau Kas Daerah.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 136

- (1) Bupati melimpahkan kewenangan penyusunan Standar Operasional Prosedur kepada Kepala Perangkat Daerah Teknis.
- (2) Standar dokumen dalam pengelolaan PBJT, Pajak Reklame Pajak Air Tanah dan Pajak MBLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 137

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangururan
Pada tanggal 30 Agustus 2024

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto
VANDIKO T. GULTOM


Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Samosir
Nomor 37 Tahun 2024
Seri F Nomor 981
Tanggal 30 Agustus 2024

Sekretaris Daerah Kabupaten Samosir


MARUDUT TUA SINNJAK

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMOSIR
NOMOR : 36 TAHUN 2024
TANGGAL : 30 AGUSTUS 2024
TENTANG : TATA CARA PELAKSANAAN
PENGELOLAAN PBJT, PAJAK
REKLAME, PAJAK AIR TANAH
DAN PMBLB KABUPATEN SAMOSIR


A. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	Nomor Formulir																																																																																		
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI</p> <p style="text-align: center;">Kepada Yth : di.....</p> <p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Haraf diisi dalam rangkap (2) ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri tanda √ pada <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Teknis atau langsung dikirim melalui Pos paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Formulir ini. <p>DIISI OLEH WAJIB PAJAK PRIBADI</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 35%;">1. Nama lengkap :</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>2. Kewarganegaraan :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Alamat tempat tinggal :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Jalan/Nomor :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- RT/RW/Dusun/Lumban :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Desa/Kelurahan :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Kabupaten :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- No. Telp/HP :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">- Kode Pos :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Tanda Bukti Diri :</td> <td style="text-align: center;">KTP</td> <td style="text-align: center;">SIM</td> <td style="text-align: center;">PASPOR</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. No dan tgl Tanda Bukti Diri : (Photo Copy dilampirkan)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. No dan tgl Kartu Keluarga : (Photo Copy dilampirkan)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7. Pekerjaan/Usaha :</td> <td style="text-align: center;">Pegawai Negeri Pemilik Usaha</td> <td style="text-align: center;">Pegawai Swasta</td> <td style="text-align: center;">TNI</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8. Nama usaha :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9. Kewajiban Pajak :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10. Alamat :</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;"> Nama jelas : Tanda tangan : </div> <table style="width: 100%; border: none; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</p> Diterima tanggal : Nama jelas : Tanda tangan : </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <p>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</p> NPWPD yang diberikan : Nama jelas : Tanda tangan : </td> </tr> </table>			1. Nama lengkap :					2. Kewarganegaraan :					3. Alamat tempat tinggal :					- Jalan/Nomor :					- RT/RW/Dusun/Lumban :					- Desa/Kelurahan :					- Kabupaten :					- No. Telp/HP :					- Kode Pos :					4. Tanda Bukti Diri :	KTP	SIM	PASPOR		5. No dan tgl Tanda Bukti Diri : (Photo Copy dilampirkan)					6. No dan tgl Kartu Keluarga : (Photo Copy dilampirkan)					7. Pekerjaan/Usaha :	Pegawai Negeri Pemilik Usaha	Pegawai Swasta	TNI		8. Nama usaha :					9. Kewajiban Pajak :					10. Alamat :					<p>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</p> Diterima tanggal : Nama jelas : Tanda tangan :	<p>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</p> NPWPD yang diberikan : Nama jelas : Tanda tangan :
1. Nama lengkap :																																																																																				
2. Kewarganegaraan :																																																																																				
3. Alamat tempat tinggal :																																																																																				
- Jalan/Nomor :																																																																																				
- RT/RW/Dusun/Lumban :																																																																																				
- Desa/Kelurahan :																																																																																				
- Kabupaten :																																																																																				
- No. Telp/HP :																																																																																				
- Kode Pos :																																																																																				
4. Tanda Bukti Diri :	KTP	SIM	PASPOR																																																																																	
5. No dan tgl Tanda Bukti Diri : (Photo Copy dilampirkan)																																																																																				
6. No dan tgl Kartu Keluarga : (Photo Copy dilampirkan)																																																																																				
7. Pekerjaan/Usaha :	Pegawai Negeri Pemilik Usaha	Pegawai Swasta	TNI																																																																																	
8. Nama usaha :																																																																																				
9. Kewajiban Pajak :																																																																																				
10. Alamat :																																																																																				
<p>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</p> Diterima tanggal : Nama jelas : Tanda tangan :	<p>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</p> NPWPD yang diberikan : Nama jelas : Tanda tangan :																																																																																			

----- *Gunting disini* -----

<p>TANDA TERIMA</p> Nama : Alamat :	No. Formulir : Yang Menerima (.....)
---	---

B. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	Nomor Formulir
---	---	-------------------------

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN

Kepada Yth :

 di.....

PERHATIAN :

1. Haraf diisi dalam rangkap (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda pada yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Teknis atau langsung dikirim melalui Pos paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterimanya Formulir ini.

DIISI OLEH WAJIB PAJAK BADAN

4. Nama Badan Usaha :
5. Alamat :
 - Jalan/Nomor :
 - RT/RW/Dusun/Lumban :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kabupaten :
 - No. Telp/HP :
 - Kode Pos :
6. Surat Izin yang dimiliki (fotocopy surt izin harap dilampirkan)
 - Surat Izin Usaha Kepariwisataaan No. Tgl.
 - Surat PBG No. Tgl.
 - Surat Izin No. Tgl.
7. Bidang Usaha (harap dilingkari pada huruf sesuai dengan bidang usahanya) :
 - a. Makanan dan/atau minuman
 - b. Tenaga listrik
 - c. Jasa perhotelan
 - d. Penyelenggaraan kesenian dan/atau hiburan
 - e. Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
 - f. Reklame
 - g. Pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah
 - h. Pengambilan bahan mineral bukan logam dan batuan
 - i. Lainnya

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

8. Nama Pemilik/Pengelola :
9. Jabatan :
10. Alamat Tempat Tinggal (melampirkan identitas yang dilaporkan)
 - Jalan/Nomor :
 - RT/RW/Dusun/Lumban :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kabupaten :
 - No. Telp/HP :
 - Kode Pos :
11. Kewajiban Pajak (diisi sesuai Bidang Usaha) :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima tanggal :
 Nama jelas :
 Tanda tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWPD yang diberikan :

 Nama jelas :
 Tanda tangan :

TANDA TERIMA Nama : Alamat :	No. Formulir : Yang Menerima (.....)
--	---

C. SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SOPD) PAJAK REKLAME



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
 PERANGKAT DAERAH TEKNIS
 Jl.

No. formulir

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) PAJAK REKLAME

Nomor

Unit Pengelola :
 Jenis Permohonan : Pendaftaran Baru Perpanjangan

I. Data Pemilik :

- 1. Nama pemilik :
- 2. Alamat :
- RT RW Kode Pos
- 3. Desa/Kelurahan :
- 4. Kecamatan :
- 5. Kabupaten :
- 6. No Telepon/WA :

II. Data Wajib Pajak :

- 1. Nama Badan Hukum :
- 2. Alamat Badan Hukum :
- RT RW Kode Pos
- 3. Nama Pemilik/
Penanggung Pajak :
- 4. Alamat :
- RT RW Kode Pos
- 5. Desa/Kelurahan :
- 6. Kecamatan :
- 7. Kabupaten :
- 8. No Telepon/HP/WA/Faks :
- 9. NIK/NPWP :
- 10. Email :

III. Data Reklame :

- 1. Teks Reklame :
- 2. Jenis Reklame :

<ul style="list-style-type: none"> a. Papan/Billboard/Megatron/ Videotron b. Kain c. Melekat/Sticker d. Selebaran 	<ul style="list-style-type: none"> e. Berjalan termasuk kendaraan f. Udara g. Apung h. Slide/Film i. Peragaan
---	--
- 3. Alamat/Tempat Pemasangan
 - a. Nama Tempat :
 - b. Alamat Pemasangan :
 - RT RW Kode Pos
 - c. Desa/Kelurahan :
 - d. Kecamatan :
 - e. Kabupaten :
- 4. Status Lokasi Pemasangan :
 - Kawasan persimpangan jalan
 - Kawasan pariwisata
 - Kawasan industri
 - Kawasan perdagangan
 - Kawasan perumahan dan permukiman
 - a. Dalam sarana dan prasarana :
 - Bahu jalan/Berm jalan
 - Pelabuhan
 - Terminal
 -
 - b. Luar sarana dan prasarana
 - Di atas bangunan
 - Menempel pada bangunan
 - Di halaman
 -
 - c. Pada kendaraan No. Pol. :
- 5. Kode/Kelas jalan : (diisi oleh petugas)
- 6. Tata letak pemasangan reklame
 - a. Luar ruang :

- Menempel di bangunan tidak lebih dari 0,5 m²
- Di atas bangunan
- Di persil/Tanah
- Menempel/menjorok di bangunan lebih dari 0,5m²

b. Dalam ruang

7. Ukuran Reklame

Panjangm x lebarm =m²

Panjangm x lebarm =m²

Panjangm x lebarm =m²

Panjangm x lebarm =m²

JUMLAH LUAS REKLAME =M²

8. Tinggi reklame (dari tanah sampai dengan ambang bawah bidang

reklame) : m

9. Ketinggian reklame (dari tanah sampai dengan ambang atas

bidang reklame) : m

10. Jumlah rencana anggaran biaya

(RAB) dari pemegang SIBP : Rp. (.....)

11. Melebihi sempadan jalan :m xm =m²

12. jumlah muka : (.....)

13. jumlah pemasangan : lembar

14. masa pajak : a. papan/billboard/megatron/videotron/LEDhari

b. kainhari

c. melekat/stikercm²

d. selebaranlembar

e. berjalan termasuk kendaraanhari

f. udarabulan

g. Apunghari

h. slide/filmdetik

i. peragaanhari/kali

15. jangka waktu pemasangan : tanggal s.d tanggal

16. jenis produk reklame : a. rokok e. produk perbankan

b. minuman beralkohol f. produk otomotif

c. produk makanan/minuman g.

d. produk kecantikan

IV. Keterangan lain lain :

.....

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beri tahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Petugas penerima,

.....

NIP

Pangurusan,

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,

.....

Nama Jelas/Tanda tangan

Keterangan :

Lembar 1 Unit Pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah

2 Wajib Pajak

D. SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD) PAJAK AIR TANAH



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Jl.

No. formulir
.....

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)
PAJAK AIR TANAH (PAT)

Nomor :

I. Data Objek Pajak

- a. Objek Pajak : Air Tanah
- b. Jumlah Sumur/Sumber Air: buah.
- c. Kedalaman Sumur : 1). Sumur I : m
2). Sumur II : m
3). Sumur III : m
4). Sumur IV : m
5). Sumur V : m
- d. Jumlah Pemanfaatan : m³ / bulan
- e. Tujuan Pemanfaatan : 1). Rumah Tangga
2). Industri
3).
- f. Alamat/Lokasi Objek :
RT RW Kode Pos
- g. Kelurahan :
- h. Kecamatan :
- i. TMT Operasi :
- j. NOP PBB :

II. Data Wajib Pajak

- a. Nama Wajib Pajak :
- b. NPWPD :
- c. NIK/NPWP :
- d. No Telepon :
- e. Email :

III. Keterangan Lain-lain :

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas, beserta lampiran-lampirannya adalah benar dan lengkap.

Pangurusan,

Petugas Penerima,

Wajib Pajak/Penanggung Pajak,


.....
NIP

.....
Nama Jelas/Tanda tangan/Cap

Keterangan :

Lembar 1 Perangkat Daerah Teknis
2 Wajib Pajak

E. FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH	No. formulir Tanggal pendataan
<p>A. NAMA WAJIB PAJAK :</p> <p>B. ALAMAT WAJIB PAJAK</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jalan/Nomor : - RT/RW/Dusun/Lumban : - Desa/Kelurahan : - Kabupaten : - No. Telp/HP : - Kode Pos : <p>C. NAMA USAHA :</p> <p>D. ALAMAT TEMPAT USAHA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Jalan/Nomor : - RT/RW/Dusun/Lumban : - Desa/Kelurahan : - Kabupaten : - No. Telp/HP : - Kode Pos : <p>E. BIDANG USAHA (harap dilingkari pada angka sesuai dengan bidang usahanya) :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Makanan dan atau minuman 2. Tenaga listrik 3. Jasa perhotelan 4. Penyelenggaraan kesenian dan/atau hiburan 5. Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan 6. Pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah 7. Reklame 8. Pengambilan bahan mineral bukan logam dan batuan 9. Lainnya <p>F. NPWPD :</p> <p>G. NOPD :</p> <p>H. Kewajiban Pajak :</p> <p>(diisi sesuai Bidang Usaha)</p>			
PETUGAS PENDATA ( ..... )		..... PEMILIK/PENGELOLA/PENANGGUNG JAWAB USAHA (.....)	
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN</p> <p>Huruf A s/d G : Diisi dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila ada) atau diisi sesuai keadaan.</p> <p>Huruf E : Diisi sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)</p>			

E1. LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN

LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN	Nomor Formulir Tanggal Pendataan
--	---

GOLONGAN LAYANAN MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN (TERMASUK LAYANAN PESAN ANTAR) :

(lingkari pada nomor)

- | | |
|------------------------|-------------------|
| 01. Restoran | 06. Warung |
| 02. Rumah Makan | 07. Kedai Nasi |
| 03. Jasa Boga/Katering | 08. Kedai Kopi |
| 04. Kafetaria | 09. Lainnya |
| 05. Bar | |

DATA PENDUKUNG

- | | | |
|---------------------------------------|---|-------|
| 1. Jumlah meja | : | ..... |
| 2. Jumlah kursi | : | ..... |
| 3. Jumlah pegawai | : | ..... |
| 4. Jumlah rata-rata pengunjung sehari | : | ..... |
| 5. Jumlah layanan pesan antar | : | ..... |
| 6. Harga rata-rata per porsi | : | ..... |
| 7. Omzet sehari | : | ..... |
| 8. Omzet sebulan | : | ..... |

FASILITAS PENUNJANG

No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan
1	Internet	Ada/Tidak
2	Live Music	Ada/Tidak
3	Pembayaran dengan Kartu Kredit	Ada/Tidak
4	Air Conditioner (AC)	Ada/Tidak

KELENGKAPAN ADMINISTRASI

No	Nama/Jenis	Keterangan
1	Alat Perekam Transaksi Usaha (Kas Register, POS, Tapping Server, dll)	Ya/Tidak
2	Pembukuan	Ya/Tidak
3	Lainnya	Ya/Tidak

E2. LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PBJT JASA PERHOTELAN

FORMULIR PENDATAAN PBJT ATAS JASA PERHOTELAN	Nomor Formulir Tanggal Pendataan		
GOLONGAN JASA PERHOTELAN : (lingkari pada nomor)			
01. -Hotel Bintang lima -Hotel Bintang empat -Hotel Bintang tiga -Hotel Bintang dua -Hotel Bintang satu 02. Hostel	03. Vila 04. Pondok wisata 05. Motel 06. Losmen 07. Wisma Pariwisata 08. Pesanggrahan	09. Rumah penginapan/ Guesthouse/Bungalo/ Resort/Cottage 10. Tempat tinggal pribadi yang difungsikan hotel 11. Glamping	
KLASIFIKASI KAMAR DAN TARIF			
No	Kelas Kamar	Jumlah	Tarif
RUANGAN YANG DISEWAKAN			
No	Nama/Kelas Ruangan	Jumlah	Tarif
FASILITAS PENUNJANG			
No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan	
1	Telephone/Fax/Teleks	Ada/Tidak	
2	Internet	Ada/Tidak	
3	Foto Copy	Ada/Tidak	
4	Laundry dan Washing	Ada/Tidak	
5	Jasa Perjalanan Wisata/Transportasi	Ada/Tidak	
6	Food & Beverage	Ada/Tidak	
7	Restoran	Ada/Tidak	
8	Hiburan	Ada/Tidak	
9	Permainan di Air (speedboat, jetski, fly boarding, dll)	Ada/Tidak	
10	Lainnya		
KELENGKAPAN ADMINISTRASI			
No	Nama/Jenis	Keterangan	
1	Buku Tamu	Ada/Tidak	
2	Buku Penerimaan	Ada/Tidak	
3	Daftar Tarif yang dipasang ditempat umum	Ada/Tidak	
4	Daftar Tarif yang dipasang secara elektronik (online)	Ada/Tidak	
5	Laporan Neraca	Ada/Tidak	
6	Cash Flow	Ada/Tidak	
7	Rugi Laba	Ada/Tidak	
8	Kas Penerimaan/Pengeluaran	Ada/Tidak	
9	Rekening Bank	Ada/Tidak	
10	Alat Perekam Transaksi Usaha (Kas Register, POS, Tapping Server, dll)	Ada/Tidak	
11	Nota/Bill	Ada/Tidak	
12	Rekap Pemakaian Nota/Bill	Ada/Tidak	

E.3 LAMPIRAN FORMULIR PENDATAAN PBJT KESENIAN DAN HIBURAN

FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH (PBJT KESENIAN DAN HIBURAN)	Nomor Formulir Tanggal Pendataan
--	---

HIBURAN YANG DISELENGGARAKAN : (lingkari pada nomor)

01. Tontonan Film atau bentuk tontonan audio visual lainnya yang dipertontonkan secara langsung di lokasi tertentu	07. Pacuan Kuda dan Perlombaan Kendaraan Bermotor
02. Pagelaran kesenian, musik Tari dan/atau busana	08. Permainan Ketangkasan
03. Kontes kecantikan	09. Olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran.
04. Kontes Binaraga	10. Rekreasi wahana (air, ekologi, pendidikan, budaya, salju, permainan, pemancingan, agrowisata dan kebun binatang)
05. Pameran	11. Panti pijat dan pijat refleksi
06. Pertunjukan Sirkus, Akrobat	12. Diskotek, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa

TARIF, FASILITAS DAN WAKTU PERTUNJUKAN

1. Untuk pertunjukan film, kesenian dan sejenisnya, pagelaran musik tari dan sejenisnya :
 - a. Jumlah kursi = buah
 - b. Jumlah pertunjukan/hari = kali
 - c. Tarif/Tanda Masuk = Rp.
2. Permainan ketangkasan
 - a. Jumlah meja/mesin = buah
 - b. Tarif per meja/game/jam/koin = Rp.
 - c. Rata-rata kegiatan/hari = jam
3. Untuk Olahraga permainan dan/atau kebugaran
 - a. Jumlah peralatan dan perlengkapan = buah
 - b. Tarif/Tanda Masuk = Rp.

UNTUK PANTI PIJAT, KARAOKE, MANDI UAP

No	Jlh Kamar/Ruangan	Tarif (Rp)	Rata-rata pemakaian Kamar/Ruangan/Hari/Bulan

UNTUK DISKOTIK, KLAB MALAM, PANTI PIJAT, REFLEKSI, MANDI UAP/SPA DAN BAR

1. Jumlah pengunjung per hari = orang
2. Tarif atau tanda masuk = Rp.

UNTUK REKREASI WAHANA AIR, WAHANA EKOLOGI, WAHANA PENDIDIKAN, WAHANA BUDAYA, WAHANA SALJU, WAHANA PERMAINAN, PEMANCINGAN, AGROWISATA, DAN KEBUN BINATANG :

(centang wahana yang dimiliki)

<input type="checkbox"/> Wahana air	<input type="checkbox"/> Wahana ekologi	<input type="checkbox"/> Wahana pendidikan
<input type="checkbox"/> Wahana budaya	<input type="checkbox"/> Wahana salju	<input type="checkbox"/> Wahana permainan
<input type="checkbox"/> Pemancingan	<input type="checkbox"/> Agrowisata	<input type="checkbox"/> Kebun binatang

- Jumlah pengunjung per hari = orang
- Tarif untuk permainan wahana air:
 - Perahu kayak = Rp.
 - Perahu karet dayung = Rp.
 - Sepeda air = Rp.
 - Water ball = Rp.
 - Paddle boat = Rp.
 - Perahu naga = Rp.
 - dll
- Tarif permainan untuk Wahana lain = Rp.
- Tarif atau tanda masuk untuk wahana = Rp. /wahana

E5. LAMPIRAN PENDATAAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

FORMULIR PENDATAAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN	Nomor formulir Tanggal pendataan		
a. Luas usaha :			
b. Volume penjualan			
		volume (M ³)	Harga/M ³
1	Asbes		
2	Batu tulis		
3	Batu setengah permata		
4	Batu kapur		
5	Batu apung		
6	Batu permata		
7	Bentonite		
8	Dolomit		
9	Feldspar		
10	Garam batu (halite)		
11	Grafit		
12	Granit/andesit		
13	Gips		
14	Kalsit		
15	Kaolin		
16	Leusit		
17	Magnesit		
18	Mika		
19	Marmar		
20	Nitrat		
21	Obsidian		
22	Oker		
23	Pasir dan kerikil		
24	Pasir kuarsa		
25	Perlit		
26	Fosfat		
27	Talk		
28	Tanah serap		
29	Tanah diatom		
30	Tanah liat		
31	Tawas (alum)		
32	Tras		
33	Yarosit		
34	Zeolit		
35	Basal		
36	Trakhit		
37	Belerang		
38	MBLB ikutan dalam suatu pertambangan mineral		
39	MBLB lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan		
c. Fasilitas penunjang			
No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan	
1	Internet	Ada/Tidak	
2	Pembayaran dengan Kartu Kredit	Ada/Tidak	
d. Kelengkapan administrasi			
No	Nama/Jenis	Keterangan	
1	Alat perekam transaksi (cash register, dll)	Ya/Tidak	
2	Pembukuan	Ya/Tidak	
3	Lainnya	Ya/Tidak	
Mengetahui, Kepala Sub Bidang/Fungsional Pendataan		Dibuat Oleh, Staf Pendataan,	
(.....) NIP		(.....) NIP	

F. STRUKTUR NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)

Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) terdiri dari 12 (dua belas) digit dengan struktur sebagai berikut :

- a. 2 (dua) digit paling depan merupakan Kode Golongan;
- b. 6 (enam) digit ditengah merupakan Nomor Pokok;
- c. 2 (dua) digit dibelakang Nomor Pokok merupakan Kode Wilayah Kecamatan;
- d. 2 (dua) digit paling akhir merupakan Kode Wilayah Desa/Kelurahan

G. PENGGOLONGAN WAJIB PAJAK DAERAH

Penggolongan Wajib Pajak Daerah adalah sebagai berikut :

- a. PBJT Makanan dan/atau Minuman digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 01;
- b. PBJT atas Tenaga Listrik digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 02;
- c. PBJT atas jasa perhotelan digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 03;
- d. PBJT Kesenian dan Hiburan digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 04;
- e. PBJT parkir digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 05;
- f. Pajak Reklame digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 06;
- g. PBJT Pajak Air Tanah digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 07;
- h. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan digolongkan sebagai Wajib Pajak Golongan 08;

H. KODE WILAYAH KECAMATAN/DESA/KELURAHAN SEBAGAI KOMPONEN STRUKTUR NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) KABUPATEN SAMOSIR

No Urut	Kecamatan	Desa	Kelurahan	Kode Kecamatan	Kode Desa/ Kelurahan	Ket.
1	2	3	4	5	6	7
1	Simanindo	Ambarita		01	01	
2		Cinta Dame			02	
3		Dosroha			03	
4		Garoga			04	
5		Huta Ginjang			05	
6		Maduma			06	
7		Martoba			07	
8		Parbalohan			08	
9		Pardomuan			09	
10		Parmonangan			10	
11		Simanindo Sangkal			11	
12		Sihusapi			12	
13		Simarmata			13	
14		Tanjungan			14	
15		Tomok			15	
16		Unjur			16	
17		Siallagan Pindaraya			17	
18		Marlumba			18	
19		Simanindo			19	
20		Tomok Parsaoran			20	
21			Tuk-Tuk Siadong		21	
22	Onan Runggu	Harian		02	01	

23		Huta Hotang			02	
24		Janji Matogu			03	
25		Onan Runggu			04	
26		Pakpahan			05	
27		Pardomuan			06	
28		Rinabolak			07	
29		Silima Lombu			08	
30		Sipira			09	
31		Sitamiang			10	
32		Sitinjak			11	
33		Tambun Sungkean			12	
34	Nainggolan	Huta Rihit		03	01	
35		Nainggolan			02	
36		Pananggangan			03	
37		Pangaloan			04	
38		Pasaran I			05	
39		Pasaran Parsaoran			06	
40		Sibonor Ompu Ratus			07	
41		Sinaga Uruk Pandiangan			08	
42		Sipinggan Lumban Siantar			09	
43		Toguan Galung			10	
44		Janjimarapot			11	
45		Pananggangan li			12	
46		Sipinggan			13	
47			Siruma Hombar		14	
48			Parhusip III		15	
49	Palipi	Gorat Parlombuan		04	01	
50		Hatoguan			02	


51		Huta Gintang			03	
52		Palipi			04	
53		Pardomuan Nauli			05	
54		Parsaoran Urat			06	
55		Saor Nauli Hatoguan			07	
56		Sigaol Marbun			08	
57		Sigaol Simbolon			09	
58		Simbolon Purba			10	
59		Suhut Nihuta Pardomuan			11	
60		Urat Ii			12	
61		Urat Timur			13	
62		Parlombuan			14	
63		Huta Dame			15	
64		Sideak			16	
65		Pamutaran			17	
66	Harian	Dolok Raja		05	01	
67		Hariara Pohan			02	
68		Janji Martahan			03	
69		Partungkot Naginjang			04	
70		Sampur Toba			05	
71		Siparmahan			06	
72		Sosor Dolok			07	
73		Turpuk Limbong			08	
74		Turpuk Malau			09	
75		Turpuk Sagala			10	
76		Turpuk Sihotang			11	
77		Hariara Pintu			12	
78		Hutagalung			13	

79	Sianjur Mula-Mula	Aek Sipitu Dai		06	01	
80		Boho			02	
81		Bonan Dolok			03	
82		Ginolat			04	
83		Hasinggaan			05	
84		Huta Ginjang			06	
85		Huta Gur-Gur			07	
86		Sari Marrihit			08	
87		Sianjur Mula-Mula			09	
88		Siboro			10	
89		Singkam			11	
90		Habeahan Naburahan			12	
91	Ronggur Nihuta	Lintong Nihuta		07	01	
92		Paraduan			02	
93		Ronggur Nihuta			03	
94		Sabungan Nihuta			04	
95		Salaon Dolok			05	
96		Salaon Toba			06	
97		Salaon Tonga-Tonga			07	
98		Sijambur			08	
99	Pangururan	Aek Nauli		08	01	
100		Huta Nabolon			02	
101		Huta Tinggi			03	
102		Huta Namora			04	
103		Lumban Pinggol			05	
104		Lumban Suhi-Suhi Dolok			06	
105		Lumban Suhi-Suhi Toruan			07	
106		Panampangan			08	

107		Parbaba Dolok			09	
108		Pardomuan I			10	
109		Pardomuan Nauli			11	
110		Pardugul			12	
111		Parhorasan			13	
112		Parlondut			14	
113		Parmonangan			15	
114		Parsaoran I			16	
115		Rianiate			17	
116		Sait Nihuta			18	
117		Sialanguan			19	
118		Sianting-Anting			20	
119		Sinabulan			21	
120		Siopat Sosor			22	
121		Sitolu Huta			23	
122		Situngkir			24	
123		Tanjung Bunga			25	
124			Pasar Pangururan		26	
125			Pintu Sona		27	
126			Siogung-Ogung		28	
127	Sitio-Tio	Buntu Mauli		09	01	
128		Cinta Maju			02	
129		Holbung			03	
130		Janji Raja			04	
131		Sabulan			05	
132		Tamba Dolok			06	
133		Parsaoran			07	
134		Janji Maria			08	

I. KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

halaman depan

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.
<u>KARTU NPWPD</u> No. Reg :	
Nama	:
Alamat	:
	:
NPWPD	:
 An. Bupati Samosir Kepala Perangkat Daerah Teknis, NIP	

halaman belakang

PERHATIAN
1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya ke Kantor Pelayanan Perangkat Daerah Teknis.
2. Kartu ini agar dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi perpajakan melakukan pengurusan surat-surat yang ada hubungannya dengan pemberian pelayanan yang dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Samosir.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Perangkat Daerah Teknis.

J. SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Jl.

SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK

Nomor :

Sesuai dengan Ketentuan,
dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama :
2. NPWPD :
3. NOPD :
4. Bidang Usaha :
5. Alamat :
6. Merek Usaha :
7. Kewajiban Pajak :

Telah dikukuhkan pada Perangkat Daerah Teknis sebagai Wajib Pajak Daerah.

.....,

An. Kepala Perangkat Daerah Teknis,
Kepala Bidang.....

(.....)
NIP.

3. PBJT ATAS JASA PERHOTELAN

KARTU DATA PBJT ATAS JASA PERHOTELAN	Tahun Pajak : NPWPD : NOPD :																																																												
1. Nama Usaha : 2. Alamat : 3. Nama Pemilik : 4. Alamat :																																																													
A. Golongan : (lingkari sesuai nomor) <table style="width: 100%; margin-top: 5px;"> <tr> <td style="width: 33%;">01. -Bintang lima</td> <td style="width: 33%;">02. Hostel</td> <td style="width: 33%;">07. Wisma pariwisata</td> </tr> <tr> <td>-Bintang empat</td> <td>03. Vila</td> <td>08. Pesanggrahan</td> </tr> <tr> <td>-Bintang tiga</td> <td>04. Pondok wisata</td> <td>09. Rumah penginapan/Guesthouse Bungalo/Resort/Cottage</td> </tr> <tr> <td>-Bintang dua</td> <td>05. Motel</td> <td>10. Tempat Tinggal Pribadi yang difungsikan sebagai Hotel</td> </tr> <tr> <td>-Bintang satu</td> <td>06. Losmen</td> <td>11. Glamping</td> </tr> </table>		01. -Bintang lima	02. Hostel	07. Wisma pariwisata	-Bintang empat	03. Vila	08. Pesanggrahan	-Bintang tiga	04. Pondok wisata	09. Rumah penginapan/Guesthouse Bungalo/Resort/Cottage	-Bintang dua	05. Motel	10. Tempat Tinggal Pribadi yang difungsikan sebagai Hotel	-Bintang satu	06. Losmen	11. Glamping																																													
01. -Bintang lima	02. Hostel	07. Wisma pariwisata																																																											
-Bintang empat	03. Vila	08. Pesanggrahan																																																											
-Bintang tiga	04. Pondok wisata	09. Rumah penginapan/Guesthouse Bungalo/Resort/Cottage																																																											
-Bintang dua	05. Motel	10. Tempat Tinggal Pribadi yang difungsikan sebagai Hotel																																																											
-Bintang satu	06. Losmen	11. Glamping																																																											
B. Klasifikasi Kamar dan Tarif <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 45%;">Kelas Kamar</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 30%;">Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No	Kelas Kamar	Jumlah	Tarif																																																								
No	Kelas Kamar	Jumlah	Tarif																																																										
C. Ruangan yang disewakan <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 45%;">Nama/Kelas Ruangan</th> <th style="width: 15%;">Jumlah</th> <th style="width: 30%;">Tarif</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No	Nama/Kelas Ruangan	Jumlah	Tarif																																																								
No	Nama/Kelas Ruangan	Jumlah	Tarif																																																										
D. Jumlah pembayaran dan setoran yang dilakukan : <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 5px; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Tanggal</th> <th style="width: 20%;">Masa/Bulan</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Pembayaran (Rp)</th> <th style="width: 30%;">Setoran (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></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> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></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> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></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> </tbody> </table>		No	Tanggal	Masa/Bulan	Jumlah Pembayaran (Rp)	Setoran (Rp)																																																							
No	Tanggal	Masa/Bulan	Jumlah Pembayaran (Rp)	Setoran (Rp)																																																									
Mengetahui, Kepala Sub Bidang/Fungsional Pendataan, (.....) NIP	Dibuat Oleh, Staf Pendataan, (.....) NIP																																																												


M. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

1. PBJT (MAKANAN DAN MINUMAN, JASA PERHOTELAN DAN KESENIAN DAN HIBURAN)


PERHATIAN 1. ISI DENGAN HURUF CETAK/KETIK DENGAN TINTA HITAM 2. BERI TANDA ✓ PADA KOTAK PILIHAN YANG TERSEDIA

PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	No. SPTPD
	JENIS PAJAK DAERAH <input type="checkbox"/> MAKANAN DAN MINUMAN <input type="checkbox"/> JASA PERHOTELAN <input type="checkbox"/> KESENIAN DAN HIBURAN	MASA PAJAK BULAN TAHUN [] [] [] [] [] []
IDENTITAS		
NAMA WAJIB PAJAK : ALAMAT WAJIB PAJAK : NAMA USAHA : ALAMAT TEMPAT USAHA : NPWPD : NOPD :		
PENDAPATAN/OMZET		RUPIAH PENUH
1. PENDAPATAN DARI PENJUALAN MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN.....		1 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
2. PENDAPATAN DARI PENYEWAAN KAMAR/RUANGAN HOTEL		2 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
3. PENDAPATAN DARI JASA HOTEL LAINNYA		3 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
4. PENDAPATAN DARI PENJUALAN PRODUK LAINNYA.....		4 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
5. PENDAPATAN DARI PENYEWAAN KAMAR/RUANGAN HIBURAN.....		5 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
6. PENDAPATAN DARI WAHANA HIBURAN		6 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
7. PENDAPATAN DARI JASA KESENIAN DAN/ATAU HIBURAN LAINNYA...		7 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
8. LAIN-LAIN		8 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
PAJAK		
9. JUMLAH PENDAPATAN SEBAGAI DASAR PENGENAAN PAJAK		
10. PAJAK TERUTANG (... % x JUMLAH PADA ANGKA 9)		
SETORAN		
11. JUMLAH SETORAN PAJAK YANG TELAH DILAKUKAN.....		11 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
12. <input type="checkbox"/> KEKURANGAN <input type="checkbox"/> KELEBIHAN SETORAN PAJAK.....		12 [] [] [] [] [] [] [] [] [] []
LAMPIRAN	PERNYATAAN, SANKSI DAN TANDA TANGAN	
<input type="checkbox"/> RINCIAN PENDAPATAN SURAT KUASA NOTA/BILL <input type="checkbox"/>	<p style="text-align: center;"><u>PERNYATAAN</u></p> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, saya atau saya yang diberi kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut beserta lampiran-lampiran adalah benar dan jelas.	
TANDA TERIMA	<p style="text-align: center;"><u>SANKSI</u></p> 1. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Teknis, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir. 2. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 1 (satu) akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00 atau Rp.50.000,00 untuk PBJT Makanan dan/atau Minuman sesuai Perda Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2024 tentang PDRD pasal 105 ayat (3) dan ayat (4)	
DIISI OLEH PETUGAS Tanggal Penerimaan SPTPD TANDA TANGAN DAN NAMA	DIISI OLEH : WAJIB PAJAK KUASA NAMA LENGKAP : JABATAN : <p style="text-align: center;">TANDA TANGAN</p>	

2. SPTPD PBJT MAKANAN DAN/ATAU MINUMAN (KHUSUS JASA BOGA DAN CATERING)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.</p>	<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</p> <p>PBJT MAKANAN DAN MINUMAN (JASA BOGA DAN CATERING)</p>	<p>No. SPTPD</p>																
<p>NAMA WAJIB PAJAK :</p> <p>ALAMAT WAJIB PAJAK :</p> <p>NAMA USAHA :</p> <p>ALAMAT TEMPAT USAHA :</p> <p>NPWPD :</p> <p>NOPD :</p>																		
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Teknis, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp.50.000,00 sesuai Perda Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2024 tentang PDRD pasal 105 ayat (3) dan ayat (4). 																		
<p>Pesanan/pembelian makanan/minuman (termasuk kegiatan pada Organisasi Perangkat Daerah)</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemesan/Pembeli>Nama Satker : Nama Kegiatan : Tanggal Kegiatan : Lokasi Kegiatan : Jumlah Pembayaran : 																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nop</td><td>Des</td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i></p> <p>Tahun Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> </tr> </table>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des				
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 75%;">Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Tarif Pajak</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Pajak Terutang (1 x 2)</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Terbilang</td> <td style="border: none;"></td> </tr> </table>			1	Dasar Pengenaan	Rp.	2	Tarif Pajak	10 %	3	Pajak Terutang (1 x 2)	Rp.	Terbilang						
1	Dasar Pengenaan	Rp.																
2	Tarif Pajak	10 %																
3	Pajak Terutang (1 x 2)	Rp.																
Terbilang																		
<p><u>PERNYATAAN</u></p> <p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, saya atau saya yang diberi kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut beserta lampiran-lampiran adalah benar dan jelas.</p>																		
<p><u>LAMPIRAN (lingkari pada nomor)</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Surat Pesanan Kwitansi Pembayaran 	<p><u>TANDA TANGAN WAJIB PAJAK/KUASA</u></p> <p>Nama Lengkap :</p> <p>Jabatan :</p> <p style="text-align: center;">Tanda Tangan</p> <p style="text-align: center;">.....</p>																	
<p><u>TANDA TERIMA</u> Diisi Oleh Petugas Tanggal Penerimaan SPTPD</p> <p>Tanda Tangan dan Nama</p>																		

3. SPTPD PBJT TENAGA LISTRIK

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.</p>	<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)</p> <p>PBJT TENAGA LISTRIK</p>	<p>No. SPTPD </p>																
<p>NAMA WAJIB PAJAK :</p> <p>ALAMAT WAJIB PAJAK :</p> <p>NAMA USAHA :</p> <p>ALAMAT TEMPAT USAHA :</p> <p>NPWPD :</p> <p>NOPD :</p>																		
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi dan ditulis dengan huruf Cetak. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Teknis, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) akan dilakukan penetapan secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00 sesuai Perda Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2024 tentang PDRD pasal 105 ayat (3) dan ayat (4). 																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nop</td><td>Des</td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i></p> <p>Tahun Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des				
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des							
<p>DATA SUMBER LISTRIK (lingkari pada nomor)</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 33%;">1. Asal Tenaga Listrik</td> <td style="width: 33%;">: 1. PLN</td> <td style="width: 33%;">2. Sumber Lain</td> <td style="width: 33%;">3. Dihasilkan Sendiri</td> </tr> <tr> <td>2. Golongan Tarif (sesuai Permen ESDM)</td> <td>: 1. Rumah Tangga</td> <td>2. Bisnis</td> <td>3.</td> </tr> <tr> <td>3. Voltase</td> <td>:</td> <td colspan="2">(diisi berapa Volt (VA) sesuai peraturan Menteri)</td> </tr> <tr> <td>4. Daya</td> <td>:</td> <td colspan="2">(diisi berapa Watt sesuai Peraturan Menteri)</td> </tr> </table>			1. Asal Tenaga Listrik	: 1. PLN	2. Sumber Lain	3. Dihasilkan Sendiri	2. Golongan Tarif (sesuai Permen ESDM)	: 1. Rumah Tangga	2. Bisnis	3.	3. Voltase	:	(diisi berapa Volt (VA) sesuai peraturan Menteri)		4. Daya	:	(diisi berapa Watt sesuai Peraturan Menteri)	
1. Asal Tenaga Listrik	: 1. PLN	2. Sumber Lain	3. Dihasilkan Sendiri															
2. Golongan Tarif (sesuai Permen ESDM)	: 1. Rumah Tangga	2. Bisnis	3.															
3. Voltase	:	(diisi berapa Volt (VA) sesuai peraturan Menteri)																
4. Daya	:	(diisi berapa Watt sesuai Peraturan Menteri)																
<p>FUNGSI TENAGA LISTRIK (lingkari pada nomor)</p> <p>Fungsi tenaga listrik non PLN/genset : 1. Tenaga Listrik Utama</p> <p style="margin-left: 150px;">2. Tenaga Listrik Cadangan</p> <p style="margin-left: 150px;">3. Tenaga Listrik Darurat</p>																		
<p>Masa Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nop</td><td>Des</td> </tr> </table> <p><i>Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan</i></p> <p>Tahun Pajak</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>			Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des				
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des							
<p>PENGGUNAAN LISTRIK/TAKSIRAN PENGGUNAAN LISTRIK</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No</th> <th style="width: 20%;">Bulan</th> <th style="width: 20%;">Kapasitas Daya (VA/KVA)</th> <th style="width: 15%;">Jam Nyala</th> <th style="width: 15%;">Jumlah KWH Terpakai</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Pajak Terutang (RP)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			No	Bulan	Kapasitas Daya (VA/KVA)	Jam Nyala	Jumlah KWH Terpakai	Jumlah Pajak Terutang (RP)										
No	Bulan	Kapasitas Daya (VA/KVA)	Jam Nyala	Jumlah KWH Terpakai	Jumlah Pajak Terutang (RP)													
<p><u>PERNYATAAN</u></p> <p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, saya atau saya yang diberi kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut beserta lampiran-lampiran adalah benar dan jelas.</p>																		
<p><u>TANDA TERIMA</u> Diisi Oleh Petugas</p> <p>..... Tanggal Penerimaan SPTPD</p> <p>Tanda Tangan dan Nama</p> <p>.....</p>	<p><u>TANDA TANGAN WAJIB PAJAK/KUASA</u></p> <p>Nama Lengkap : Jabatan :</p> <p>Tanda Tangan</p> <p>.....</p>																	

5. PAJAK BAHAN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN	No. SPTPD																																													
NAMA WAJIB PAJAK : ALAMAT WAJIB PAJAK : NAMA USAHA : ALAMAT TEMPAT USAHA : NPWPD : NOPD :																																																
PERHATIAN : 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf CETAK. 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Perangkat Daerah Teknis, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah masa pajak berakhir. 3. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 2 (dua) akan dilakukan penetapan secara jabatan dan akan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar Rp100.000,00 sesuai Perda Kabupaten Samosir Nomor 1 Tahun 2024 tentang PDRD pasal 105 ayat (3).																																																
Khusus jasa pemborongan yang melaksanakan pekerjaan konstruksi dengan sumber dana APBD dan swakelola Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan pekerjaan konstruksi 1. Nama OPD : 2. Nama Kegiatan : 3. Lokasi Kegiatan : 4. Lokasi Mulut Tambang : 5. Bukti mulut tambang : <input type="checkbox"/> surat keterangan <input type="checkbox"/> bon penjualan <input type="checkbox"/> bukti bayar pajak 6. No. Kontrak : 7. Nilai Kontrak :																																																
Masa Pajak <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td>Jan</td><td>Peb</td><td>Mar</td><td>Apr</td><td>Mei</td><td>Jun</td><td>Jul</td><td>Ags</td><td>Sep</td><td>Okt</td><td>Nop</td><td>Des</td> </tr> </table> Beri tanda silang pada salah satu kolom bulan untuk masa yang berkenaan Tahun Pajak <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 25%; height: 20px;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 25%;"></td> </tr> </table>				Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des																																	
Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Ags	Sep	Okt	Nop	Des																																					
Data Bahan Mineral Bukan Logam dan Batuan																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 45%;">Nama Bahan</th> <th style="width: 15%;">Volume/M³</th> <th style="width: 15%;">Harga Standard</th> <th style="width: 20%;">Dasar Pengenaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">2</td> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5 (3x4)</td> </tr> <tr><td style="text-align: center;">1</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">2</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">3</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">4</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">5</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td style="text-align: center;">6</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td colspan="5" style="text-align: center;">Jumlah Dasar Pengenaan</td> </tr> </tbody> </table>				No	Nama Bahan	Volume/M ³	Harga Standard	Dasar Pengenaan	1	2	3	4	5 (3x4)	1					2					3					4					5					6					Jumlah Dasar Pengenaan				
No	Nama Bahan	Volume/M ³	Harga Standard	Dasar Pengenaan																																												
1	2	3	4	5 (3x4)																																												
1																																																
2																																																
3																																																
4																																																
5																																																
6																																																
Jumlah Dasar Pengenaan																																																
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 55%;">Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 40%;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Tarif Pajak MBLB</td> <td>10 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Pajak MBLB Terutang (1 x 2)</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Tarif Opsen MBLB</td> <td>25 %</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Opsen Terutang (3x4)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3">terbilang</td> </tr> </table>				1	Dasar Pengenaan	Rp.	2	Tarif Pajak MBLB	10 %	3	Pajak MBLB Terutang (1 x 2)	Rp.	4	Tarif Opsen MBLB	25 %	5	Opsen Terutang (3x4)		terbilang																													
1	Dasar Pengenaan	Rp.																																														
2	Tarif Pajak MBLB	10 %																																														
3	Pajak MBLB Terutang (1 x 2)	Rp.																																														
4	Tarif Opsen MBLB	25 %																																														
5	Opsen Terutang (3x4)																																															
terbilang																																																
LAMPIRAN (lingkari pada nomor) 1. Kwitansi 2. RAB 3.		<u>PERNYATAAN</u> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, saya atau saya yang diberi kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut beserta lampiran-lampiran adalah																																														
<u>TANDA TERIMA</u> Diisi Oleh Petugas Tanggal Penerimaan SPTPD Tanda Tangan dan Nama		<u>TANDA TANGAN WAJIB PAJAK/KUASA</u> Nama Lengkap : Jabatan : Tanda Tangan																																														

P. NILAI SEWA REKLAME

1. KAWASAN PERSIMPANGAN JALAN : INDEKS 4

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron dan Sejenisnya				
a. Billboard	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
b. Baliho	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
c. Vertikal Shop Sign	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
d. Gapura	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
e. Shop Sign	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
f. Giant Tinplate	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
g. Rombong	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
h. Neon Box	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
i. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan
2. Reklame Kain				
a. Spanduk	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
b. Umbul-umbul	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
c. Sun Screen	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
d. Vertikal Banner	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
e. Sun Blind	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
f. Layar Rombong	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
g. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
3. Reklame Melekat				
a. Flag Chain	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 60.000,-/M ² /Bulan
b. Tinplate	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 60.000,-/M ² /Bulan
c. Stiker	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 60.000,-/M ² /Bulan
d. Dan bentuk lain yang dipersamakan	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 60.000,-/M ² /Bulan
4. Reklame Selebaran				
a. Poster	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 40.000,-/M ² /Bulan
b. Leaflet	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 40.000,-/M ² /Bulan
c. Gambar	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 40.000,-/M ² /Bulan
d. Brosur	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 40.000,-/M ² /Bulan
e. Dan bentuk lain yang dipersamakan	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 40.000,-/M ² /Bulan

2. KAWASAN PARIWISATA : INDEKS 3

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron dan Sejenisnya				
a. Billboard	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
b. Baliho	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
c. Vertikal Shop Sign	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
d. Gapura	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
e. Shop Sign	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
f. Giant Tinplate	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
g. Rombong	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
h. Neon Box	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
i. Dan bentuk lain yang	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan

dipersamakan	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 150.000,- /M ² /Bulan
2. Reklame Kain				
a. Spanduk				
b. Umbul-umbul	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 75.000,- /M ² /Bulan
c. Sun Screen	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 75.000,- /M ² /Bulan
d. Vertikal Banner	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 75.000,- /M ² /Bulan
e. Sun Blind	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 75.000,- /M ² /Bulan
f. Layar Rombong	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 75.000,- /M ² /Bulan
g. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 75.000,- /M ² /Bulan
3. Reklame Melekat				
a. Flag Chain				
b. Tinplate	1,5	Rp. 10.000, /M ²	Bulan	Rp. 45.000,- /M ² /Bulan
c. Stiker	1,5	Rp. 10.000, /M ²	Bulan	Rp. 45.000,- /M ² /Bulan
d. Dan bentuk lain yang dipersamakan	1,5	Rp. 10.000, /M ²	Bulan	Rp. 45.000,- /M ² /Bulan
4. Reklame Selebaran				
a. Poster				
b. Leaflet	2	Rp. 5.000, /M ²	Bulan	Rp. 30.000,- /M ² /Bulan
c. Gambar	2	Rp. 5.000, /M ²	Bulan	Rp. 30.000,- /M ² /Bulan
d. Brosur	2	Rp. 5.000, /M ²	Bulan	Rp. 30.000,- /M ² /Bulan
e. Dan bentuk lain yang dipersamakan	2	Rp. 5.000, /M ²	Bulan	Rp. 30.000,- /M ² /Bulan

3. KAWASAN INDUSTRI : INDEKS 2

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron dan Sejenisnya				
a. Billboard	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
b. Baliho	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
c. Vertikal Shop Sign	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
d. Gapura	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
e. Shop Sign	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
f. Giant Tinplate	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
g. Rombong	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
h. Neon Box	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
i. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,2	Rp. 250.000, /M ²	Bulan	Rp. 100.000,- /M ² /Bulan
2. Reklame Kain				
a. Spanduk	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
b. Umbul-umbul	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
c. Sun Screen	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
d. Vertikal Banner	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
e. Sun Blind	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
f. Layar Rombong	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
g. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,5	Rp. 50.000, /M ²	Bulan	Rp. 50.000,- /M ² /Bulan
3. Reklame Melekat				
a. Flag Chain	1,5	Rp. 10.000, /M ²	Bulan	Rp. 30.000,- /M ² /Bulan
b. Tinplate	1,5	Rp. 10.000, /M ²	Bulan	Rp. 30.000,- /M ² /Bulan

c. Stiker	1,5	Rp. 10.000./M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
d. Dan bentuk lain yang dipersamakan	1,5	Rp. 10.000./M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
4. Reklame Selebaran				
a. Poster	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
b. Leaflet	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
c. Gambar	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
d. Brosur	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
e. Dan bentuk lain yang dipersamakan	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan

4. KAWASAN PERDAGANGAN : INDEKS 2

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame				
Papan/Billboard/Videotron/Megatron dan Sejenisnya				
a. Billboard	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
b. Baliho	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
c. Vertikal Shop Sign	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
d. Gapura	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
e. Shop Sign	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
f. Giant Tinplate	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
g. Rombong	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
h. Neon Box	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
i. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,2	Rp. 250.000./M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
2. Reklame Kain				
a. Spanduk	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
b. Umbul-umbul	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
c. Sun Screen	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
d. Vertikal Banner	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
e. Sun Blind	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
f. Layar Rombong	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
g. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,5	Rp. 50.000./M ²	Bulan	Rp. 50.000,-/M ² /Bulan
3. Reklame Melekat				
a. Flag Chain	1,5	Rp. 10.000./M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
b. Tinplate	1,5	Rp. 10.000./M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
c. Stiker	1,5	Rp. 10.000./M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
d. Dan bentuk lain yang dipersamakan	1,5	Rp. 10.000./M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
4. Reklame Selebaran				
a. Poster	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
b. Leaflet	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
c. Gambar	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
d. Brosur	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan
e. Dan bentuk lain yang dipersamakan	2	Rp. 5.000./M ²	Bulan	Rp. 20.000,-/M ² /Bulan

5. KAWASAN PERUMAHAN DAN PEMUKIMAN : INDEKS 3

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron dan Sejenisnya				
a. Billboard	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
b. Baliho	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
c. Vertikal Shop Sign	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
d. Gapura	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
e. Shop Sign	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
f. Giant Tinplate	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
g. Rombong	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
h. Neon Box	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
i. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,2	Rp. 250.000,/M ²	Bulan	Rp. 150.000,-/M ² /Bulan
2. Reklame Kain				
a. Spanduk	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
b. Umbul-umbul	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
c. Sun Screen	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
d. Vertikal Banner	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
e. Sun Blind	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
f. Layar Rombong	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
g. Dan bentuk lain yang dipersamakan	0,5	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 75.000,-/M ² /Bulan
3. Reklame Melekat				
a. Flag Chain	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 45.000,-/M ² /Bulan
b. Tinplate	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 45.000,-/M ² /Bulan
c. Stiker	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 45.000,-/M ² /Bulan
d. Dan bentuk lain yang dipersamakan	1,5	Rp. 10.000,/M ²	Bulan	Rp. 45.000,-/M ² /Bulan
4. Reklame Selebaran				
a. Poster	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
b. Leaflet	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
c. Gambar	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
d. Brosur	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan
e. Dan bentuk lain yang dipersamakan	2	Rp. 5.000,/M ²	Bulan	Rp. 30.000,-/M ² /Bulan


6. REKLAME BERJALAN, REKLAME UDARA DAN REKLAME APUNG

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame Berjalan	2	Rp. 50.000,/M ²	Bulan	Rp. 100.000,-/M ² /Bulan
2. Reklame Udara	2	Rp. 50.000,/M ²	Hari	Rp. 100.000,-/M ² /Hari
3. Reklame Apung	2	Rp. 100.000,/M ²	Jam	Rp. 200.000,-/M ² /Bulan


7. REKLAME FILM/SLIDE, REKLAME PERAGAAN DAN REKLAME SUAR

Jenis Reklame	Indeks Jenis Reklame	Tarif Jenis Reklame	Jangka Waktu Pelaksanaan	Nilai Sewa Reklame
1	2	3	4	5
1. Reklame Film/Slide	2,5	Rp. 100.000./M ²	Jam	Rp. 250.000,-/M ² /Bulan
2. Reklame Peragaan	3,5	Rp. 100.000./M ²	Jam	Rp. 350.000,-/M ² /Bulan
3. Reklame Apung	4,5	Rp. 100.000./M ²	Jam	Rp. 450.000,-/M ² /Bulan


8. FORMAT STIKER TANDA PELUNASAN PAJAK REKLAME

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl. TANDA PELUNASAN PAJAK REKLAME TAHUN																				
NOMOR SKPD :	NOMOR STIKER :																				
MASA PAJAK BERLAKU	TANDA TANGAN PETUGAS																				
<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 50%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(tanggal)</td> <td style="text-align: center;">(bulan)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(tahun)</td> </tr> </table> </td> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">S/D</td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 50%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(tanggal)</td> <td style="text-align: center;">(bulan)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(tahun)</td> </tr> </table> </td> </tr> </table>	<table border="1" style="width: 50%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(tanggal)</td> <td style="text-align: center;">(bulan)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(tahun)</td> </tr> </table>					(tanggal)	(bulan)	(tahun)		S/D	<table border="1" style="width: 50%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(tanggal)</td> <td style="text-align: center;">(bulan)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(tahun)</td> </tr> </table>					(tanggal)	(bulan)	(tahun)		<table border="1" style="width: 100%; height: 100px;"> <tr> <td style="width: 100%; height: 100px;"></td> </tr> </table>	
<table border="1" style="width: 50%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(tanggal)</td> <td style="text-align: center;">(bulan)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(tahun)</td> </tr> </table>					(tanggal)	(bulan)	(tahun)		S/D	<table border="1" style="width: 50%;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">(tanggal)</td> <td style="text-align: center;">(bulan)</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">(tahun)</td> </tr> </table>					(tanggal)	(bulan)	(tahun)				
(tanggal)	(bulan)	(tahun)																			
(tanggal)	(bulan)	(tahun)																			

Q. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB) PAJAK :	NOMOR URUT																										
MASA PAJAK : TAHUN PAJAK :																													
NAMA WAJIB PAJAK : ALAMAT WAJIB PAJAK : NPWPD : NOPD : TGL. JATUH TEMPO :																													
I. BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH, TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK . II. DARI PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS TERSEBUT DI ATAS, PENGHITUNGAN JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT :																													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. DASAR PENGENAAN PAJAK</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. PAJAK TERUTANG</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. KREDIT PAJAK</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">A. KOMPENSASI KELEBIHAN PERIODE SEBELUMNYA</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">B. SETORAN YANG DILAKUKAN</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">C. LAIN-LAIN</td> <td style="text-align: right;">: Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">D. JUMLAH YANG DAPAT DIKREDITKAN (A+B+C)</td> <td style="text-align: right;">: Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. JUMLAH KURANG PEMBAYARAN POKOK PAJAK (2-3D)</td> <td style="text-align: right;">: Rp.</td> </tr> <tr> <td>5. SANKSI ADMINISTRASI</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">A. BUNGA</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">B. KENAIKAN</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">C. JUMLAH SAKSI ADMINISTRASI (A+B)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>6. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (4+5C)</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> </table>				1. DASAR PENGENAAN PAJAK	: Rp.	2. PAJAK TERUTANG	: Rp.	3. KREDIT PAJAK		A. KOMPENSASI KELEBIHAN PERIODE SEBELUMNYA	: Rp.	B. SETORAN YANG DILAKUKAN	: Rp.	C. LAIN-LAIN	: Rp. _____	D. JUMLAH YANG DAPAT DIKREDITKAN (A+B+C)	: Rp. _____	4. JUMLAH KURANG PEMBAYARAN POKOK PAJAK (2-3D)	: Rp.	5. SANKSI ADMINISTRASI		A. BUNGA	Rp.	B. KENAIKAN	Rp. _____	C. JUMLAH SAKSI ADMINISTRASI (A+B)	Rp. _____	6. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (4+5C)	Rp. _____
1. DASAR PENGENAAN PAJAK	: Rp.																												
2. PAJAK TERUTANG	: Rp.																												
3. KREDIT PAJAK																													
A. KOMPENSASI KELEBIHAN PERIODE SEBELUMNYA	: Rp.																												
B. SETORAN YANG DILAKUKAN	: Rp.																												
C. LAIN-LAIN	: Rp. _____																												
D. JUMLAH YANG DAPAT DIKREDITKAN (A+B+C)	: Rp. _____																												
4. JUMLAH KURANG PEMBAYARAN POKOK PAJAK (2-3D)	: Rp.																												
5. SANKSI ADMINISTRASI																													
A. BUNGA	Rp.																												
B. KENAIKAN	Rp. _____																												
C. JUMLAH SAKSI ADMINISTRASI (A+B)	Rp. _____																												
6. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (4+5C)	Rp. _____																												
DENGAN HURUF 																													
..... KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS (.....) NIP.																													
----- <i>Gunting disini</i> -----																													
TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT :		NO. SKPDKB : YANG MENERIMA (.....)																											

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

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT) PAJAK :	NOMOR URUT
---	---	--	------------------------

MASA PAJAK :
 TAHUN PAJAK :

NAMA WAJIB PAJAK :
 ALAMAT WAJIB PAJAK :
 NPWP :
 TGL. JATUH TEMPO :

I. BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH, TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK .

II. DARI PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS TERSEBUT DI ATAS, PENGHITUNGAN JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

1. DASAR PENGENAAN PAJAK	:	Rp.
2. PAJAK TERUTANG	:	Rp.
3. JUMLAH SURAT KETETAPAN PAJAK SEBELUMNYA	:	Rp.
4. JUMLAH PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN (2-3)	:	Rp.
5. KREDIT PAJAK	:	Rp.
a. SETORAN YANG DILAKUKAN	:	Rp.
b. LAIN-LAIN	:	Rp. _____
c. JUMLAH YANG DAPAT DIKREDITKAN (a+b+c)	:	Rp. _____
6. JUMLAH KURANG (LEBIH) PEMBAYARAN POKOK PAJAK (4-5c)	:	Rp.
7. SANKSI ADMINISTRASI BERUPA KENAIKAN	:	Rp. _____
8. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (6+7)	:	Rp. _____

DENGAN HURUF

PERHATIAN :


1. HARAP PENYETORAN DILAKUKAN MELALUI BENDAHARA PENERIMAAN ATAU PADA KAS UMUM DAERAH/NOMOR REKENING BANK DENGAN MENGGUNAKAN SSPD.
2. APABILA SKPDKBT INI DAN PELUNASANNYA LEWAT WAKTU PALING LAMA 30 (TIGA PULUH) HARI SETELAH SKPDKBT DITERIMA ATAU (TANGGAL JATUH TEMPO) MAKA AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA SEBESAR ... % (..... PERSEN) PERBULAN.

.....,
 KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
 (.....)
 NIP.

----- *Gunting disini* -----

TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT :	NO. SKPDKBT: YANG MENERIMA (.....)
------------------------------------	---

S. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)	NOMOR URUT
		PAJAK :	

MASA PAJAK :
 TAHUN PAJAK :

NAMA WAJIB PAJAK :
 ALAMAT WAJIB PAJAK :
 NPWPD :
 NOPD :
 TGL. JATUH TEMPO :

- I. BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH, TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK .
- II. DARI PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS TERSEBUT DI ATAS, PENGHITUNGAN JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT :
- | | |
|--|-------------|
| 1. DASAR PENGENAAN PAJAK | : Rp. |
| 2. PAJAK TERUTANG | : Rp. |
| 3. KREDIT PAJAK | |
| A. KOMPENSASI KELEBIHAN PERIODE SEBELUMNYA | : Rp. |
| B. SETORAN YANG DILAKUKAN | : Rp. |
| C. LAIN-LAIN | : Rp. _____ |
| D. JUMLAH YANG DAPAT DIKREDITKAN (A+B+C) | : Rp. _____ |
| 4. JUMLAH KURANG (LEBIH) PEMBAYARAN POKOK PAJAK (2-3D) | : Rp. _____ |

DENGAN HURUF


.....,
 KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

 (.....)
 NIP.

Gunting disini

	TANDA TERIMA	NO. SKPDN :
NAMA :		
ALAMAT :		
		..... YANG MENERIMA
		(.....)

T. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)	NOMOR URUT									
NAMA WAJIB PAJAK : ALAMAT WAJIB PAJAK : NPWPD : NOPD : TGL. JATUH TEMPO :												
I. BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH, TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK . II. DARI PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS TERSEBUT DI ATAS, PENGHITUNGAN JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR ADALAH SEBAGAI BERIKUT : <table style="width: 100%; margin-left: 20px;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. PAJAK YANG KURANG DIBAYAR</td> <td style="width: 5%;">:</td> <td style="width: 25%;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>2. SANKSI ADMINISTRATIF</td> <td>:</td> <td>Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>3. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (1+2)</td> <td>:</td> <td>Rp. <u>_____</u></td> </tr> </table>				1. PAJAK YANG KURANG DIBAYAR	:	Rp. _____	2. SANKSI ADMINISTRATIF	:	Rp. _____	3. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (1+2)	:	Rp. <u>_____</u>
1. PAJAK YANG KURANG DIBAYAR	:	Rp. _____										
2. SANKSI ADMINISTRATIF	:	Rp. _____										
3. JUMLAH YANG MASIH HARUS DIBAYAR (1+2)	:	Rp. <u>_____</u>										
DENGAN HURUF 												
PERHATIAN : 1. HARAP PENYETORAN DILAKUKAN MELALUI BENDAHARA PENERIMAAN ATAU PADA KAS UMUM DAERAH/NOMOR REKENING BANK DENGAN MENGGUNAKAN SSPD. 2. APABILA STPD INI DAN PELUNASANNYA LEWAT WAKTU PALING LAMA 30 (TIGA PULUH) HARI SETELAH STPD DITERIMA ATAU (TANGGAL JATUH TEMPO) MAKA AKAN DIKENAKAN SANKSI ADMINISTRASI BERUPA BUNGA SEBESAR .. % (..... PERSEN) PERBULAN.												
..... KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS, (.....) NIP.												

Gunting disini

NAMA : ALAMAT :	TANDA TERIMA	NO. STPD : YANG MENERIMA (.....)
--------------------	--------------	---

U. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor :
 Sifat : Kepada
 Lampiran : Yth. Bupati Samosir
 Perihal : Permohonan Angsuran. Cq. Kepala Perangkat Daerah Teknis
 di
Tempat.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemilik/Pengelola :
 Alamat :
 Telp.

Bertindak dan untuk atas nama :

Nama/Merk Usaha :
 NPWPD :
 NOPD :
 Alamat :
 Telp.

Mengakui masih mempunyai hutang Pajak Daerah atas SKPD/SKPDKB/SKPKDBT/STPD*) Bulan No. Urut berjumlah Rp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya hutang Pajak *) terebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

RINCIAN ANGSURAN

NO	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

.....

Demikian permohonan saya ajukan dengan harapan dapat dipenuhi.

Hormat saya,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

.....,

Nomor : Kepada
Sifat : Yth. Kepala Perangkat Daerah Teknis
Lampiran : di
Perihal : Permohonan Penundaan Tempat
Pembayaran Pajak

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat :
..... Telp.
Bertindak dan untuk atas nama :
Nama/Merk Usaha :
NPWPD :
NOPD :
Alamat :
..... Telp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD*) dengan nomor urut yang akan jatuh tempo pada tanggal..... agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang atau ditunda hingga tanggal

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :
.....
.....
.....


Demikian permohonan saya ajukan dengan harapan dapat dipenuhi.

Hormat saya,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

V. SURAT PERSETUJUAN/PENOLAKAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT PERSETUJUAN ANGSURAN	NOMOR URUT
		PEMBAYARAN	.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama :
 NPWPD :
 NOPD :
 Alamat :
 Telp.

Bertindak dan untuk atas nama :

Nama/Merk Usaha :
 Alamat :
 Telp.

- Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang Pajak pada tanggal terhadap SKPD/SKPKDB/SKPKDKBT/STPD *) Nomor Urut jatuh tempo tanggal
- Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang Pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
- Jika pernyataan pembayaran pada Poin 2 diatas tidak saya penuhi, maka Penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan Menyetujui
 KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

Yang Berjanji,

(.....)
 NIP

(.....)

.....
 Yang Berjanji,

(.....)
 NIP

(.....)



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Jl.

SURAT PEMBERITAHUAN
PENOLAKAN
ANGSURAN/PENUNDAAN
PEMBAYARAN

NOMOR
URUT
.....

Kepada :
Yth. Sdr.
di-

.....

SURAT PEMBERITAHUAN
PENOLAKAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN *)

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal Nomor dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar maklum.

.....,
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)
NIP

*) Coret yang tidak perlu

W. SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK

.....,

Kepada :

Nomor : Yth. Bupati Samosir

Sifat : Cq. Kepala Perangkat Daerah Teknis

Lampiran : di

Perihal : Permohonan Keberatan Tempat.
Penetapan Pajak.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :

Alamat :

..... Telp.

Bertindak dan untuk atas nama :

Nama/Merk Usaha :

NPWPD :

Alamat :

..... Telp.

Dengan ini saya mengajukan Surat Permohonan Keberatan Pajak atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB*) Nomor Bulan Tahun Jumlah Rp.

Alasan pengajuan Permohonan Keberatan Pajak ini :

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

Demikian permohonan saya ajukan dengan harapan dapat disetujui.

Hormat saya,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

X. SURAT KEPUTUSAN MENERIMA/MENOLAK KEBERATAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Jl.

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
NOMOR TAHUN

TENTANG
KEBERATAN PAJAK DAERAH

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Surat Ketetapan
Nomor :
Tahun/Bulan :
Nama/Merk Usaha :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Nama Pemilik/Pengelola :
Semula ditetapkan : Rp.
Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp.
Besarnya Ketetapan menjadi : Rp.
Dengan huruf :

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS

Jl.

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

Membaca : Surat Permohonan Keberatan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Surat Ketetapan
Nomor :
Tahun/Bulan :
Nama/Merk Usaha :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Nama Pemilik/Pengelola :
Berhubung
.....

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

KETIGA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :

Pada tanggal :

KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)

NIP

Y. SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN, ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

,
	Kepada
Nomor :	Yth. Kepala Perangkat Daerah Teknis
Sifat :	di-
Lampiran :	<u>Tempat.</u>
Perihal :	Permohonan Pembetulan/ Pembatalan, Pengurangan/ <u>Penghapusan Sanksi Adm.</u>

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :

Alamat :

..... Telp.

Bertindak dan untuk atas nama :

Nama/Merk Usaha :

NPWPD :

NOPD :

Alamat :

..... Telp.

Dengan ini saya mengajukan Surat Permohonan Pembetulan/Pembatalan/
Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/
SKPDN/SKPDLB/STRD*) Nomor Bulan Tahun
Jumlah Rp.....

Dengan alasan :

.....

.....

.....

.....

Demikian permohonan saya ajukan dengan harapan dapat disetujui.

Hormat saya,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

Z. SURAT KEPUTUSAN MENERIMA/PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Jl.

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
NOMOR TAHUN

TENTANG
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI

Membaca : Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Berhubung

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

KETIGA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)
NIP



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Jl.

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
NOMOR TAHUN

TENTANG
PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN ATAU
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Membaca : Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Berhubung

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

KETIGA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)
NIP

AA. SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN/PEMBEBASAN PAJAK

.....,

Kepada

Nomor : Yth. Kepala Perangkat Daerah Teknis

Sifat : di-

Lampiran : Tempat.

Perihal : Permohonan Pengurangan/
Pembebasan Pajak Terutang*).

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat :
..... Telp.

Bertindak dan untuk atas nama :
Nama/Merk Usaha :
NPWPD :
NOPD :
Alamat :
..... Telp.

Dengan ini saya mengajukan Surat Permohonan Pengurangan Pajak
sebesar % (.....)/Pembebasan Pajak *)

Alasan pengajuan Permohonan Pengurangan/Pembebasan *) Pajak Terutang ini :
.....
.....
.....
.....

Demikian permohonan saya ajukan dengan harapan dapat disetujui.

Hormat saya,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

BB. SURAT KEPUTUSAN MENERIMA/PENOLAKAN PENGURANGAN/PEMBEBASAN PAJAK



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS**

Jl.

**SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGURANGAN/PEMBEBASAN PAJAK TERUTANG**

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan/penelitian sederhana atas Permohonan Pengurangan/Pembebasan *) Pajak Nomor tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengurangi/membebasan *) Pajak Terutang;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis tentang Pengurangan/Pembebasan Pajak Terutang *)

Mengingat :

Memperhatikan : Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima/Menolak *) Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
NOPD :
Semula ditetapkan : Rp
Dikurangi/Dihapus *) : Rp
Besarnya Ketetapan menjadi : Rp
Dengan Huruf :

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)
NIP

CC. SURAT PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

.....,

Kepada

Nomor : Yth. Kepala Perangkat Daerah Teknis

Sifat : di-

Lampiran : Tempat.

Perihal : Permohonan Pengembalian
Kelebihan Pembayaran Pajak.

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :

Alamat :

..... Telp.

Bertindak dan untuk atas nama :

Nama/Merk Usaha :

NPWPD :

NOPD :

Alamat :

..... Telp.

Dengan ini saya mengajukan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Tahun sebesar Rp..... (.....)

Alasan Kelebihan Pembayaran Pajak ini :

1. Pembayaran sesuai Ketentuan sebesar Rp.
2. Pembayaran Seharusnya sebesar Rp.
Kelebihan Pembayaran sebesar Rp. Rp.

Demikian permohonan saya ajukan dengan harapan dapat disetujui.

Hormat saya,

(.....)

*) Coret yang tidak perlu

DD. SURAT KEPUTUSAN MENERIMA/PENOLAKAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Jl.

SURAT KEPUTUSAN
KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil penelitian sederhana atas Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Nomor tanggal terdapat/tidak terdapat *) cukup alasan untuk mengembalikan Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana huruf a diatas, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Teknis tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah.

Mengingat :
Memperhatikan : Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Menerima/Menolak *) Surat Permohonan Nomor
Tanggal :
Atas Nama :
Alamat :
NPWPD :
Pembayaran yang dilakukan : Rp
Seharusnya dibayar : Rp
Besarnya Kelebihan Pembayaran : Rp
Dengan Huruf :

KEDUA : Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana DIKTUM PERTAMA dilakukan dengan :
a. Dibayar melalui transfer Bank dengan Nomor Rekening;
b. Dikompensasikan dengan Kewajiban Pajak Tahun atas nama NPWPD;
c. Disumbangkan pada Daerah.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ada kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.


Ditetapkan di :
Pada tanggal :

KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

(.....)
NIP

*) Coret yang tidak perlu

EE. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

	PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR PERANGKAT DAERAH TEKNIS Jl.	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)	NOMOR URUT
---	---	--	------------------------

MASA PAJAK :
 TAHUN PAJAK :

NAMA WAJIB PAJAK :
 ALAMAT WAJIB PAJAK :
 NPWPD :
 NOPD :
 TGL. JATUH TEMPO :

I. BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SAMOSIR NOMOR 1 TAHUN 2024 TENTANG PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH, TELAH DILAKUKAN PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS ATAS PELAKSANAAN KEWAJIBAN PAJAK .

II. DARI PEMERIKSAAN ATAU ANALISIS TERSEBUT DI ATAS, PENGHITUNGAN JUMLAH LEBIH BAYAR YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG ADALAH SEBAGAI BERIKUT :

1. DASAR PENGENAAN PAJAK	:	Rp.
2. PAJAK TERUTANG	:	Rp.
3. KREDIT PAJAK		
A. SETORAN YANG DILAKUKAN	:	Rp.
B. LAIN-LAIN	:	Rp.
C. DIKURANGI KONPENSASI KELEBIHAN KE TAHUN YANG AKAN DATANG/HUTANG PAJAK	:	Rp. _____
D. JUMLAH YANG DAPAT DIKREDITKAN (A+B-C)	:	Rp. _____
4. JUMLAH KELEBIHAN PEMBAYARAN POKOK PAJAK (3D-2)	:	Rp.
5. SANKSI ADMINISTRASI		
A. BUNGA	Rp.	
B. KENAIKAN	Rp.	
C. JUMLAH SAKSI ADMINISTRASI (A+B)		Rp.
6. JUMLAH LEBIH BAYAR YANG SEHARUSNYA TIDAK TERUTANG (4+5C)		Rp. _____

DENGAN HURUF

PERHATIAN :
 PENGEMBALIAN KELEBIHAN PAJAK DILAKUKAN PADA KAS DAERAH DENGAN MENGGUNAKAN SURAT PERINTAH MEMBAYAR DAN SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA (SP2D) ATAS DASAR SPM.

.....
 KEPALA PERANGKAT DAERAH TEKNIS,

 (.....)
 NIP

Gunting disini

	NO. SKPDLB :	
TANDA TERIMA		
NAMA :		
ALAMAT :		
		..... YANG MENERIMA,
		(.....)

FF. LAPORAN HASIL PENELITIAN



PEMERINTAH KABUPATEN SAMOSIR
PERANGKAT DAERAH TEKNIS
Jl.

LAPORAN HASIL PENELITIAN

Permohonan :
Nomor Laporan :
Tanggal Laporan :

Berdasarkan Surat Perintah Tugas Nomor : tanggal telah dilaksanakan penelitian administrasi dan penelitian fisik terhadap pemohon dari tanggal sampai dengan tanggal terhadap permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasanya.

I. UMUM

- 1. Nama Wajib Pajak :
- 2. Alamat Wajib Pajak :
- 3. Masa Pajak :
- 4. Jenis Ketetapan :
- 5. Pajak Terutang : Rp.....
(Dengan Huruf) :

II. DASAR HUKUM

III. HASIL PENELITIAN

- 1. Penelitian Administrasi :
- 2. Penelitian Fisik :

IV. KESIMPULAN DAN USUL

- 1. Kesimpulan :
- 2. Usul :

Petugas Peneliti I,

Petugas Peneliti II,

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

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

Mengetahui
Kepala Sub Bidang/Fungsional,

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

BUPATI SAMOSIR,
Cap/dto

VANDIKO T GULTOM

Diundangkan dalam Berita Daerah Kabupaten Samsir
Nomor 37 Tahun 2024
Seri F Nomor 981
Tanggal 30 Agustus 2024

Sekretaris Daerah Kabupaten Samsir

MARUDUT TUA SITINJAK