



BUPATI BENGKALIS

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 107 ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan serta Opsen Pajak Mineral Bukan Logam;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

5. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bengkalis di Provinsi Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 147, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6962);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 8 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2023 Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bengkalis.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Bengkalis.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
5. Kepala Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Kepala Bapenda adalah Pimpinan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. 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.

8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenai Pajak.
9. Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang melakukan atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
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, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa, dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. 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.
12. 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.
13. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek Pajak atau Retribusi, penentuan besarnya Pajak atau Retribusi yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak atau Retribusi kepada Wajib Pajak atau Wajib Retribusi serta pengawasan penyetorannya.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
16. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang ditetapkan.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
24. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Putusan Bandingan adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
27. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
28. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
29. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.

30. Penagihan Seketika dan Sekaligus adalah Tindakan Penagihan pajak yang dilaksanakan oleh jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang Pajak dari semua jenis Pajak, masa Pajak, dan tahun Pajak.
31. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan Pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
32. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Penjabat untuk menegur Wajib Pajak atau Wajib Restribusi untuk melunasi Utang Pajak atau utang Restribusi.
33. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
34. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan Penagihan Pajak yang meliputi Penagihan Seketika dan Sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, Penyitaan, dan Penyanderaan.
35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan Restribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dan Restribusi Daerah.
36. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
37. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Pasal 2

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

Pasal 3

Ruang lingkup yang diatur dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan besaran Pajak terutang;
- c. pembayaran dan penyetoran;
- d. pelaporan;
- e. penagihan Pajak;

- f. keberatan dan banding;
- g. gugatan pajak;
- h. kemudahan perpajakan daerah;
- i. pembetulan dan pembatalan ketetapan;
- j. pengembalian kelebihan pembayaran; dan
- k. Opsen Pajak MBLB.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 4

- (1) Setiap wajib pajak baru, wajib mendaftarkan diri dan/atau objek pajaknya/usahanya kepada Bapenda, dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum beroperasinya objek pajak.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
 - a. untuk wajib pajak perorangan melampirkan:
 - 1. salinan/fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi atau Paspor);
 - 2. salinan/fotokopi surat keterangan usaha dari instansi berwenang; dan
 - 3. surat kuasa apabila Wajib Pajak berhalangan dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk dari pemberi kuasa.
 - b. untuk wajib pajak badan melampirkan:
 - 1. salinan/fotokopi identitas diri (kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi atau Paspor) penanggung pajak;
 - 2. salinan/fotokopi akte pendirian;
 - 3. salinan/fotokopi surat keterangan usaha atau perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang; dan
 - 4. surat kuasa apabila Wajib Pajak berhalangan dengan melampirkan fotokopi kartu tanda penduduk dari pemberi kuasa.
- (3) Penandatanganan formulir pendaftaran dikecualikan bagi Wajib Pajak yang mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya secara *online/daring* pada aplikasi yang tersedia.
- (4) Bapenda meneliti formulir pendaftaran yang diisi beserta kelengkapan berkas persyaratan.
- (5) Berdasarkan hasil penelitian formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Bapenda:

- a. mengembalikan formulir atau meminta kepada Wajib Pajak untuk melengkapi kekurangan persyaratan apabila tidak lengkap; atau
- b. memberikan tanda terima pendaftaran kepada Wajib Pajak dan mencatat pendaftaran dalam daftar Induk Wajib Pajak apabila permohonan telah lengkap.

(6) Terhadap formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diterima lengkap, Bapenda menerbitkan:

- a. Keputusan tentang Penetapan Wajib Pajak Daerah untuk mendapatkan NPWPD; dan/atau
- b. Surat Penunjukan sebagai Wajib Pungut.

(7) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a diterbitkan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja.

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

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Perubahan data Wajib Pajak dapat dilakukan dalam hal data yang terdapat dalam sistem administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya.
- (2) Bentuk perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. perubahan identitas Wajib Pajak;
 - b. perubahan data Objek Pajak, seperti perubahan alamat Objek Pajak;
 - c. perubahan identitas Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan; dan/atau
 - d. perubahan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan.
- (3) Perubahan data Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. permohonan Wajib Pajak/kuasanya; atau
 - b. secara jabatan.
- (4) Perubahan data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan dengan menyampaikan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihului dengan melakukan penelitian/pemeriksaan/pengecekan/verifikasi ke lapangan.
- (6) Hasil penelitian/pemeriksaan/pengecekan/verifikasi ke lapangan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengecekan Lapangan.
- (7) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat Keterangan Perubahan Data Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak formulir perubahan data Wajib Pajak diterima secara lengkap.
- (8) Perubahan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan apabila terdapat data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda menunjukkan adanya perubahan data Wajib Pajak.

Pasal 7

- (1) NPWP dapat dihapuskan atau dinonaktifkan apabila Wajib Pajak dan/atau Objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Penghapusan atau penonaktifan NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. permohonan Wajib Pajak/kuasa/ ahli waris; atau
 - b. penetapan secara jabatan.

- (3) Penghapusan atau penonaktifan NPWP melalui permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, antara lain dapat dilakukan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia/Daerah untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib Pajak Badan diliwidasi karena pemberhentian atau penggabungan usaha;
 - c. Wajib Pajak badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - d. Wajib Pajak pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan atau Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan; atau
 - e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWP untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
- (4) Permohonan penghapusan atau penonaktifan NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Kepala Bapenda.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Formulir Permohonan Penghapusan atau penonaktifan NPWP yang disertai dengan dokumen:
 - a. fotokopi kartu tanda penduduk/identitas diri Wajib Pajak;
 - b. surat pernyataan bermaterai yang berisikan penjelasan tentang alasan diajukannya penghapusan;
 - c. fotokopi akta pendirian bagi Wajib Pajak Badan; dan
 - d. jika alasan penghapusan dikarenakan Wajib Pajak Badan pailit/dibubarkan/berhenti beroperasi, maka permohonan disertai dengan dokumen yang menyatakan pailit/dibubarkan/berhenti beroperasi.
- (6) Bapenda melakukan pengecekan lapangan terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (7) Pada saat melakukan pengecekan lapangan Bapenda dapat meminta dokumen kepada Wajib Pajak dan Wajib Pajak memberikan dokumen tersebut.
- (8) Hasil pengecekan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengecekan Lapangan.
- (9) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWP, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a Kepala Bapenda menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (10) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (11) Penonaktifan atau penghapusan NPWP, atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
 - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan

- b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (12) Penonaktifan atau penghapusan NPWP secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda menunjukkan Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (13) Format permohonan penghapusan atau penonaktifan NPWP dan format keputusan penghapusan NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan ayat (9), tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Bagian Kedua
Pendataan**

Pasal 8

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

**BAB III
PENETAPAN BESARAN PAJAK MBLB**

Pasal 9

- (1) Dasar pengenaan Pajak MBLB adalah nilai jual hasil pengambilan MBLB.

- (2) Nilai jual sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung berdasarkan perkalian volume/tonase pengambilan MBLB dengan harga patokan tiap-tiap jenis MBLB.
- (3) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan harga jual rata-rata tiap jenis MBLB pada mulut tambang yang berlaku di Daerah.
- (4) Harga patokan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

Tarif Pajak MBLB ditetapkan sebesar 20% (dua puluh persen).

Pasal 11

Besaran pokok Pajak MBLB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), dengan rumus sebagai berikut:

- a. jika harga jual MBLB lebih tinggi dari harga patokan: Pajak terutang = volume x harga Jual MBLB x 20%
- b. jika harga jual MBLB lebih rendah dari harga patokan: Pajak terutang = volume x harga patokan MBLB x 20%.

Pasal 12

Masa pajak MBLB adalah 1 (satu) bulan kalender merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

BAB IV

PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 13

- (1) Pemungutan pajak MBLB dilarang diberongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Penyetoran Pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya disetorkan pada kas daerah melalui bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (5) Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (4) mengeluarkan bukti penyetoran pajak.
- (6) Jatuh tempo penyetoran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama disetorkan pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (7) Apabila tanggal tersebut jatuh pada hari libur maka pembayaran dapat dilakukan sebelum batas waktu yang telah ditetapkan pada hari kerja.
- (8) Penyetoran Pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan dengan melampirkan:
 - a. fotokopi NPWP; dan
 - b. hasil penghitungan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.
- (9) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan STPD.
- (10) Format SSPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (9), tercantum pada Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (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.

BAB V
PELAPORAN

Bagian Kesatu
Kewajiban Pengisian dan Penyampaian SPTPD

Pasal 15

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi formulir SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Bapenda.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bapenda dan/atau diperoleh melalui petugas yang ditunjuk.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bapenda setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.
- (4) Pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak dilakukan dengan mengisi formulir SPTPD.
- (5) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. data Wajib Pajak;
 - b. klasifikasi usaha;
 - c. jumlah omzet;
 - d. dasar pengenaan Pajak;
 - e. pajak terutang; dan
 - f. jumlah Pajak yang dibayar.

Pasal 16

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD dilakukan sebelum batas waktu yang telah ditetapkan pada hari kerja.
- (3) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (4) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum pada Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.

- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.
- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Atas kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan pokok Pajak yang kurang dibayar.

**Bagian Kedua
Penelitian SPTPD**

Pasal 18

- (1) Kepala Bapenda melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal penandatanganan hasil penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melimpahkan kewenangan kepada Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Pelimpahan kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditindaklanjuti dengan keputusan Kepala Bapenda tentang pelimpahan kewenangan.
- (4) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kesesuaian batas akhir pembayaran penyetoran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
 - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
 - c. kebenaran penulisan penghitungan dan/atau hasil penghitungan Pajak Terutang oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Bapenda yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (6) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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.

(7) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Ketiga
Surat Ketetapan Pajak dan Surat Tagihan Pajak

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDN; dan/atau
 - d. SKPDLB.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak bayar berdasarkan:
 - a. hasil pemeriksaan atau terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. penghitungan secara jabatan karena:
 1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 2. Wajib pajak tidak melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non elektronik.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPBKBT.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada Kredit Pajak.
- (5) Format SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum pada Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

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

Pasal 21

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8 % (satu koma delapan persen) perbulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2 % (dua koma dua persen) perbulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, ditambah dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak yang kurang dibayar.
- (3) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud Pasal 19 ayat (3) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.
- (4) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Pasal 22

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD.
- (2) Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. hasil Penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada (2) huruf a dan huruf b, berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo Pembayaran sampai dengan tanggal Pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam perseratus) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo Pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB VI

PENAGIHAN

Bagian Kesatu Pejabat dan Jurusita

Pasal 23

(1) Dalam rangka melaksanakan penagihan Kepala Bapenda berwenang:

- a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
- b. menerbitkan:
 1. surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis;
 2. surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
 3. surat paksa;
 4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
 5. surat perintah penyanderaan;
 6. surat pencabutan sita;
 7. pengumuman lelang;
 8. surat penentuan harga limit;
 9. pembatalan lelang; dan
 10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

(2) Format surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b angka 1, angka 2, angka 3, angka 4, angka 6 dan angka 10 tercantum pada Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Syarat yang harus dipenuhi untuk diangkat menjadi Jurusita Pajak adalah minimal meliputi:

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

Pasal 25

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

Pasal 26

Jurusita Pajak diberhentikan apabila:

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

Pasal 27

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

Bagian Kedua Tata Cara Penagihan

Pasal 28

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

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

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (2), dilakukan dengan terlebih dahulu menerbitkan Surat Teguran oleh Kepala Bapenda.
- (2) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diterbitkan terhadap Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak.

Pasal 31

Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan:

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

Pasal 32

- (1) Jurusita Pajak melaksanakan penagihan sekutika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan sekutika dan sekaligus yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda apabila:
 - a. penanggung pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama lamanya atau berniat untuk itu;
 - b. penanggung pajak memindah tanggalkan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;

- c. terdapat tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindah tangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasanya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
- e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

(2) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus paling sedikit memuat:

- a. nama wajib pajak, atau nama wajib pajak dan penanggung pajak;
- b. besarnya utang pajak;
- c. perintah untuk membayar; dan
- d. saat pelunasan pajak.

(3) Surat perintah penagihan seketika dan sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

**Bagian Ketiga
Surat Paksa**

Pasal 33

(1) Surat Paksa diterbitkan apabila:

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran;
- b. telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak; dan
- c. wajib pajak atau penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

(2) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh Kepala Bapenda setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran.

(3) Surat Paksa berkepala kata-kata DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA, mempunyai kekuatan eksekutorial dan berkedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.

(4) Surat Paksa paling sedikit harus memuat:

- a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;
- b. dasar penagihan;
- c. besarnya utang pajak; dan
- d. perintah untuk membayar.

Pasal 34

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

Pasal 35

- (1) Surat Paksa terhadap orang pribadi diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. penanggung pajak di tempat tinggal, tempat usaha atau di tempat lain yang memungkinkan;
 - b. orang dewasa yang bertempat tinggal bersama ataupun yang bekerja di tempat usaha Penanggung Pajak, apabila Penanggung Pajak yang bersangkutan tidak dapat dijumpai;
 - c. salah seorang ahli waris atau pelaksana wasiat atau yang mengurus harta peninggalannya, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan belum dibagi; atau
 - d. para ahli waris, apabila Wajib Pajak telah meninggal dunia dan harta warisan telah dibagi.
- (2) Surat Paksa terhadap badan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada:
 - a. pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan badan bersangkutan, di tempat tinggal mereka maupun di tempat lain yang memungkinkan; atau
 - b. pegawai tetap di tempat kedudukan atau tempat usaha badan yang bersangkutan apabila Jurusita Pajak tidak dapat menjumpai salah seorang sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dinyatakan pailit, surat paksa diberitahukan kepada kurator, hakim pengawas atau balai harta peninggalan, dan dalam hal Wajib Pajak dinyatakan bubar atau dalam likuidasi, Surat Paksa diberitahukan kepada orang atau badan yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator.

Pasal 36

- (1) Dalam hal Penanggung Pajak atau pihak-pihak yang dimaksud dalam Pasal 35, menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita Pajak meninggalkan surat paksa dimaksud dan mencatatnya dalam berita acara bahwa Penanggung Pajak atau pihak-pihak dimaksud tidak mau menerima surat paksa, dan surat paksa dianggap telah diberitahukan.
- (2) Dalam hal pemberitahuan surat paksa tidak dapat dilaksanakan antara lain karena Penanggung Pajak atau pihak-pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 tidak berada ditempat, surat paksa disampaikan melalui sekurang-kurangnya sekretaris kelurahan atau sekretaris kepenghuluan setempat dengan membuat berita acara.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak diketahui tempat tinggalnya, tempat usaha, atau tempat kedudukannya, penyampaian surat paksa dilaksanakan dengan cara menempelkan surat paksa pada papan pengumuman kantor Bapenda atau mengumumkan melalui media massa atau media sosial.

Bagian Keempat Sita

Pasal 37

- (1) Pelaksanaan surat paksa tidak dapat dilanjutkan dengan penyitaan sebelum lewat waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36.
- (2) Apabila utang pajak tidak dilunasi Penanggung Pajak dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 38

- (1) Penyitaan dilaksanakan terhadap barang milik penanggung pajak yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau ditempat lain termasuk yang penguasaannya berada ditangan pihak lain atau yang dijaminkan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak orang pribadi dapat dilaksanakan atas barang milik pribadi yang bersangkutan, barang milik isteri, dan barang milik anak yang masih dalam tanggungan, kecuali dikehendaki dilakukan pemisahan secara tertulis oleh suami atau isteri berdasarkan perjanjian pemisahan harta dan penghasilan.

- (3) Penyitaan terhadap Penanggung Pajak Badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, barang milik pengurus, barang milik kepala perwakilan, barang milik kepala cabang, barang milik penanggung jawab, barang milik pemilik modal, baik ditempat kedudukan yang bersangkutan, ditempat tinggal mereka maupun ditempat lain.
- (4) Urutan barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita ditentukan oleh Jurusita Pajak dengan memperhatikan jumlah Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak, kemudahan penjualan, atau pencairan.

Pasal 39

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

Pasal 40

- (1) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan, Jurusita Pajak harus:
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita Pajak;
 - b. memperlihatkan surat perintah melaksanakan penyitaan; dan

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

Pasal 41

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

- (5) Penyitaan terhadap piutang dilaksanakan dengan:
 - a. melakukan inventarisasi dan membuat rincian tentang jenis dan jumlah piutang yang disita dalam suatu daftar yang merupakan lampiran berita acara pelaksanaan sita;
 - b. membuat berita acara pelaksanaan sita; dan
 - c. membuat berita acara persetujuan pengalihan hak menagih piutang dari penanggung pajak kepada Kepala Bapenda, dan salinannya disampaikan kepada Penanggung Pajak dan pihak yang berkewajiban membayar utang.
- (6) Penyitaan terhadap barang milik Penanggung Pajak dilaksanakan sampai dengan jumlah nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 42

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

Pasal 43

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

Pasal 44

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

Pasal 45

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

Pasal 46

- (1) Barang yang telah disita dititipkan kepada Penanggung Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak barang dimaksud perlu disimpan di kantor Bapenda atau ditempat lain.

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

Pasal 47

Penyitaan tambahan dapat dilaksanakan apabila:

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

Pasal 48

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

Pasal 49

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

- b. penanggung Pajak menyerahkan barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak;
- c. penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa dalam kedudukannya tidak dapat dibebani Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- d. Penanggung Pajak dapat meyakinkan Pejabat dengan membuktikan bahwa Barang sitaan tidak dapat digunakan untuk melunasi Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak;
- e. barang sitaan digunakan untuk kepentingan umum;
- f. hak untuk melakukan penagihan Pajak MBLB atas Utang Pajak MBLB yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan telah kadaluwarsa penagihan;
- g. barang sitaan telah dilakukan penjualan secara lelang atau penggunaan, penjualan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang;
- h. barang sitaan telah dilakukan penjualan secara lelang atau penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan secara lelang tetapi tidak terjual dan Pejabat mendapatkan barang lain yang nilainya paling sedikit sama dengan Utang Pajak dan Biaya Penagihan Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan sesuai dengan tanggung jawab Penanggung Pajak; dan/atau
- i. wajib Pajak telah mendapatkan keputusan persetujuan pengangsuran pembayaran Pajak atas Utang Pajak yang menjadi dasar dilakukan Penyitaan.

(3) Pencabutan sita sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan surat Pencabutan sita yang diterbitkan oleh Kepala Bapenda.

(4) Surat Pencabutan Sita sekaligus berfungsi sebagai Pencabutan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak dan instansi yang terkait, diikuti dengan pengembalian penguasaan barang yang disita kepada Penanggung Pajak.

Pasal 50

Penanggung Pajak dilarang:

- a. memindahkan hak, memindah tangankan, menyewakan, meminjamkan, menyembunyikan, menghilangkan, atau merusak barang yang telah disita;
- b. membebani barang tidak bergerak yang telah disita dengan hak tanggungan untuk pelunasan utang tertentu;
- c. membebani barang bergerak yang telah disita dengan fidusia atau diagunkan untuk pelunasan utang tertentu; dan/atau
- d. merusak, mencabut, atau menghilangkan segel sita atau Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah ditempel pada Barang sitaan.

Bagian Kelima
Lelang

Pasal 51

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

Pasal 52

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

Pasal 53

- (1) Apabila hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan dan Utang Pajak, maka pelaksanaan lelang dihentikan dan sisa barang serta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan kepada Penanggung Pajak paling lambat 3 (tiga) hari setelah pelaksanaan lelang.
- (2) Apabila setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak pengumuman lelang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3), Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak, Kepala Bapenda melakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang negara.

Pasal 54

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

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

Pasal 55

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

Pasal 56

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

Bagian Keenam Pencegahan dan Penyandaraan

Pasal 57

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

Pasal 58

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

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

Pasal 59

Dalam hal tidak memiliki Jurusita Kepala Bapenda berhak melakukan kerja sama kepada pihak terkait yang berkompeten dalam melakukan penyitaan.

Pasal 60

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

BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 61

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap STPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

(2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.

(3) Pengajuan permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal STPD, SKPDKB, SKPDGBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

(4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:

- a. bencana alam;
- b. kebakaran;
- c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
- d. wabah penyakit.

(5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam STPD, SKPDKB, SKPDGBT, 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), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

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

Pasal 62

- (1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan Pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa:
 - a. menerima seluruhnya dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - b. menerima sebagian dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sebagian sama dengan Pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - c. menolak dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian sama dengan Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang dalam hal Pajak terutang berdasarkan hasil penelitian lebih besar dari Pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima.

Pasal 63

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Bagian Kedua Banding

Pasal 64

- (1) Wajib Pajak MBLB dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada badan peradilan pajak atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (3) paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dengan dilampiri Salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menangguhkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 65

- (1) Dalam hal permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Putusan Banding.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) tidak dikenakan.

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

BAB VIII
GUGATAN PAJAK

Pasal 66

(1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

- a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
- b. Keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
- c. Keputusan yang diberikan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan;
- b. Penerbitan surat ketetapan pajak atau Surat Keputusan Keberatan yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan prosedur atau tata cara yang telah diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat diajukan ke badan peradilan pajak.

Pasal 67

Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IX
KEMUDAHAN PERPAJAKAN DAERAH

Pasal 68

(1) Kemudahan perpajakan daerah dapat diberikan kepada Wajib Pajak, berupa:

- a. perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak; dan/atau
- b. pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Terutang atau Utang Pajak.

(2) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diberikan kepada Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.

(3) Perpanjangan batas waktu pembayaran atau pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat diberikan Bupati secara jabatan atau berdasarkan permohonan Wajib Pajak yang ditetapkan dalam Keputusan Bupati.

(4) Pemberian fasilitas angsuran atau penundaan pembayaran pajak terutang atau utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dalam Keputusan Bupati dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) setiap bulan dari jumlah pajak yang masih harus dibayar.

(5) Wajib Pajak yang memenuhi persyaratan yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:

- a. Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas, dibuktikan dengan menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) tahun serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya dan/atau SPT tahunan Pajak penghasilan badan tahun sebelumnya;
- b. Wajib Pajak Pribadi yang mengalami kesulitan keuangan dibuktikan dengan:
 1. surat keterangan tidak mampu dari kepala desa/lurah dalam hal Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan; atau
 2. menunjukkan besarnya rasio aktiva lancar terhadap utang lancar kurang dari 1 (satu) tahun dalam hal Wajib Pajak dimaksud menyelenggarakan pembukuan serta melampirkan laporan keuangan tahun sebelumnya.
- c. Wajib Pajak yang mengalami keadaan kahar sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pelunasan Pajak pada waktunya.

(6) Tata Cara Pembayaran angsuran dan Penundaan Pembayaran diatur sebagai berikut:

- a. wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima oleh Kepala Bapenda paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
- c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa Pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan;
- e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam STPD;
- f. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:

1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besaran sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen); dan
5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen).

- g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara bunga 0,6% (nol koma enam persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 0,6% (nol koma enam persen) per bulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

- (7) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (5) huruf c meliputi:
 - a. bencana alam;
 - b. kebakaran;
 - c. kerusuhan massal atau huru-hara; dan/atau
 - d. wabah penyakit.
- (8) Format surat keputusan bupati dan contoh surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dan ayat (6) huruf a, tercantum pada Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X
PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN

Pasal 69

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

BAB XI
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 70

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

(2) Pengembalian kelebihan pembayaran hanya dapat dilakukan oleh wajib pajak berdasarkan:

- perhitungan dari Wajib Pajak;
- surat keputusan keberatan; dan/atau
- putusan banding atau putusan peninjauan kembali.

Pasal 71

- Terhadap pengembalian kelebihan pembayaran berdasarkan perhitungan dari wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf a, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bapenda secara tertulis paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak pembayaran pajak.
- Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen:
 - nama dan alamat wajib pajak;
 - NPWP;
 - masa pajak;
 - besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
 - alasan yang jelas.
- Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan oleh Wajib Pajak secara langsung ke Bapenda.
- Bukti penerimaan oleh Petugas Bapenda merupakan bukti penerimaan permohonan diterima oleh Kepala Bapenda.
- Kepala Bapenda dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah dilampaui dan Kepala Bapenda tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- Format surat permohonan dan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5), tercantum pada Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 72

- Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (1), Kepala Bapenda dapat menugaskan bidang teknis terkait untuk melakukan pembahasan dan penelitian tentang kebenaran kelebihan pembayaran pajak.
- Dalam hal pembahasan dan penelitian oleh bidang teknis terkait memerlukan data tambahan maka dapat dilakukan pemeriksaan lapangan dan permintaan keterangan kepada Wajib Pajak.

- (3) Berdasarkan pembahasan dan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang teknis terkait memberikan telaahan yang berisi pertimbangan atau Kepala Bapenda disertai nota perhitungan.
- (4) Atas dasar pertimbangan dan nota perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB atau Surat Keputusan penolakan pengembalian kelebihan pembayaran paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (5) Format nota perhitungan dan surat keputusan penolakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum pada Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 73

Terhadap pengembalian kelebihan pembayaran berdasarkan surat keputusan keberatan dan keputusan banding atau putusan peninjauan kembali sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 ayat (2) huruf b dan huruf c, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 74

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

Pasal 75

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

BAB XII

OPSEN PAJAK MBLB

Bagian Kesatu

Dasar Pengenaan

Pasal 76

- (1) Dasar pengenaan Opsen Pajak MBLB merupakan Pajak MBLB terutang.

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

Bagian Kedua
Perhitungan, Pembayaran, dan Pelaporan

Pasal 77

- (1) Penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan, pembayaran, dan pelaporan Pajak MBLB.
- (2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke kas Daerah Provinsi dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB ke Kas Daerah dalam SSPD Pajak MBLB.
- (3) Dalam hal pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dilakukan oleh Wajib Pajak, Kepala Bapenda melakukan Penagihan.
- (4) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk Penagihan sanksi administratif atas Opsen Pajak MBLB.
- (5) Dalam hal Bapenda telah menerima pembayaran atas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda menyetorkan bagian Opsen Pajak MBLB ke Kas Daerah provinsi paling lama 3 (tiga) hari kerja.
- (6) Pelaporan Opsen Pajak MBLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SPTPD Pajak MBLB.

Bagian Ketiga
Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 78

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan kelebihan pembayaran Pajak MBLB kepada Kepala Bapenda, pengembalian kelebihan pembayaran Pajak MBLB termasuk memperhitungkan pengembalian kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB.
- (2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui, Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB Pajak MBLB.
- (3) Salinan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Gubernur paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan.

(4) Gubernur menindaklanjuti kelebihan pembayaran Opsen Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Keempat
Sinergi Pemungutan

Pasal 79

(1) Dalam rangka optimalisasi penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Daerah bersinergi dengan Pemerintah Provinsi Riau.

(2) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diwujudkan dalam bentuk kerja sama.

(3) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:

- a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
- d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan; dan
- e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan.

(4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam perjanjian kerja sama dan ditindaklanjuti dalam rencana kerja yang disepakati bersama sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kelima
Besaran Sinergi Pendanaan

Pasal 80

(1) Dalam hal besaran sinergi pendanaan atas Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, estimasi penghitungan persentase dapat dilakukan bersamaan dengan pembayaran, pelaporan Pajak MBLB dan/atau nilai akhir penerimaan.

(2) Besaran sinergi pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam perjanjian kerja sama antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Provinsi Riau.

**Bagian Keenam
Rekonsiliasi Pajak**

Pasal 81

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

**BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 82

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

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 83

Ketentuan mengenai Opsen Pajak MBLB mulai berlaku pada tanggal 5 Januari 2025.

Pasal 84

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 21 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2012 Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 46 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 21 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 Nomor 34), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 85

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bengkalis
pada tanggal 27 November 2024

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI



Diundangkan di Bengkalis
pada tanggal 28 November 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

TTD

ERSAN SAPUTRA TH

BERITA DAERAH KABUPATEN BENGKALIS TAHUN 2024 NOMOR 73

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN SERTA OPSEN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN

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

1. Format Formulir Pendaftaran Wajib Pajak

a. Format Pendaftaran Wajib Pajak Perorang/Pribadi

	<p style="text-align: center;"> PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email </p>	Nomor Formulir <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div>
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PRIBADI		
Kepada Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS di Bengkalis		
PERHATIAN :		
1. Harap diisi dengan rangkap (2) ditulis dengan huruf cetak 2. Beri tanda X pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Surat pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal....		
DIISI OLEH WAJIB PAJAK		
1. Nama Lengkap : _____		
2. Kewarganegaraan : <input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA		
3. Alamat Tempat Tinggal - Jalan / No. : _____ - RT/RW/RK : _____ - Kelurahan/Kepenghuluan : _____ - Kecamatan : _____ - Kabupaten : _____ - Nomor Telepon/hp : _____ - Kode Pos : _____ <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100px; height: 20px; margin-left: 10px;"></div>		
4. NPWP (jika ada) : _____		
5. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> PASPOR		
6. No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri (Photo Copy terlampir) : _____		
7. No. dan Tgl. Kartu Keluarga Photo Copy Terlampir : _____		
8. Pekerjaan <input type="checkbox"/> Pegawai Negeri <input type="checkbox"/> Pegawai Swasta <input type="checkbox"/> ABRI <input type="checkbox"/> Pemilik Usaha _____		
9. Kewajiban Pajak : Pajak MBLB		
10. Nama/Merk Usaha : _____		
11. Alamat Tempat Usaha : _____		
..... Tahun Nama Jelas : Tanda Tangan :		
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA Diterima tanggal : _____ Nama jelas / NIP : _____ Tanda Tangan : _____		DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWP yang diberikan : _____ Nama jelas / NIP : _____ Tanda Tangan : _____
..... Gunting disini <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 20px; margin-top: 10px;"></div>		

TANDA TERIMA

No. Formulir :

Nama :
Alamat : Tahun ..
Yang Menerima

(.....)

b. Format Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Badan

	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email	Nomor Formulir _____																																																																																											
	FORMULIR PENDAFTARAN OBJEK PAJAK BADAN																																																																																												
<p>Kepada Yth. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS di Bengkalis</p> <p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap diisi dengan rangkap (2) ditulis dengan huruf cetak 2. Beri tanda X pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah Surat pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal..... <p style="text-align: center;">DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p> <table border="1"> <tr> <td>1. Nama Badan/Merek Usaha</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>2. Alamat Tempat Tinggal</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Jalan / No.</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- RT/RW/RK</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Kelurahan</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Kecamatan</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Kabupaten</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Nomor Telepon/Hp</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>- Kode Pos</td> <td>:</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>3. NPWP (jika ada)</td> <td>:</td> </tr> <tr> <td>4. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat izin harap dilampirkan)</td> <td colspan="2"> <table border="1"> <tr> <td>- Surat Izin Tempat Usaha</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> </table> </td> </tr> <tr> <td colspan="3">KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</td> </tr> <tr> <td>5. Nama Pemilik / Pengelola</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>6. Jabatan</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>7. Alamat Tempat Tinggal</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- Jalan / No.</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- RT/RW/RK</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- Kelurahan/Kepenghuluan</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- Kecamatan</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- Kabupaten / Kotamadya</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- Nomor Telepon</td> <td colspan="2">:</td> </tr> <tr> <td>- Kode Pos</td> <td colspan="2">:</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>8. Kewajiban Pajak</td> <td colspan="2">: Pajak MBLB</td> </tr> <tr> <td colspan="3">..... Tahun ..</td> </tr> <tr> <td colspan="3">Nama Jelas :</td> </tr> </table>			1. Nama Badan/Merek Usaha	:	2. Alamat Tempat Tinggal	:	- Jalan / No.	:	- RT/RW/RK	:	- Kelurahan	:	- Kecamatan	:	- Kabupaten	:	- Nomor Telepon/Hp	:	- Kode Pos	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	3. NPWP (jika ada)	:	4. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat izin harap dilampirkan)	<table border="1"> <tr> <td>- Surat Izin Tempat Usaha</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> </table>		- Surat Izin Tempat Usaha	:	No.			Tgl.	- Surat Izin	:	No.			Tgl.	- Surat Izin	:	No.			Tgl.	- Surat Izin	:	No.			Tgl.	KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA			5. Nama Pemilik / Pengelola	:		6. Jabatan	:		7. Alamat Tempat Tinggal	:		- Jalan / No.	:		- RT/RW/RK	:		- Kelurahan/Kepenghuluan	:		- Kecamatan	:		- Kabupaten / Kotamadya	:		- Nomor Telepon	:		- Kode Pos	:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	8. Kewajiban Pajak	: Pajak MBLB	 Tahun ..			Nama Jelas :		
1. Nama Badan/Merek Usaha	:																																																																																												
2. Alamat Tempat Tinggal	:																																																																																												
- Jalan / No.	:																																																																																												
- RT/RW/RK	:																																																																																												
- Kelurahan	:																																																																																												
- Kecamatan	:																																																																																												
- Kabupaten	:																																																																																												
- Nomor Telepon/Hp	:																																																																																												
- Kode Pos	:	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																																																																											
3. NPWP (jika ada)	:																																																																																												
4. Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat izin harap dilampirkan)	<table border="1"> <tr> <td>- Surat Izin Tempat Usaha</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> <tr> <td>- Surat Izin</td> <td>:</td> <td>No.</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>Tgl.</td> </tr> </table>		- Surat Izin Tempat Usaha	:	No.			Tgl.	- Surat Izin	:	No.			Tgl.	- Surat Izin	:	No.			Tgl.	- Surat Izin	:	No.			Tgl.																																																																			
- Surat Izin Tempat Usaha	:	No.																																																																																											
		Tgl.																																																																																											
- Surat Izin	:	No.																																																																																											
		Tgl.																																																																																											
- Surat Izin	:	No.																																																																																											
		Tgl.																																																																																											
- Surat Izin	:	No.																																																																																											
		Tgl.																																																																																											
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA																																																																																													
5. Nama Pemilik / Pengelola	:																																																																																												
6. Jabatan	:																																																																																												
7. Alamat Tempat Tinggal	:																																																																																												
- Jalan / No.	:																																																																																												
- RT/RW/RK	:																																																																																												
- Kelurahan/Kepenghuluan	:																																																																																												
- Kecamatan	:																																																																																												
- Kabupaten / Kotamadya	:																																																																																												
- Nomor Telepon	:																																																																																												
- Kode Pos	:		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>																																																																																										
8. Kewajiban Pajak	: Pajak MBLB																																																																																												
..... Tahun ..																																																																																													
Nama Jelas :																																																																																													

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima tanggal :	NPWP yang diberikan :
Nama jelas / NIP	<input type="text"/>
Tanda Tangan	Nama jelas / NIP
	Tanda Tangan

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

No. Formulir :

TANDA TERIMA

Nama
Alamat

.....Tahun.....
Yang Menerima

(.....)

2. Format Keputusan Penetapan Wajib Pajak Daerah



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

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

**BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS NOMOR :**

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

Menimbang : a. Berdasarkan syarat dan formulir Pendaftaran yang disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis dengan nomor Formulir.....tanggal.....
b. Dst..

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun. Nomor 6881);
4. dst....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PENETAPAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS SEBAGAI WAJIB PAJAK.

KESATU : Nama Merk /Usaha :
Alamat :
NPWP :
Pemilik/Pengelola :
Alamat Pemilik :
Wajib Pajak :

KEDUA : Wajib Pajak membayar Pajak Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, disetor ke Kas Daerah Kabupaten Bengkalis.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

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

NAMA
NIP

3. Format Surat Penunjukan Sebagai Wajib Pungut



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

SURAT PENUNJUKAN SEBAGAI WAJIB PUNGUT

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

Dengan ini menyatakan bahwa :

NAMA MERK / USAHA :

ALAMAT :

NPWP :

PEMILIK/PENGELOLA :

ALAMAT PEMILIK :

WAJIB PAJAK :

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

Demikian disampaikan, atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bengkalis, 20.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)
NIP.

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN SERTA OPSEN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

FORMAT PERMOHONAN PENGHAPUSAN ATAU PENONAKTIFAN NPWP DAN FORMAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NPWP

1. Format Surat Permohonan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah

.....Tahun.....

Nomor : Kepada Yth.
Lampiran : Bupati Bengkalis
Perihal : Melalui Kepala Badan Pendapatan
Permohonan Penghapusan Nomor
Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWP)
Dan/atau Pencabutan Pengukuhan
Sebagai Wajib Pajak Daerah. Daerah Kabupaten Bengkalis
Di -
Bengkalis

Yang bertandatangan di bawah ini :

Dengan ini mengajukan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan / atau pencabutan Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

Bersama ini dilampirkan pula persyaratan Sebagai berikut :

- Fotocopy KTP;
- Fotocopy Pembayaran terakhir;
- Fotocopy Surat keputusan Pengukuhan;
- Fotocopy akta kematian;
- Dst.. (sesuai persyaratan yang ditentukan)

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

Wajib Pajak/ Kuasa WP.

(.....)

*) agar melampirkan Surat kuasa khusus.

2. Format Keputusan Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
Nomor:

TENTANG

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

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

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

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

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6881);
4. dst.....

MEMUTUSKAN

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

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

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

NPWPD :

Sebagai WAJIB PAJAK MBLB

KEDUA : Dengan Pencabutan sebagaimana diktum KESATU diatas maka segala hak dan kewajiban yang bersangkutan sebagai Wajib Pajak dinyatakan tidak berlaku dan batal demi hukum.

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

Ditetapkan di : Bengkalis
Pada tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)
NIP.

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN SERTA OPSEN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN

HARGA PATOKAN MBLB

NO.	JENIS KOMODITAS TAMBANG	HARGA PATOKAN PER m ³ (Rp.)
1.	Granit/Andesit	50.000
2.	Pasir Laut	30.000
3.	Kerikil	50.000
4.	Tanah Liat dan Sejenisnya	25.000
5.	Tanah Urug / Tanah Timbun	25.000

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN

FORMAT SSPD DAN FORMAT STPD

1. Format Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email</p>	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN :																												
<p>NPWP Nama : Alamat : NIOP : Nama Objek : Alamat Objek : Menyetor berdasarkan* : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Keberatan <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain-lain</p>																													
<p>Masa Pajak : Tahun : No Urut :</p>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><thead><tr><th style="width: 10%;">No</th><th style="width: 20%;">Nomor Rekening</th><th style="width: 50%;">Keterangan Pajak</th><th style="width: 20%;">Jumlah (Rp)</th></tr></thead><tbody><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr><tr><td> </td><td> </td><td>Jumlah Setoran Pajak</td><td> </td></tr></tbody></table>		No	Nomor Rekening	Keterangan Pajak	Jumlah (Rp)																							Jumlah Setoran Pajak	
No	Nomor Rekening	Keterangan Pajak	Jumlah (Rp)																										
		Jumlah Setoran Pajak																											
<p>Dengan huruf <input type="text"/></p>																													
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 50%; padding: 5px;">Ruang untuk tanda Kas register/Tanda Tangan Petugas Penerima (.....)</td><td style="width: 50%; padding: 5px; text-align: center;">Diterima oleh Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : (.....)</td></tr></table>		Ruang untuk tanda Kas register/Tanda Tangan Petugas Penerima (.....)	Diterima oleh Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : (.....)																										
Ruang untuk tanda Kas register/Tanda Tangan Petugas Penerima (.....)	Diterima oleh Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : (.....)																												

Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketetapan yang dimiliki.

2. Format Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email</p>	<p>STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak : Tahun Pajak :</p>	<p>NO. URUT</p>						
<p>Nama Usaha :</p> <p>Nama Pemilik :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWP : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo :</p>								
<p>I. Berdasarkan Pasal 78 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Jenis Pajak Daerah :</p> <p>II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Pajak yang kurang bayar</td> <td style="width: 20%;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administratif Bunga Pasal 78 ayat (4) dan ayat (5)</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)</td> <td>Rp.</td> </tr> </table>			1. Pajak yang kurang bayar	Rp.	2. Sanksi administratif Bunga Pasal 78 ayat (4) dan ayat (5)	Rp.	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp.
1. Pajak yang kurang bayar	Rp.							
2. Sanksi administratif Bunga Pasal 78 ayat (4) dan ayat (5)	Rp.							
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2)	Rp.							
<p>Dengan huruf <input type="checkbox"/></p> <p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan (Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Surat Ketetapan dinyatakan LUNAS jika didukung dengan Tanda Bukti Pembayaran, dan telah disahkan/validasi kas Register atau Cap/ Tanda tangan Pejabat yang berwenang. 								
<p>Bengkalis, Tahun..... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS</p> <p>..... NIP.</p>								

<p>Gunting disini.....</p>	
<p>No. STPD</p>	
<p>TANDA TERIMA</p>	
NPWP : .....	.....
Nama : .....	.....
Alamat : .....	.....
<p>..... Tahun.....</p>	
<p>Yang Menerima</p>	
<p>[.....]</p>	

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Jend. Sudirman No.22 Bengkalis Telp : (0766) 23576	SURAT PEMBERI TAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)	Masa Pajak : Tahun Pajak :
---	--	---

Perhatian :

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

I. Identitas Wajib Pajak

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

II. Diisi Oleh Pengusaha

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

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

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

MAMA
NIP

Bengkalis,
Wajib Pajak /
Penanggung Jawab/Kuasa

Nama Jelas/Tanda Tangan
Cap/Stempel

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
serta OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN.

FORMAT SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN DAN SKPDLB

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

Bengkalis, Tahun
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS,

NIP.

• Gunting disini

No. SKPDKB

TANDA TERIMA

NPWPD **STANLEY F. LUDWIG**

Nama _____

Alamat :

.....Tab

2. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

 <p style="text-align: center; margin: 0;"> PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email </p>	<p style="text-align: center; margin: 0;"> SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : Tahun Pajak : </p>	NO. URUT <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 100%; height: 20px; vertical-align: middle;"></div>																								
<p>Nama Usaha :</p> <p>Nama Pemilik :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWP : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo :</p>																										
<p>I. Berdasarkan Pasal 75 ayat (3) Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Jenis Pajak Daerah :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%; padding-bottom: 10px;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 30%; text-align: right; padding-bottom: 10px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px; border-bottom: 1px solid black;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi Administratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kenaikan (Pasal 77 ayat (3)) (PP.35 Thn 2023);</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Jumlah sanksi administratif (a).</td> <td style="text-align: right; padding-left: 20px;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5b)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak yang Terutang	Rp.	3. Kredit Pajak		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		5. Sanksi Administratif		a. Kenaikan (Pasal 77 ayat (3)) (PP.35 Thn 2023);	Rp.	b. Jumlah sanksi administratif (a).	Rp.	6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5b)	Rp.
1. Dasar Pengenaan	Rp.																									
2. Pajak yang Terutang	Rp.																									
3. Kredit Pajak																										
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																									
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																									
c. Lain-lain	Rp.																									
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.																									
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)																										
5. Sanksi Administratif																										
a. Kenaikan (Pasal 77 ayat (3)) (PP.35 Thn 2023);	Rp.																									
b. Jumlah sanksi administratif (a).	Rp.																									
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5b)	Rp.																									
<p>Dengan huruf <input type="text"/></p>																										
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan (Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)) 2. Surat Ketetapan dinyatakan LUNAS jika didukung dengan Tanda Bukti Pembayaran, dan telah disahkan/validasi kas Register atau Cap/ Tanda tangan Pejabat yang berwenang. 																										

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

NIP.

Gunting disini.....

No. SKPDBT

TANDA TERIMA

NPWPD :

Nama :

Alamat :

..... Tahun.....

Yang Menerima

(.....)

3. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email</p>	<p>SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil) Masa Pajak : Tahun Pajak :</p>	<p>NO. SKPDN</p>																											
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD :</p>	<p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>																												
<p>I. Berdasarkan Pasal 75 ayat (4) Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Nama Pajak :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table><tbody><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak yang Terutang</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> b. Setoran yang dilakukan</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> c. Lain-lain</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> d. STPD (Pokok)</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)</td><td>.....</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)</td><td>.....</td><td>Rp. NIHIL</td></tr></tbody></table> <p>Bengkalis, Tahun..... KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,</p> <p>NIP.</p>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak yang Terutang	Rp.	3. Kredit Pajak	Rp.	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	d. STPD (Pokok)	Rp.	e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)	Rp.	4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)	Rp. NIHIL
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Pajak yang Terutang	Rp.																											
3. Kredit Pajak	Rp.																											
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																											
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																											
c. Lain-lain	Rp.																											
d. STPD (Pokok)	Rp.																											
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)	Rp.																											
4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)	Rp. NIHIL																											

Gunting disini.....

TANDA TERIMA

No. SKPDN

NPWPD :
 Nama :
 Alamat :

Tahun.....
 Yang Menerima

(.....)

4. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)

 PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos : 28712 Telp. (0766) 23576 Fax (0766) 23581 Email	SKPDLB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) Masa Pajak : Tahun Pajak :	NO. URUT <input type="text"/> <input type="text"/>
---	---	--

Nama Usaha : Nama Pemilik : Alamat : NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Tanggal jatuh tempo :
--

I. Berdasarkan Pasal 76 Peraturan Pemerintah No. 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Kode Rekening :
 Jenis Pajak Daerah :

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan	Rp.
2. Pajak yang Terutang	Rp.
3. Kredit Pajak	
a. Setoran yang dilakukan	Rp.
b. Lain-lain	Rp.
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp.
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)	Rp.
5. Sanksi Administratif	
a. Bunga Pasal 91 ayat (1) / Pasal 96 ayat (1)/Pasal 105 ayat (7) (PP 35 Thn 2023)	Rp.
b. Jumlah sanksi administratif (a)	Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5b)	Rp.

Dengan huruf

--

PERHATIAN :

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

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

NIP.

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

NPWPD	:	No. SKPDLB	
TANDA TERIMA			
Nama	:		
Alamat	:	.....Tahun..... Yang Menerima	
.....(.....)			

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN SERTA
OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM
DAN BATUAN

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

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

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

2. Format Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus

	<p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH</p> <p>Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : Website : www.bengkalskab.go.id</p>				
SURAT PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS					
Nomor :					
Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 82 Peraturan Pemerintah Nomor 35 tahun 2023 tentang ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, dengan ini diperintahkan kepada :					
Nama WP/Penanggung Pajak :					
NPWP : <input type="checkbox"/>					
Alamat :					
Untuk Melunasi sekaligus hutang pajak sejumlah Rp.					
Menurut perincian sebagai berikut :					
Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPDKB, SKPDGBT, STPD, SK KEBERATAN, Sk Pembetulan, SK Putusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.	
				JUMLAH	
Dengan Huruf : (.....)					
pada hari ini, Tanggal Bulan Tahun					
Dalam hal Saudara telah Melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.					
Bengkalis, Tahun.....					
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,					
(.....) NIP.					
Keterangan :					
*) Coret yang tidak perlu					

3. Surat Paksa

a. Format Surat Paksa



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

SURAT - PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama WP/Penanggung Pajak :

NPWP :

Alamat :
Dasar Penagihan :

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

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

Dengan ini :

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

Bengkalis, Tahun.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS,

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

Keterangan :

*) Coret yang tidak Perlu

b. Format Berita Acara Penyampaian Surat Paksa

BERITA ACARA
Penyampaian surat Paksa

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

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

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

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

Surat Paksa ini dapat dilanjutkan dengan tindakan PENYANDERAAN.

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

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

Yang menerima Salinan Surat Paksa,

Juru Sita Pajak Daerah,

(.....)

(.....)

NIP.

4. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

a. Format Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

Nomor :

Bawa Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama Wajib Pajak/ :
Penanggung Pajak

NPWP :

Alamat :

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

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

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

Bengkalis, Tahun

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

{.....}
NIP.....

b. Format Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

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

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA

Nomor :

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

1. Pekerjaan
2. Pekerjaan

telah datang di rumah/perusahaan/Penanggung Pajak

Nama WP/Penanggung Pajak :

NPWP :

Alamat
.....

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

Jenis Pajak Jumlah pajak yang masih harus dibayar

.....

Surat Perintah melakukan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

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

Jenis Barang Bergerak Terletak di : Taksiran Harga

Jenis Barang Bergerak Terletak di : Taksiran Harga

- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena

Wajib Pajak Jurusita

(.....) (.....)

Saksi-saksi

1.
2.

5. Surat Pencabutan Sita

a. Format Surat Pencabutan Sita



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

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

Nomor :
Perihal : Pencabutan Sita

Kepada Yth,
Nama :

NPWPD :

Alamat :

di

.....

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

Bengkalis, Tahun
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS,

.....
NIP.

b. Format Berita Acara Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

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

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

Nomor :

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

1. Pekerjaan
2. Pekerjaan

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

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

Jenis Barang Bergerak

Terletak di :

Jenis Barang Bergerak

Terletak di :

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

Penyimpan :
Saksi 1.
2.

Juru Sita :

(.....)
NIP.

6. Surat Lain yang diperlukan untuk Pelaksanaan Penagihan Pajak

a. Format Surat Permintaan Lelang



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS

BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

Nomor : Tarikh :

Lampiran : Kepada Yth.

Perihal : Saudara Kepala

Permintaan Pelaksanaan Lelang
Barang-barang Sitaan atas
Tunggakan Pajak.

di -

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

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

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

Hendaknya Iclang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi hutang Pajak MBLB diatas ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp..... (.....)

Atas bantuan Saudara, kami ucapkan terimakasih.

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

(.....)
NIP.

b. Format Surat Pencabutan Pengumuman Lelang



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

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

Kepada Yth.

Di –

SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG
Nomor :

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

Bengkalis, Tahun
KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS,

[.....]
NIP.

Tindasan :

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

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN KEBERATAN DAN KEPUTUSAN KEBERATAN

1. Format Surat Permohonan Keberatan

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

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai

2. Format Keputusan Keberatan



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
Nomor:

TENTANG

KEBERATAN PAJAK MBLB TERHADAP SKPDKB/ SKPDGBT/ SKPDN/ SKPDLB*) NOMOR.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....

Menimbang : a. bahwa permohonan tersebut setelah dilakukan penelitian maka dapat dilakukan Proses Keberatan Pajak MBLB terhadap SKPDKB/ SKPDGBT/ SKPDN/ SKPDLB*) Nomor.....
b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang Keberatan Pajak MBLB terhadap SKPDKB/ SKPDGBT/ SKPDN/ SKPDLB*) Nomor.....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun. Nomor 6881);
5. dst....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
TENTANG KEBERATAN PAJAK MBLB TERHADAP SKPDKB/ SKPDGBT/ SKPDN/ SKPDLB*) NOMOR.....

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

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dikurangi atau dihapus sanksi administratif sebagai berikut :
Semula ditetapkan : Rp.
Dikurangi/ditambah : Rp.
Dengan Jumlah
Besarnya Ketetapan : Rp.
Menjadi
Dengan Huruf.....

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

Ditetapkan di : Bengkalis
pada tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)
NIP.

Keterangan :
*) Coret yang tidak sesuai

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN DAN KEPUTUSAN

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

- a. Format Surat Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran

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

b. Format Surat Permohonan Perpanjangan Batas Waktu Pelaporan

Bengkalis, Tahun.....

Perihal : Permohonan Perpanjangan
Batas Waktu Pelaporan. Kepada Yth.
Bapak Bupati Bengkalis.
C/q Kepala Bapenda Kab. Bengkalis
Di -

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat : Telp./ Hp.

Bertindak untuk dan atas

nama :
Nama/Merk Usaha :
NPWP :
Alamat : Telp./ Hp.

Mengakui masih belum menyampaikan laporan Pajak MBLB ke Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis.

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya agar pelaporan pajak MBLB tersebut di beri perpanjangan batas waktu paling lambat tanggal

Alasan pengajuan permohonan ini akibat kondisi keadaan kahar, yaitu :

.....
.....

Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.

Hormat Saya,
Pemohon

Keterangan :
*) agar disesuaikan

c. Format Keputusan Perpanjangan Batas Waktu Pembayaran



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor:

TENTANG

PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PEMBAYARAN
PAJAK MBLB

BUPATI BENGKALIS,

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

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PERPANJANGANBATAS WAKTU PEMBAYARAN / PELAPORAN PAJAK*) PAJAK MBLB

KESATU : Memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

untuk melakukan perpanjangan batas waktu pembayaran Pajak MBLB berdasarkan SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD*) Nomor..... Masa/Tahun*) Pajak..... yang jatuh tempo pada tanggal..... sebesar Rp..... dengan ketentuan bahwa jumlah pajak yang belum dilakukan pembayaran.

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

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan :
Pada Tanggal :

BUPATI BENGKALIS

Keterangan :

*) Coret yang tidak perlu

d. Format Keputusan Perpanjangan Batas Waktu Pelaporan



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor:

TENTANG

PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PELAPORAN
PAJAK MBLB

BUPATI BENGKALIS,

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

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PERPANJANGAN BATAS WAKTU PELAPORAN PAJAK MBLB

KESATU : Memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

untuk melakukan perpanjangan batas waktu pelaporan pajak Pajak MBLB berdasarkan SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD*) Nomor..... Masa/Tahun*) Pajak..... yang jatuh tempo pelaporannya pada tanggal..... sebesar Rp.....

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

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan :
Pada Tanggal :

BUPATI BENGKALIS

Keterangan :

*) penjelasan agar di sesua

2. Format Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran Atau Penundaan Pembayaran

a. Format Keputusan Persetujuan Pembayaran Angsuran



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor:

TENTANG

PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN
PAJAK MBLB

BUPATI BENGKALIS,

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

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

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK MBLB

KESATU : Memberikan persetujuan kepada:

Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

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

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

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

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan :
Pada Tanggal :

BUPATI BENGKALIS

Keterangan:

*) Coret yang tidak perlu

b. Format Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran



BUPATI BENGKALIS

KEPUTUSAN BUPATI BENGKALIS

Nomor:

TENTANG

PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN
PAJAK MBLB

BUPATI BENGKALIS,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan Penundaan pembayaran Pajak MBLB atas nama Wajib Pajak..... nomor tanggal yang diterima Badan Pendapatan Daerah berdasarkan Tanda Terima Nomor Tanggal atas SKPD/SKPDKB/SKPDGBT/STPD*) nomor..... Masa/Tahun Pajak.....

b. bahwa berdasarkan laporan penelitian penundaan pembayaran Pajak MBLB nomor tanggal ;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak MBLB.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun. Nomor 6881);
4. dst....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK MBLB.

KESATU : Memberikan Persetujuan Kepada :

Wajib Pajak :
NPWP :
Alamat :

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

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

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan :
Pada Tanggal :

BUPATI BENGKALIS

Keterangan :

*) coret yang tidak sesuai

3. Format Surat Permohonan Pembayaran Angsuran atau Penundaan Pembayaran

a. Surat Permohonan Angsuran Pembayaran

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

b. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran

Perihal : Permohonan Penundaan
.....

Bengkalis, Tahun.....
Kepada Yth.
Bapak Kepala Badan Pendapatan Daerah
Kabupaten Bengkalis
Di -
.....

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat : Telp./ Hp.

Bertindak untuk dan atas
nama :
Nama/Merk Usaha :
NPWP :
Alamat : Telp./ Hp.

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan Pembayaran atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD yang akan jatuh tempo pada tanggal....., agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal.....

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :

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

Demikian permohonan ini saya buat dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima

Hormat Saya,
Pemohon

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN
DAN KEPUTUSAN PEMBETULAN

1. Format Surat Permohonan Pembetulan

Perihal : Permohonan Pembetulan STPD/
SKPDKB/SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB *)

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

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat :
No Hp :

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

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

Dengan ini mengajukan Pembetulan STPD/SKPDKB/
SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB*) No.....
Bulan :
Tahun :
Jumlah :

dengan alasan sebagai berikut :

- 1.
- 2.
- 3.

Sebagai bahan pertimbangan terlampir kami sampaikan sebagai berikut :
1. Foto Copy KTP atau Identitas;
2. Surat Kuasa bermaterai cukup dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
3. Foto copy NPWP;
4. STPD/SKPDKB/ SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB*) yang ingin dibetulkan

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

Hormat saya
Pemohon

Keterangan :

*) Coret yang tidak sesuai

2. Format Keputusan Pembetulan



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
Nomor:

TENTANG

PEMBETULAN STPD/SKPDKB/ SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB*) NOMOR.....

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....

Menimbang : a. bahwa permohonan tersebut setelah dilakukan penelitian maka dapat dilakukan pembetulan STPD/SKPDKB/ SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB*) Nomor....
b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang pembetulan STPD/SKPDKB/ SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB*) Nomor....

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6881);
4. dst....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
TENTANG PEMBETULAN STPD/SKPDKB/ SKPDGBT/SKPDN/SKPDLB*)
NOMOR.....

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

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan surat ketetapan yang telah dibetulkan sebagai berikut :

Semula ditetapkan Pembetulan : Rp.
 Setelah dilakukan Pembetulan : Rp.
 Dengan Jumlah
 Besarnya Ketetapan : Rp.
 Menjadi
 Dengan Huruf.....

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

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

Ditetapkan di : Bengkalis
 pada tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
 KABUPATEN BENGKALIS

Keterangan :
 *)Coret yang tidak sesuai

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN
SERTA OPSEN PAJAK MINERAL BUKAN
LOGAM DAN BATUAN

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

1. Format Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

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

2. Format Keputusan tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
Nomor:

TENTANG

TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK MBLB

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS,

Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....

Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal.....Peraturan Bupati Bengkalis Nomor...Tahun 20.....tentang Tata Cara Pemungutan Pajak MBLB, menyatakan bahwa pengembalian kelebihan pembayaran dapat dilakukan apabila pajak yang dibayar lebih besar dari yang seharusnya atau dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
b. bahwa berdasarkan permohonan wajib pajak dan telah dilakukan penelitian berdasarkan surat penelitian nomor....yang ditindaklanjuti dengan diterbitkannya Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar (SKPDLB)
c. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Bengkalis tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak MBLB.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 6881);
5. dst....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH BENGKALIS TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK MBLB.

KESATU : Mengabulkan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak MBLB yang tercantum dalam bukti pembayaran Nomor.....atas nama sebagai berikut :
a. Nama Wajib Pajak :
Alamat :
NPWP :
Tahun Pajak :
Jumlah :
(Jumlah Terbilang)
b. Nomor Rekening :
Nama Pemilik Rekening :
Nama Bank :

KEDUA : Kelebihan Pembayaran Pajak MBLB sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu hanya dapat di bayarkan seluruhnya dan tidak tersisa kelebihan pembayaran Pajak MBLB melalui Rekening Bank Milik Wajib Pajak yang bersangkutan.

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

Ditetapkan di : Bengkalis
pada tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)
NIP.

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI BENGKALIS
NOMOR 73 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL
BUKAN LOGAM DAN BATUAN SERTA OPSEN
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN
BATUAN

1. Format Nota Perhitungan Pemindahbukuan Pengembalian Kelebihan Pembayaran

<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : Website : www.bengkalis.id </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> BUKTI PEMINDAHBUKUAN </td> <td style="width: 50%; padding: 5px;"> No. Urut : Nama : NPWPD : Alamat : </td> </tr> </table>	PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : Website : www.bengkalis.id	BUKTI PEMINDAHBUKUAN	No. Urut : Nama : NPWPD : Alamat :	<p>Berdasarkan Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah Nomor tanggal Dan Hasil Pemeriksaan, maka Kelebihan Pembayaran Pajak saudara/i diperhitungkan Hutang Pajak yang lain adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">No</th> <th rowspan="2">Kode Rekening</th> <th rowspan="2">Kelebihan Pembayaran Pajak</th> <th rowspan="2">Jumlah Kelebihan Pembayaran Pajak</th> <th rowspan="2">No</th> <th colspan="2">Diperhitungkan dengan Pajak Lain</th> <th rowspan="2">Jumlah</th> <th rowspan="2">Keterangan</th> </tr> <tr> <th>Kode Rekening</th> <th>Uraian</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Jumlah kelebihan pembayaran</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Jumlah yang diperhitungkan</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Diketahui oleh</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Bengkalis,</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Kepala Bidang.....</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Dibitung oleh</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">(.....)</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">(.....)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Disetujui oleh</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">(.....)</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">Wajib Pajak</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">Nip.</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	No	Kode Rekening	Kelebihan Pembayaran Pajak	Jumlah Kelebihan Pembayaran Pajak	No	Diperhitungkan dengan Pajak Lain		Jumlah	Keterangan	Kode Rekening	Uraian	Jumlah kelebihan pembayaran							Jumlah yang diperhitungkan		Diketahui oleh							Bengkalis,		Kepala Bidang.....							Dibitung oleh		(.....)							(.....)		Disetujui oleh							(.....)		Wajib Pajak							Nip.	
PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS BADAN PENDAPATAN DAERAH Jalan Jenderal Sudirman Nomor 22 Bengkalis Kode Pos 28712 Telp. (0766) 23576 Fax. (0766) 23581 E-mail : Website : www.bengkalis.id	BUKTI PEMINDAHBUKUAN	No. Urut : Nama : NPWPD : Alamat :																																																																			
No	Kode Rekening	Kelebihan Pembayaran Pajak	Jumlah Kelebihan Pembayaran Pajak	No	Diperhitungkan dengan Pajak Lain		Jumlah	Keterangan																																																													
					Kode Rekening	Uraian																																																															
Jumlah kelebihan pembayaran							Jumlah yang diperhitungkan																																																														
Diketahui oleh							Bengkalis,																																																														
Kepala Bidang.....							Dibitung oleh																																																														
(.....)							(.....)																																																														
Disetujui oleh							(.....)																																																														
Wajib Pajak							Nip.																																																														

2. Format Surat Keputusan Penolakan Pengembalian Kelebihan Pembayaran



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKALIS
BADAN PENDAPATAN DAERAH**

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

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS
Nomor:

TENTANG

PENOLAKAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BENGKALIS

Membaca : Surat permohonan dari wajib pajak nomor.....tanggal.....

Menimbang : a. bahwa permohonan tersebut setelah dilakukan penelitian maka tidak dapat diterima untuk dilakukan pengembalian kelebihan pembayaran.

 b. bahwa untuk memenuhi pertimbangan pada huruf a diatas perlu menetapkan Keputusan Kepala Bapenda tentang penolakan Pengembalian Kelebihan Pembayaran.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587),

 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

 4. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun. Nomor 6881);

 5. dst....

MEMUTUSKAN

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

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

KEDUA

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

Ditetapkan di : Bengkalis
Pada tanggal :

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN BENGKALIS

(.....)
NIP.

BUPATI BENGKALIS,

TTD

KASMARNI