SALINAN

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 29 TAHUN 2013

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
PAJAK DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat maka perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011;
10. Peraturan Menteri Dalam Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pokok- Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Barat;
3. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
4. Peraturan Daerah adalah Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat;
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Lampung Barat;
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) 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;
8. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat;
9. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selaku pengguna anggaran, pengguna barang yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah;
10. Pajak Daerah terdiri dari Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Reklame, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Air Tanah, dan Pajak Sarang Burung Walet;
11. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel;
12. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh);
13. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran;
14. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering;
15. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan;
16. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran;
17. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame;
18. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk manarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum;
19. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain;
20. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan;

21. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara;
22. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor;
23. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah;
24. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah;
25. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet;
26. Burung walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap haga, collocalia maxina, collocalia esculanta,* dan *collocalia linchi*;
27. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak;
28. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perudang-undangan perpajakan daerah;
29. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender dan/atau jangka waktu lain paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajip Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang;
30. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
31. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
32. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya;
33. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

34. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

35. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati;

36. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;

37. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak;

38. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar;

39. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;

40. 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;

41. 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;

42. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;

43. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perudang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;

44. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;

45. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut;

46. 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 perpajak daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan pajak daerah.

(2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Prosedur pendaftaran objek pajak daerah;

b. Prosedur perhitungan dan penetapan pajak daerah;

c. Prosedur pembayaran pajak daerah;

d. Prosedur penelitian SSPD pajak daerah;

e. Prosedur pelaporan pajak daerah;

f. Prosedur penagihan; dan

g. Prosedur pengurangan.

(3) Prosedur pendaftaran objek pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur pendaftaran objek pajak yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SPTPD.

(4) Prosedur penetapan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur perhitungan dan penetapan pajak terutang oleh Bupati dengan menggunakan SKPD.

(5) Prosedur pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD atau SKPD, atau melalui Bank dan tempat lain yang ditunjuk atau melalui Bendahara Penerimaan.

(6) Prosedur penelitian SSPD pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur verifikasi yang dilakukan SKPKD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD pajak daerah dan dokumen pendukungnya.

(7) Prosedur pelaporan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan pajak daerah.

(8) Prosedur penagihan dengan menggunakan penetapan Surat Tagihan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)/Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah, SKPDKB/SKPDKBT, dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).

(9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan pajak daerah yang diajukan oleh Wajib Pajak.

Pasal 3

(1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, SKPKD harus mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi:

a. Fungsi pelayanan;

b. Fungsi data dan informasi; dan

c. Fungsi pembukuan dan pelaporan.

(2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan pajak daerah seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan pajak daerah.

(3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola *database* terkait objek pajak.

(4) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

Bagian Pertama

Pendaftaran Objek Pajak Daerah

Pasal 4

(1) Wajib Pajak mendaftarkan objek pajak daerah menggunakan SPTPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dapat berfungsi sebagai SSPD.

(3) Fungsi Pelayanan melakukan penelitian atas objek pajak yang didaftarkan.

Pasal 5

(1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD pajak daerah yang disiapkan oleh Fungsi Pelayanan.

(2) Tata cara pendaftaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Perhitungan dan Penetapan

Pasal 6

(1) Wajib Pajak dapat melakukan perhitungan sendiri atas jumlah pajak daerah terutang dengan menggunakan SPTPD.

(2) Bupati menetapkan jumlah pajak terutang untuk Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah.

(3) Tata cara perhitungan dan penetapan pajak daerah oleh wajib pajak atau penetapan oleh Bupati adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pembayaran Pajak Daerah

Pasal 7

(1) Wajib Pajak yang melakukan perhitungan sendiri, melakukan pembayaran pajak daerah terutang dengan menggunakan SSPD.

(2) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran berdasarkan Ketetapan Bupati, melakukan pembayaran pajak daerah dengan SKPD.

(3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank atau Tempat Lain yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada SKPKD.

(4) Tata cara pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) oleh wajib pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Penelitian SSPD Pajak Daerah

Pasal 8

(1) Setiap pembayaran pajak daerah wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan.

(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:

a. Kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD; dan

b. Kelengkapan dokumen pendukung SSPD.

(3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat disertai dengan pemeriksaan lapangan.

(4) Tata cara penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima

Pelaporan Pajak Daerah

Pasal 9

(1) Pelaporan pajak daerah dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

(2) Pelaporan pajak daerah bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan pajak daerah sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah (PAD).

Pasal 10

(1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan Pajak Daerah berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan.

(2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan Pajak Daerah dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

(3) Tata cara pelaporan sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam

Prosedur Penagihan Pajak Daerah

Pasal 11

(1) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih Pajak Daerah terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.

(2) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

(3) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

(4) Tata cara penagihan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh

Prosedur Pengurangan Pajak Daerah

Pasal 12

(1) Pengurangan Pajak Daerah termasuk pengurangan/penghapusan sanksi administrasi diajukan oleh wajib pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.

(2) Pengurangan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(3) Tata cara pengurangan Pajak Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan

Prosedur Penghapusan Piutang Pajak yang Kedaluwarsa

Pasal 13

(1) Piutang pajak daerah yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.

(2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yag sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Tata cara pengurangan Pajak Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesembilan

Prosedur Pembukuan dan Pemeriksaan

Pasal 14

(1) Pembukuan adalah proses pencatatan transaksi oleh wajib pajak.

(2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal omset atau peredaran usaha telah mencapai Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta Rupiah) setiap tahun.

(3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan kaidah-kaidah dan peraturan perundang-undangan yang berlaku

(4) Peredaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan jumlah seluruh penjualan dalam tahun berjalan.

Pasal 15

(1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan.

(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban wajib perpajakan daerah.

(3) Tata cara pembukuan dan pemeriksaan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

FASILITASI

Pasal 16

(1) Kepala SKPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran-lampiran sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, melaksanakan sosialisasi, supervisi, dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Jangka waktu penyelesaian fungsi pelayanan Pajak Daerah selama-lamanya adalah dalam 3 (tiga) hari kerja.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Liwa
pada tanggal 2013

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2013 NOMOR

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

TATA CARA PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pendaftaran objek pajak daerah adalah dengan menggunakan blanko Surat Pemberitahuan Objek Pajak Terhutang (SPTPD).

Prosedur ini melibatkan SKPKD sebagai pihak yang menyiapkan form SPTPD.

Form SPTPD merupakan form yang digunakan oleh wajib pajak dalam melakukan pendaftaran objek pajak baru maupun objek pajak yang mengalami perubahan.

B. PIHAK TERKAIT

1. SKPKD

   Merupakan pihak yang memiliki kewajiban menyediakan blanko-blanko yang berkenaan dengan proses pendaftaran objek pajak baru.

2. Orang Pribadi atau Badan selaku wajib pajak

   Orang pribadi atau badan selaku wajib pajak adalah pihak yang berkewajiban mendaftarkan objek pajak daerah sesuai dengan blanko yang telah disediakan oleh SKPKD. Atas pendaftaran objek pajak daerah tersebut wajib pajak dinyatakan sebagai pihak yang terutang pajak daerah dan berkewajiban melaksanakan pembayaran pajak daerah sesuai dengan perhitungan sendiri atau penetapan oleh Bupati.

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Penanggungjawab Pemungutan Pajak Daerah

   Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban meneliti kebenaran objek pajak daerah sesuai dengan kewenangannya.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko pendataan objek pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 2

Badan usaha atau orang pribadi selaku wajib pajak melakukan pendaftaran objek pajak daerah dengan mengisi blanko SPTPD yang telah disediakan sesuai dengan kondisi senyatanya.

Blanko pendaftaran tersebut dapat dilampiri dengan buku kas (jika menggunakan pembukuan) atau nota atau faktur pembayaran atau blanko dan/atau dokumen lainnya yang dapat menggambarkan kondisi objek pajak daerah.

Setelah informasi mengenai objek pajak daerah tersebut telah diisi dengan benar, wajib pajak menandatangani SPTPD tersebut.

Wajib pajak dapat langsung melakukan pembayaran atas besarnya pajak daerah terutang sesuai perhitungan wajib pajak sendiri dengan menggunakan blanko SPTPD.

Langkah 3

Setelah seluruh blanko SPTPD diisi dengan benar oleh wajib pajak, selanjutnya SPTPD tersebut dikirimkan kembali ke Dinas PPKAD untuk dilakukan penelitian kebenaran data objek pajak daerah tersebut selambat-lambatnya 21 (dua puluh satu) hari sejak SPTPD tersebut diterima.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja.

CONTOH DOKUMEN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH Lembar 1

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)

BERFUNGSI SEBAGAI SSPD

Lembar 1

Untuk Wajib Pajak

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A. 1 Nama Wajib Pajak:

2 NPWP:

3 Alamat Wajib Pajak:

4 Kelurahan/Pekon: 5 RT/RW: 6 Kecamatan:

7 Kabupaten: 8 Kode Pos:

B. 1 NPWPD)*

2 Nama Usaha

3 Jenis Usaha

4 Alamat Usaha

5 Kelurahan/Pekon 6 RT/RW:

7 Kecamatan 8 Kabupaten Lampung Barat

Penghitungan Pajak Daerah

*Uraian)**	*Peredaran Usaha/Pembukuan* (Obl jumlah omzet penjualan dalam satu bulan)		*Tarif Pajak* (Obl berdasarkan Perda Nomor 1 Tahun 2011 tg Pajak Daerah)		*Besarnya Pajak Daerah*	
Pajak Hotel	9	bln	13		17 Rp	angka 9 x angka 13
Pajak Restoran	10	bln	14		18 Rp	angka 10 x angka 14
Pajak Hiburan	11	bln	15		19 Rp	angka 11 x angka 15
Pajak	12	bln	16		20 Rp	angka 12 x angka 16
				Jumlah Pajak Daerah	21 Rp	angka 17, 18, 19, 20

)* Coret yang tidak perlu

C. PENGHITUNGAN PAJAK DAERAH (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1 Pajak Hotel	Rp
2 Pajak Restoran	Rp
3 Pajak Hiburan	Rp
4 Pajak	Rp

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

☐ a. Penghitungan Wajib Pajak

☐ b. STPD/SKPDKB/SKPDKBT)** Nomor: Tanggal:

☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: ☐☐ % berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011

☐ d. .....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf):

(berdasarkan perhitungan C.1 s/d 4 dan pilihan di D)

....., tgl	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK/PENYETOR,	TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH	DINAS PPKAD
	Tanggal:	
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

Catatan)** : Diisi oleh Petugas

PETUNJUK PENGISIAN SSPD

- Formulir ini terdiri dari 4 (empat) lembar. Lembar pertama diterima Wajib Pajak (WP) sebagai bukti pembayarn; Lembar kedua diterima Bank Yang Ditunjuk; Lembar ketiga diterima Bendahara Penerimaan; Lembar keempat diterima Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- Isilah SPTPD ini dengan huruf cetak kapital atau diketik
- Gunakan satu SPTPD untuk setiap setoran dan setiap objek pajak daerah
- Formulir ini dapat juga digunakan untuk pembayaran atas suatu pembetulan atau pengungkapan ketidakbenaran penghitungan WP.

CARA PENGISIAN:

Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, diisi dengan dinas yang wilayah kerjanya meliputi letak objek pajak

HURUF A Diisi dengan data WP

Angka 1 s.d. angka 8 cukup jelas.

HURUF B Diisi dengan data dan jenis perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan

Angka 1	Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD), sesuai dengan data (data baru atau lama).
Angka 2 s.d. 8	Diisi dengan data objek pajak daerah.
Angka 9 s.d. 20	Merupakan tabel untuk penghitungan besarnya pajak daerah.
	Pada kolom angka 9 sampai dengan 12 agar disebutkan omzet/penghasilan brutto dalam waktu 1 (satu bulan).
	Pada kolom angka 13 sampai dengan 16 diisi dengan tarif pajak sesuai dengan Peraturan Daerah
	Pada kolom angka 17 sampai dengan 20 diisi dengan perkalian antara kolom 9 s/d 12 dikalikan dengan tarif pajak sesuai dengan Peraturan Daerah
Angka 21	Diisi dengan jumlah seluruh pajak daerah (apabila seorang wajib pajak mempunyai hanya satu atau lebih satu objek pajak)

HURUF C Diisi dengan rekapitulasi penghitungan oleh WP.

Dalam hal SPTPD ini digunakan untuk setoran berdasarkan STPD BPHTB/SKPDBKB/SKPDBKBT sebagaimana huruf D.b. atau berdasarkan huruf D.d. maka huruf C tidak perlu diisi.

Angka 1	Diisi dengan pokok ketetapan pajak sesuai dengan angka B. 21
Angka 2	Diisi dengan jumlah kenaikan
Angka 3	Diisi dengan besarnya bunga (dalam kredit pajak/angsuran pajak) dan/atau denda administrasi (dalam hal wajib pajak dikenakan denda dan tambahan bunga)
Angka 4	Diisi dengan jumlah angka 1 s.d. 3.

HURUF D Diisi dengan memberi tanda "X" pada kotak yang sesuai dengan dasar seorang WP melakukan setoran pajak.

Huruf a	Jika setoran akan dilakukan sebagaimana huruf C.
Huruf b	Jika setoran dilakukan tidak menggunakan perhitungan di huruf C, tetapi menggunakan STPD, SKPDB Kurang Bayar, atau SKPDB Kurang Bayar Tambahan.
Huruf c	Jika WP memenuhi syarat tertentu untuk mendapatkan pengurangan dari jumlah yang seharusnya ada di huruf C. Diisi dengan prosentase sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
Huruf d	Jika terdapat dasar/ketentuan lain selain huruf a, huruf b, huruf c, seperti setoran berdasarkan SKPDB Pembetulan/SKPDB Keberatan/Putusan Banding/Putusan Lain yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar berbeda dengan yang tertera di HURUF C.

BAGIAN JUMLAH PAJAK YANG DISETOR diisi memperhatikan HURUF C-4 dan pilihan pada HURUF D.

Jika D-a dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4

Jika D-b dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-b

Jika D-c dipilih, maka jumlah setoran menggunakan C-4 dikalikan dengan prosentase yang dinyatakan di D-c

Jika D-d dipilih, maka jumlah setoran sejumlah nilai yang dinyatakan di D-d.

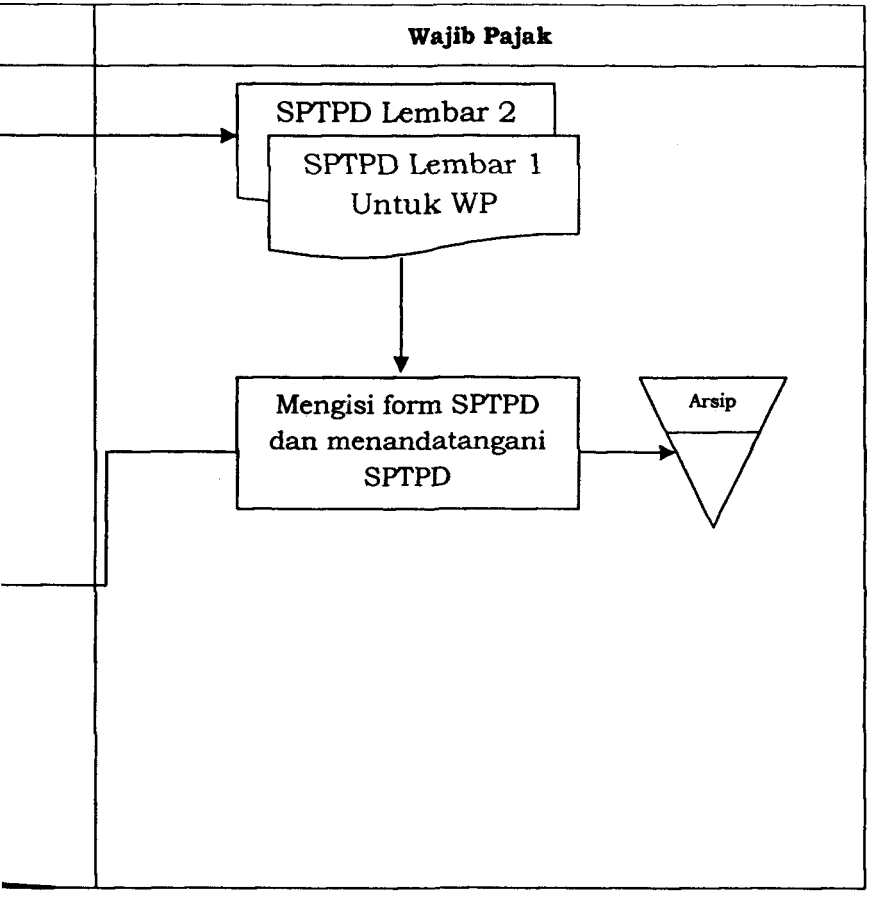
Jumlah setoran tersebut diisi dengan angka (dalam kotak) dan huruf (pada bagian yang diarsir).

Catatan: Dalam hal pajak daerah yang seharusnya terutang nihil (nol), maka WP tetap mengisi SSPD dengan memberikan keterangan "NIHIL" pada bagian JUMLAH SETORAN .

SSPD nihil tetap menandatangani kolom yang telah disediakan (WP tidak perlu ke Bank yang Ditunjuk/Bendahara Penerimaan).

E. BAGAN ALIR

No.	Uraian	SKPKD
1.	Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko pendataan objek pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	PenyediaanFormulir SPTPD
2.	Pengusaha selaku wajib pajak melakukan pendaftaran objek pajak daerah dengan mengisi blanko SPTPD	
3.	Setelah seluruh blanko SPTPD diisi dengan benar oleh wajib pajak, selanjutnya SPTPD tersebut dikirimkan kembali ke Dinas PPKAD untuk dilakukan penelitian kebenaran data objek pajak daerah tersebut	SPTPD Lembar 2 Untuk Dinas PPKAD Memeriksa data terkaitobjekpajak



BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TANGGAL : 11 September 2013

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK DAERAH

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur perhitungan dan penetapan pajak daerah dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) cara yakni:

1. Perhitungan sendiri

   Perhitungan sendiri *(self asessment)* merupakan perhitungan besarnya pajak oleh wajib pajak sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jenis pajak daerah yang melakukan perhitungan sendiri adalah:

   a. Pajak Hotel;
   b. Pajak Restoran;
   c. Pajak Hiburan;
   d. Pajak Penerangan Jalan;
   e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
   f. Pajak Parkir; dan
   g. Pajak Sarang Burung Walet.

2. Perhitungan dengan penetapan

   Merupakan penetapan besarnya pajak oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jenis pajak daerah tersebut adalah:

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

B. PIHAK TERKAIT

1. SKPKD

   Merupakan pihak yang memiliki kewajiban menyediakan blanko-blanko yang berkenaan dengan proses perhitungan dan penetapan objek pajak baru.

2. Orang Pribadi atau Badan selaku wajib pajak

   Orang pribadi atau badan selaku wajib pajak adalah pihak yang berkewajiban menghitung besarnya pajak daerah terutang sesuai dengan blanko yang telah disediakan oleh SKPKD.

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Penanggungjawab Pemungutan Pajak Daerah

Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban meneliti kebenaran perhitungan besarnya pajak daerah terutang sesuai dengan kewenangannya.

4. Bupati Lampung Barat

   Merupakan pejabat yang berwenang untuk menetapkan besarnya jumlah pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

a. Perhitungan Sendiri

Langkah 1

Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko perhitungan pajak daerah terutang menggunakan SPTPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 2

Pengusaha selaku wajib pajak melakukan perhitungan pajak daerah terutang dengan mengisi blanko SPTPD yang telah disediakan sesuai dengan kondisi senyatanya. Blanko pendaftaran tersebut dapat dilampiri dengan buku (jika menggunakan pembukuan) atau nota atau faktur pembayaran atau blanko dan/atau dokumen lainnya yang dapat menggambarkan kondisi objek pajak daerah.

Setelah dihitung oleh wajib pajak maka selanjutnya akan diteliti kebenarannya oleh SKPD Penanggungjawab dan/atau SKPKD.

Wajib pajak dapat langsung melakukan pembayaran atas besarnya pajak daerah terutang sesuai perhitungan wajib pajak sendiri dengan menggunakan blanko SPTPD. Setelah informasi mengenai objek pajak daerah tersebut telah diisi dengan benar, wajib pajak menandatangani SPTPD tersebut dan mengirimkan SPTPD yang telah ditandatangani ke Dinas PPKAD selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sejak SPTPD tersebut diterima.

Langkah 3

Setelah seluruh blanko SPTPD diisi dengan benar oleh wajib pajak, selanjutnya SPTPD tersebut dikirimkan kembali ke SKPD Penanggungjawab dan/atau Dinas PPKAD untuk dilakukan penelitian kebenaran data objek pajak daerah tersebut.

b. Penetapan oleh Bupati

Langkah 1

Satuan kerja penanggungjawab melakukan penelitian data objek pajak dari wajib pajak tertentu. Penelitian tersebut dilakukan berdasarkan laporan wajib pajak sendiri atau atas informasi dari pihak lain yang berwenang.

Langkah 2

Atas data tersebut satuan kerja yang membidangi penelitian objek pajak tersebut mengusulkan kepada Bupati Lampung Barat melalui Dinas PPKAD selaku SKPKD untuk diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah sesuai dengan hasil perhitungan.

Langkah 3

Bupati menetapkan besarnya pajak daerah sesuai dengan usul perhitungan yang telah dilakukan oleh satuan kerja penanggungjawab dan SKPKD.

Langkah 4

Wajib pajak melakukan pembayaran pajak daerah terutang sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja.

CONTOH BLANKO SKP DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN, DAN ASET DAERAH Jl. Tulip No. 9, Liwa Telp. (0728) 21106	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKP-DAERAH)	NO. URUT ...../...../ 2013

MASA : JANUARI - DESEMBER
TAHUN : 2013

NAMA : .....
NAMA USAHA : .....
ALAMAT : .....
NPWPD : 1.01.08.002.04.01

NO.	KODE REKENING	JENIS PAJAK		JUMLAH
1.	4.1.1.....	Pajak		x.xxx,-
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak		x.xxx,-
		Jumlah	a. Bunga	-
			b. Kenaikan	-
		JUMLAH SELURUHNYA		xx.xxx,-

Dengan huruf :

Perhatian:

Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

Apabila SKP Daerah ini tidak/kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tigapuluh) hari setelah diterima si wajib pajak atau tanggal jatuh temponya dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atas denda sebesar 2% (dua persen) tiap-tiap bulan keterlambatan.

Liwa, 2013
KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

(.....)
NIP

TANDA TERIMA

NAMA : .....
NAMA USAHA : .....
ALAMAT : .....
JENIS KETETAPAN : .....

NO. URUT
...../...../2013
Yang Menerima,

(.....)

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN, DAN ASET DAERAH Jl. Tulip No. 9, Liwa Telp. (0728) 21106	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSP-DAERAH)

Setoran Ke :
NAMA .....
NAMA USAHA .....
ALAMAT .....
NPWPD .....

Menyetor berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dengan rincian sebagai berikut:

NO.	KODE REKENING	JENIS PAJAK	JUMLAH
1.	4.1.1.01.12	Pajak	x.xxx,-
		JUMLAH	xx.xxx,-

Uang tersebut diterima pada tanggal :

Kepada Yth., Direktur PT Bank Lampung agar menerima penyetoran untuk keuntungan Rekening Bendahara Umum Daerah Kabupaten Lampung Barat	Ruang untuk teraan/cap kas register/tandatangan/cap/pejabat bank	Penyetor (.....)

E. BAGAN ALIR

No.	Uraian	SKPKD	Wajib Pajak
1.	Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko pendataan objek pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Penyediaan Formulir SPTPD	SPTPD Lembar 2 SPTPD Lembar 1 Untuk WP
2.	Pengusaha selaku wajib pajak melakukan pendaftaran objek pajak daerah dengan mengisi blanko SPTPD		Mengisi form SPTPD dan menandatangani SPTPD
3.	Setelah seluruh blanko SPTPD diisi dengan benar oleh wajib pajak, selanjutnya SPTPD tersebut dikirimkan kembali ke Dinas PPKAD untuk dilakukan penelitian kebenaran data objek pajak daerah tersebut	SPTPD Lembar 2 Untuk Dinas PPKAD Memeriksa data terkait objek pajak	

No.	Uraian	Satuan Kerja Penanggungjawab	SKPKD	Bupati	Wajib Pajak
1.	Satuan kerja penanggungjawab melakukan penelitian data objek pajak dari wajib pajak tertentu. Penelitian tersebut dilakukan berdasarkan laporan wajib pajak sendiri atau atas informasi dari pihak lain yang berwenang.	Dari proses sebelumnya			
2.	Atas data tersebut satuan kerja yang membidangi penelitian objek pajak tersebut mengusulkan kepada Bupati Lampung Barat melalui Dinas PPKAD selaku SKPKD untuk diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah sesuai dengan hasil perhitungan.	Penelitian atas data objek pajak	Penelitian atas data objek pajak		
3.	Bupati menetapkan besarnya pajak daerah sesuai dengan usul perhitungan yang telah dilakukan oleh satuan kerja penanggungjawab dan SKPKD.			SKP-Daerah	
4.	Wajib pajak melakukan pembayaran pajak daerah terutang sebesar nilai yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut.				Melakukan pembayaran

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TANGGAL : 11 September 2013

TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembayaran pajak daerah dapat dilaksanakan dengan 2 (dua) cara yakni:

1. Pembayaran dengan SSPD

   Pembayaran dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atas dasar perhitungan sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jenis pajak daerah yang dapat dibayar dengan SSPD adalah:

   a. Pajak Hotel;
   b. Pajak Restoran;
   c. Pajak Hiburan;
   d. Pajak Penerangan Jalan;
   e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
   f. Pajak Parkir; dan
   g. Pajak Sarang Burung Walet.

2. Pembayaran dengan SKP Daerah dan SPPT PBB

   Merupakan pembayaran pajak daerah berdasarkan penetapan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Jenis pajak daerah yang dibayar dengan menggunakan SKP Daerah adalah:

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

B. PIHAK TERKAIT

1. SKPKD

   Merupakan pihak yang memiliki kewajiban menyediakan blanko-blanko yang berkenaan dengan proses pembayaran pajak daerah.

2. Orang Pribadi atau Badan selaku wajib pajak

   Orang pribadi atau badan selaku wajib pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar pajak daerah terutang sesuai dengan blanko yang telah disediakan oleh SKPKD.

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Penanggungjawab Pemungutan Pajak Daerah

   Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban meneliti kebenaran perhitungan besarnya pajak daerah terutang sesuai dengan kewenangannya.

4. Bupati Lampung Barat

   Merupakan pejabat yang berwenang untuk menetapkan besarnya jumlah pajak daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5. Bendahara Penerimaan Dinas PPKAD

   Merupakan bendahara penerimaan yang mempunyai tugas menerima pembayaran pajak daerah dari wajib pajak.

6. Bank yang Ditunjuk

   Merupakan bank yang ditunjuk untuk menerima setoran pajak daerah baik dari wajib pajak langsung maupun dari bendahara penerimaan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

a. Pembayaran dengan SSPD melalui Bendahara Penerimaan

Langkah 1

Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko SSPD pajak daerah bersama dengan SPTPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 2

Pengusaha selaku wajib pajak mengisi besarnya pajak daerah dalam blanko SSPD Pajak Daerah.

Setelah dihitung oleh wajib pajak maka wajib pajak dapat melakukan pembayaran pajak daerah pada Bendahara Penerimaan.

Atas pembayaran pajak daerah tersebut maka wajib pajak akan mendapatkan bukti pembayaran berupa Tanda Bukti Penerimaan dan salinan SSPD Pajak Daerah, jika melakukan pembayaran pada Bendahara Penerimaan.

Langkah 3

Setelah dilakukan pembayaran oleh wajib pajak, maka SSPD Pajak Daerah tersebut diteliti oleh SKPKD untuk mengetahui kesesuaian besarnya jumlah pajak yang dibayar dengan pajak terhutang yang sesungguhnya.

Langkah 4

Bendahara penerimaan melakukan penatausahaan setoran pajak daerah tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 5

Bank yang Ditunjuk menerima setoran pajak daerah serta melakukan penatausahaan dan mengirimkan salinan STS kepada Dinas PPKAD.

b. Pembayaran dengan SSPD ke Bank yang Ditunjuk

Langkah 1

Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko SSPD pajak daerah bersama dengan SPTPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 2

Pengusaha selaku wajib pajak mengisi besarnya pajak daerah dalam blanko SSPD Pajak Daerah.

Setelah dihitung oleh wajib pajak maka wajib pajak dapat melakukan pembayaran pajak daerah pada Bank yang Ditunjuk.

Atas pembayaran pajak daerah tersebut maka wajib pajak akan mendapatkan bukti pembayaran berupa salinan Surat Tanda Setoran (STS) dan salinan SSPD Pajak Daerah, jika melakukan pembayaran pada Bank yang Ditunjuk.

Langkah 3

Setelah dilakukan pembayaran oleh wajib pajak, maka SSPD Pajak Daerah tersebut diteliti oleh SKPKD untuk mengetahui kesesuaian besarnya jumlah pajak yang dibayar dengan pajak terhutang yang sesungguhnya.

Langkah 4

Bendahara penerimaan melakukan penatausahaan setoran pajak daerah tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 5

Bank yang Ditunjuk menerima setoran pajak daerah serta melakukan penatausahaan dan mengirimkan salinan STS kepada Dinas PPKAD.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 1 (satu) hari kerja.

CONTOH DOKUMEN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH Lembar 3

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)

BERFUNGSI SEBAGAI SSPD

Lembar 3

Untuk Bendahara Penerimaan

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakan lembar ini terlebih dahulu.

A.
1 Nama Wajib Pajak:
2 NPWP:
3 Alamat Wajib Pajak:
4 Kelurahan/Pekon: 5 RT/RW: 6 Kecamatan:
7 Kabupaten: 8 Kode Pos:

B.
1 NPWPD)*
2 Nama Usaha
3 Jenis Usaha
4 Alamat Usaha
5 Kelurahan/Pekon 6 RT/RW:
7 Kecamatan 8 Kabupaten Lampung Barat

Penghitungan Pajak Daerah

*Uraian)**	*Peredaran Usaha/Pembukuan* (Diisi jumlah omset penjualan dalam satu bulan)		*Tarif Pajak* (Diisi berdasarkan Perda Nomor 1 Tahun 2011 tg Pajak Daerah)		*Besarnya Pajak Daerah*	
Pajak Hotel	9	bln	13		17 Rp	angka 9 x angka 13
Pajak Restoran	10	bln	14		18 Rp	angka 10 x angka 14
Pajak Hiburan	11	bln	15		19 Rp	angka 11 x angka 15
Pajak	12	bln	16		20 Rp	angka 12 x angka 16
			Jumlah Pajak Daerah		21 Rp	angka 17, 18, 19, 20

)* Coret yang tidak perlu

C. PENGHITUNGAN PAJAK DAERAH (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1 Pajak Hotel	⇨ Rp
2 Pajak Restoran	⇨ Rp
3 Pajak Hiburan	⇨ Rp
4 Pajak	⇨ Rp

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

☐ a. Penghitungan Wajib Pajak
☐ b. STPD/SKPDKB/SKPDKBT)** Nomor: Tanggal:
☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: ☐☐ % berdasarkan Peraturan Bupati Nomor: .....
☐ d. .....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf):

(berdasarkan perhitungan C.1 s/d 4 dan pilihan di D)

....., tgl	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK/PENYETOR,	TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH	DINAS PPKAD
	Tanggal:	
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen :

Catatan)** : Diisi oleh Petugas

CONTOH DOKUMEN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH Lembar 2

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)

BERFUNGSI SEBAGAI SSPD

Lembar 2

Untuk Bank Yang Ditunjuk

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu.

A.
1 Nama Wajib Pajak:
2 NPWP:
3 Alamat Wajib Pajak:
4 Kelurahan/Pekon: 5 RT/RW: 6 Kecamatan:
7 Kabupaten: 8 Kode Pos:

B.
1 NPWPD)*
2 Nama Usaha
3 Jenis Usaha
4 Alamat Usaha
5 Kelurahan/Pekon 6 RT/RW:
7 Kecamatan 8 Kabupaten Lampung Barat

Penghitungan Pajak Daerah

*Uraian)**	*Peredaran Usaha/Pembukuan* (Obl jumlah omset penjualan dalam satu bulan)		*Tarif Pajak* (Obl berdasarkan Perda Nomor 1 Tahun 2011 tg Pajak Daerah)		*Besarnya Pajak Daerah*	
Pajak Hotel	9	bln	13		17 Rp	angka 9 x angka 13
Pajak Restoran	10	bln	14		18 Rp	angka 10 x angka 14
Pajak Hiburan	11	bln	15		19 Rp	angka 11 x angka 15
Pajak	12	bln	16		20 Rp	angka 12 x angka 16
				Jumlah Pajak Daerah	21 Rp	angka 17, 18, 19, 20

)* Coret yang tidak perlu

C. PENGHITUNGAN PAJAK DAERAH (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1 Pajak Hotel	⇨ Rp
2 Pajak Restoran	⇨ Rp
3 Pajak Hiburan	⇨ Rp
4 Pajak	⇨ Rp

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

a. Penghitungan Wajib Pajak
b. STPD/SKPDKB/SKPDKBT)** Nomor: Tanggal:
c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: % berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011
d. .....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf):

(berdasarkan perhitungan C.1 s/d 4 dan pilihan di D)

....., tgl	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK/PENYETOR,	TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH	DINAS PPKAD
	Tanggal:	
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

Nomor Dokumen :

Catatan)** : Diisi oleh Petugas

E. BAGAN ALIR

Prosedur Pembayaran Pajak Daerah melalui Bendahara Penerimaan

No.	Uraian	Dinas PPKAD	Wajib Pajak	Bendahara Penerimaan
1.	Dinas PPKAD menyiapkan blanko SSPD Pajak Daerah	Menyiapkan blanko		
2.	Bendahara Penerimaan menyiapkan Tanda Bukti Penerimaan/Bukti Lain yang Sah			Menerima Pembayaran Pajak Daerah dengan TBP
3.	Berdasarkan dokumen bukti pembayaran, bendahara penerimaan melakukan pengisian Buku Penerimaan dan Penyetoran			Mengisi Buku Penerimaan dan Penyetoran
4.	Bendahara Penerimaan menyerahkan TBP lembar 1 kepada wajib pajak, mengarsip TBP lembar 2, 3, dan 4		TBP lembar 1	Lembar 2 Lembar 3 Lembar 4 TBP Arsip

Prosedur Pembayaran Pajak Daerah melalui Bank yang Ditunjuk

No.	Uraian	Dinas PPKAD	Wajib Pajak	Bank yang Ditunjuk
1.	Dinas PPKAD menyiapkan blanko SSPD Pajak Daerah	Menyiapkan blanko		
2.	Bank yang Ditunjuk menerima setoran pajak daerah berdasar Surat Tanda Setoran			Menerima Pembayaran Pajak Daerah dengan STS
3.	Berdasarkan dokumen bukti pembayaran, Bank yang Ditunjuk mengisi jurnal harian			Mengisi Jurnal Penerimaan dan Penyetoran
4.	Bank yang Ditunjuk menyerahkan STS lembar 1 kepada wajib pajak, mengirimkan STS lembar 2 dan 3 ke Dinas PPKAD, dan mengarsip STS lembar 4	Lembar 2 Lembar 3	STS lembar 1	Lembar 4 STS Arsip

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TANGGAL : 11 September 2013

TATA CARA PENELITIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah merupakan proses verifikasi kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam Surat Setoran Pajak Daerah. Prosedur ini dilakukan setelah Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak daerah terutang dengan menggunakan SSPD melalui Bank yang Ditunjuk/BendaharaPenerimaan. Penelitian SSPD dilakukan oleh Fungsi Pelayanan di Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Jika semua kelengkapan dan kesesuaian data objek pajak terpenuhi maka Fungsi Pelayanan akan menandatangani SSPD.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan atas SSPD yang telah dibayarkan.

2. Fungsi Pelayanan

   Merupakan pihak yang memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD. Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk:
   - Meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi;
   - Memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD; dan
   - Menandatangani SSPD yang telah diverifikasi.

3. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi

   Merupakan pihak yang menyimpan database dan menyediakan data terkait objek pajak kepada Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi berwenang dan bertugas untuk:

   - Mengelola database objek pajak yang termasuk dalam wilayah kewenangannya; dan
   - Menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib Pajak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD. Dokumen pendukung terdiri atas:

- SSPD yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD);
- Fotokopi identitas Wajib Pajak (dapat berupa KTP/SIM/Paspor);
- Surat Kuasa dari Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan);
- Fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak (dalam hal dikuasakan); dan
- Dokumen pendukung lain yang diperlukan.

Wajib Pajak mengisi Formulir Permohonan Penelitian SSPD. Wajib Pajak kemudian menyerahkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD, SSPD (lembar 4), dan dokumen pendukung kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 2

Fungsi Pelayanan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD, SSPD (lembar 4), dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data dan Informasi.

Langkah 3

Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak.Fungsi Pengolahan Data dan Informasi kemudian mencantumkan informasi objek pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data danInformasi lalu menyerahkan kembali data Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan.

Langkah 4

Fungsi Pelayanan menerima Form Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Fungsi Pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD dan dokumen pendukung SSPD berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Dalam kondisi tertentu, Dinas PPKAD berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tata cara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.

Dalam hal penelitian ternyata ditemukan perbedaan perhitungan, maka Dinas PPKAD dapat menerbitkan SKP Daerah atau SKPDKB dan STPD guna penagihan pajak daerah.

Langkah 5

Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD (lembar 1, 2, 3, dan 4). Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD (lembar 4) sebagai dokumentasi, menyerahkan SSPD

lembar 2 kepada Fungsi Pelayanan, menyerahkan lembar 3 kepada Bendahara Penerimaan,lalu menyerahkan SSPD lembar 1 kepada Wajib Pajak.

Langkah 6

Wajib Pajak menerima SSPD lembar 1 dari Fungsi Pelayanan.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja.

CONTOH DOKUMEN FORMULIR PERMOHOANAN PENELITIAN SSPD

FORMULIR PERMOHONAN PENELITIAN SSPD

Lampiran : 1 (satu) set
Hal : Penyampaian SSPD untuk diteliti

Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Lampung Barat

Yang bertandatangan di bawah ini:

Nama Wajib Pajak : .....

NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐☐

Alamat : .....

Bersama ini menyampaikan SSPD untuk diteliti atas objek pajak daerah berikut ini:

NPWPD : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

Alamat : .....

.....

Pekon/Kelurahan : .....

Kabupaten : Lampung Barat

Terlampir dokumen sebagai berikut:
(1) SSPD yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD))*
(2) Fotokopi Identitas Wajib Pajak berupa .....
(3) Surat Kuasa dari Wajib Pajak)**
(4) Fotokopi Identitas Kuasa Wajib Pajak)**
(5) Fotokopi Kartu NPWP
(6) .....

Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD.

Keterangan:
)* coret yang tidak perlu
)** dalam hal dikuasakan

....., tgl .....
Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak)*

_____

PENELITIAN

Setelah melakukan pemeriksaan dan penelaahan SSPD dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, dengan ini kami menyatakan bahwa:
- Data objek pajak yang tercantum dalam SSPD telah sesuai
- Nilai pajak daerah terutang yang tercantum dalam SSPD telah sesuai
- Dokumen pendukung telah lengkap

☐
☐
☐

....., tgl .....
Fungsi Pelayanan

_____

FORM PENGAJUAN DATA

Dengan hormat,

Sehubungan dengan proses penelitian SSPD yang sedang berjalan, dengan ini kami mengajukan permintaan data terkait atas:

Nama Wajib Pajak : .....

NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐☐

Serta data objek pajak atas:

NPWPD : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐

Atas perhatian dan kerjasamanya kami mengucapkan terima kasih.

....., tgl .....

Fungsi Pelayanan

_____

DATA OBJEK PAJAK

Dengan hormat,

Dibawah ini merupakan data yang anda butuhkan dalam proses penelitian SSPD, yaitu:

1. Nama Wajib Pajak : .....
2. NPWP : ☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐☐
3. Data Lainnya
   a. .....
   b. .....
   c. .....
   d. .....
   e. .....
4. NPWPD : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐
5. Letak tanah/bangunan : .....
6. Kelurahan/Pekon : ..... 7. RT/RW .....
8. Kecamatan : ..... 9. Kabupaten .....

Penghitungan Pajak Daerah

Uraian	Peredaran Usaha/Pembukuan (diisi dengan omzet penjualan dalam satu bulan)		Tarif (diisi berdasarkan tarif Perda Nomor 1 Tahun 2011 ttg Pajak Daerah)		Jumlah	
Pajak Hotel	10	bln	14	bln	18	Rp
Pajak Restoran	11	bln	15	bln	19	Rp
Pajak Hiburan	12	bln	16	bln	20	Rp
Pajak	13	bln	17	bln	21	Rp
				NJOP PBB	22	Rp

Semoga data ini dapat berguna dalam proses penelitian SSPD. Terima kasih.

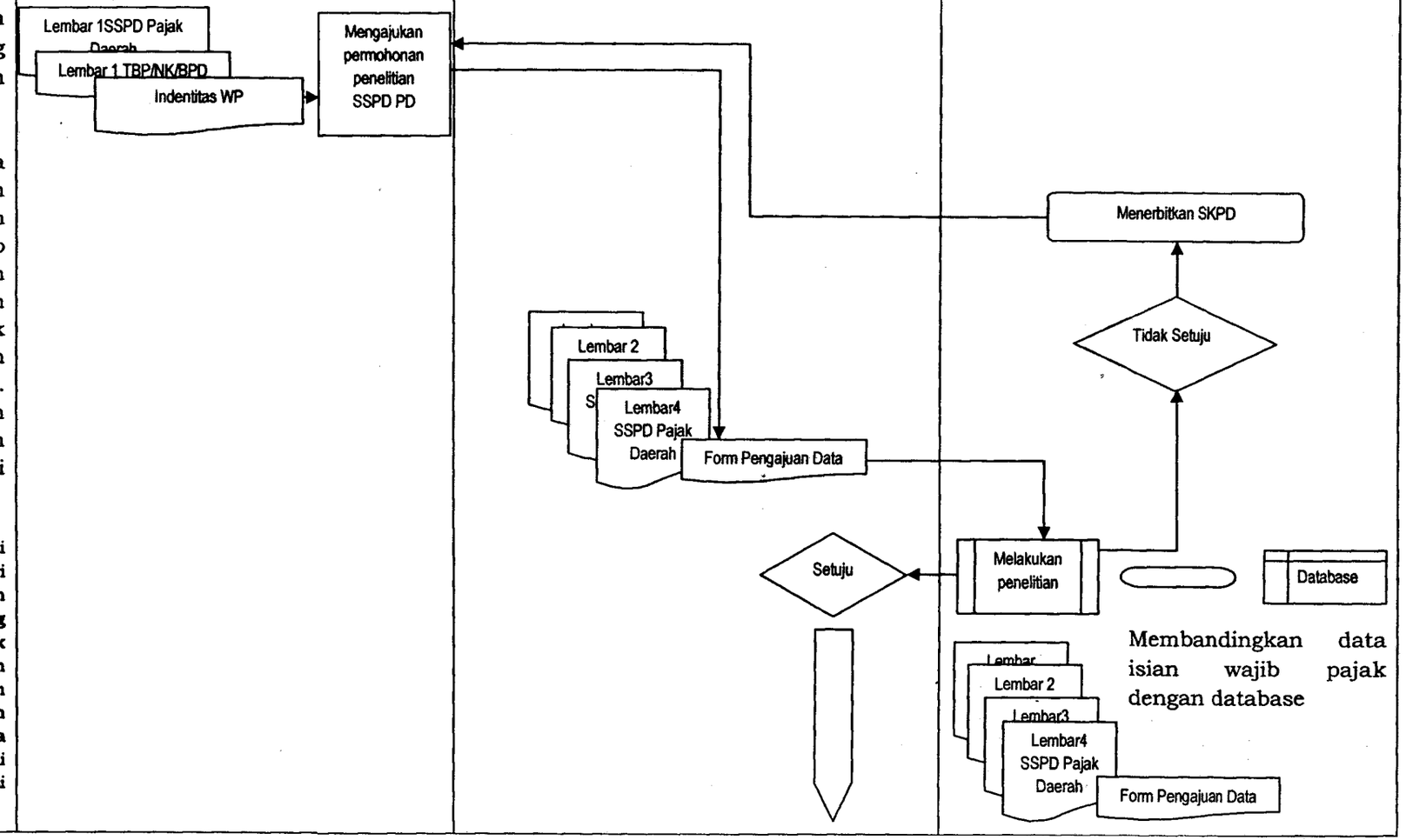
....., tgl .....
Fungsi Pengelolaan Data & Informasi,

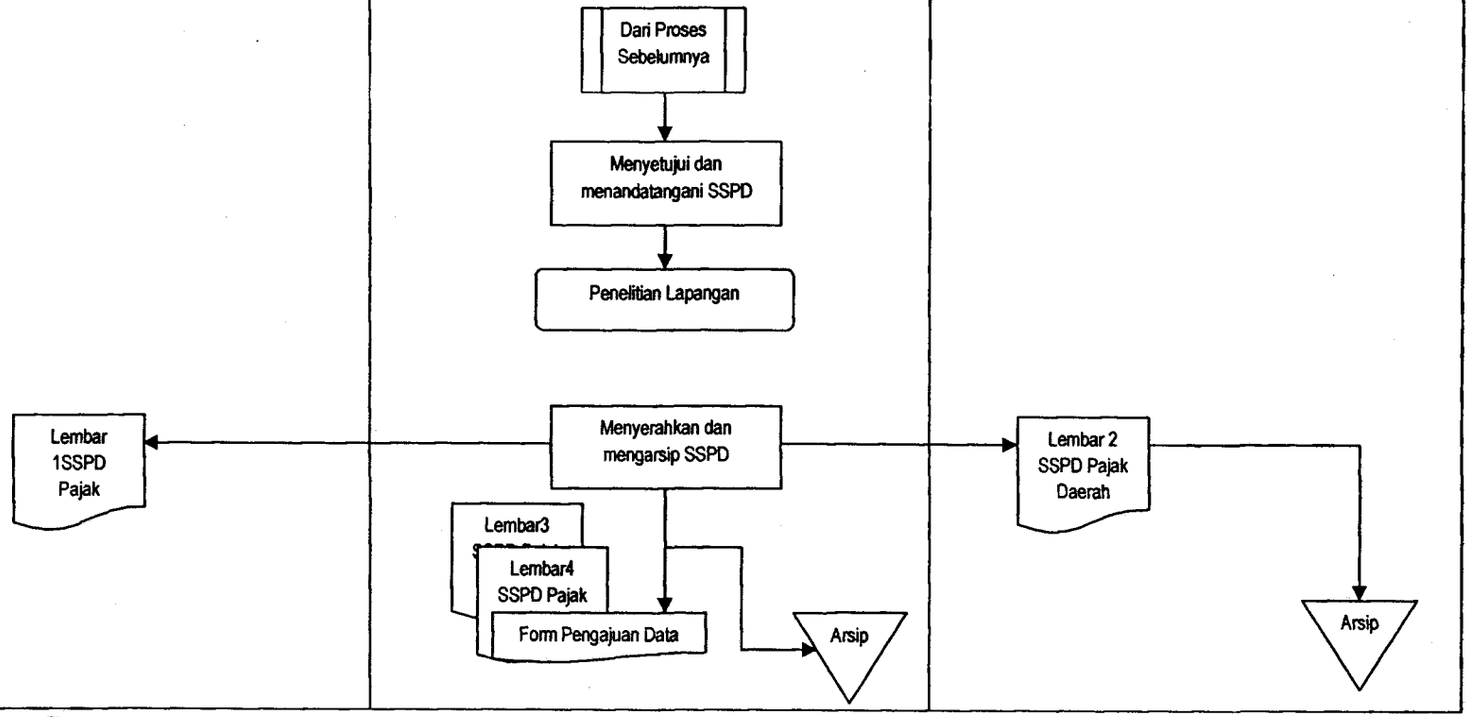
_____

E. BAGAN ALIR

Prosedur Penelitian SSPD

No.	Uraian	WajibPajak	Fungsi Pelayanan	Fungsi Pengolahan Data dan Informasi
1.	Wajib Pajak menyiapkan dokumen pendukung yang dibutuhkan untuk penelitian SSPD.			
2.	Fungsi Pelayanan menerima Formulir Permohonan Penelitian SSPD, SSPD (lembar1), dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak. Fungsi Pelayanan kemudian mengajukan permintaan data terkait objek pajak berdasarkan Formulir Permohonan Penelitian SSPD yang diterima. Pengajuan dilakukan dengan mengisi dan menyampaikan Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pengolahan Data dan Informasi.			
3.	Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menerima Form Pengajuan Data dari Fungsi Pelayanan. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menarik data yang dibutuhkan dari sistem database objek pajak. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi kemudian mencantumkan informasi objek pajak pada Form Pengajuan Data. Fungsi Pengolahan Data dan Informasi lalu menyerahkan kembali data Form Pengajuan Data kepada Fungsi Pelayanan.			



4.	Fungsi Pelayanan menerima Form Pengajuan Data yang telah diisi data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Fungsi Pelayanan kemudian memeriksa kebenaran data yang tercantum dalam SSPD dan dokumen pendukung SSPD berdasarkan data objek pajak dari Fungsi Pengolahan Data dan Informasi. Dalam kondisi tertentu, Dinas PPKAD berhak melakukan penelitian lapangan untuk mengecek kebenaran data secara riil. Mekanisme dan tatacara penelitian lapangan akan diatur tersendiri.	
5.	Setelah semua kebenaran informasi objek pajak dalam SSPD dan kelengkapan dokumen pendukung terpenuhi, maka Fungsi Pelayanan menandatangani SSPD (lembar 1, 2, 3, dan 4). Fungsi Pelayanan mengarsip SSPD (lembar 4) sebagai dokumentasi, menyerahkan lembar 2 ke Fungsi Pengolahan Data dan Informasi, menyerahkan lembar 3 ke Bendahara Penerimaan, dan menyerahkan SSPD (lembar 1) kepada Wajib Pajak.	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

- Menyiapkan Register SSPD atas pembayaran pajak daerah dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme tunai ke Bendahara Penerimaan;
- Mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran;
- Menyiapkan Register STS; dan
- Mendapatkan SSPD lembar 1 dari Bank yang ditunjuk/wajib pajak.

3. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang melakukan pembayaran pajak daerah dengan menggunakan SSPD/SKPD/SKPDKB/STPD/SKPDKBT/dokumen lain serta mendapatkan lembar 1 atas dokumen yang digunakan.

4. Fungsi Pembukuan dan Pelaporan

   Merupakan pihak yang bertugas untuk menyiapkan Laporan Realisasi pajak daerah berdasarkan dokumen-dokumen yang diterima dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan . Dalam prosedur ini Fungsi Pembukuan dan Pelaporan berwenang dan bertugas untuk:

   - Menerima SSPD lembar 2 dari Bendahara Penerimaan;
   - Menerima Register SSPD dari Bendahara Penerimaan;
   - Menerima Register STS dari Bendahara Penerimaan;
   - Menerima Buku Penerimaan dan Penyetoran dari Bendahara Penerimaan; dan
   - Menyiapkan Laporan Realisasi PAD.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

C.1. Pelaporan Pajak Daerah yang diterima melalui Bank Yang Ditunjuk

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bank yang Ditunjuk mevalidasi SSPD setiap penerimaan pembayaran pajak daerah dari Wajib Pajak yang melalui mekanisme penyetoran ke rekening penerimaan kas daerah.

Langkah 2

Berdasarkan SSPD, Bank yang Ditunjuk menerbitkan Nota Kredit dan membuat Register SSPD atas setiap penerimaan pembayaran pajak daerah dari Wajib Pajak.

Langkah 3

Bank yang Ditunjuk kemudian menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan atas setiap penerimaan pembayaran pajak daerah melalui rekening penerimaan kas daerah.

Langkah 4

Bendahara Penerimaan menerima Nota Kredit dari Bank yang Ditunjuk. Bendahara Penerimaan kemudian mencatat penerimaan pajak daerah ke

Buku Penerimaan dan Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatat penerimaan pajak daerah ke dalam Register STS.

C.2. Pelaporan Pajak Daerah yang diterima melalui Bendahara Penerimaan

Langkah 1

Berdasarkan prosedur sebelumnya, Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD/SKPD lembar 3 atas setiap penerimaan pembayaran pajak daerah dari Wajib Pajak secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

Langkah 2

Berdasarkan SSPD/SKPD tersebut, Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan pajak daerah dalam Buku Penerimaan dan Penyetoran. Bendahara Penerimaan juga mencatatSSPD/SKPD kedalam Register SSPD/SKPD. Bendahara Penerimaan mengarsip SSPD/SKPD lembar 3.

Langkah 3

Secara periodik, Bendahara Penerimaan menyampaikan Register SSPD/SKPD yang dilampiri dengan SSPD/SKPD lembar 3, Buku Penerimaan dan Penyetoran, beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

Langkah 4

Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima Register SSPD/SKPD yang dilampiri dengan SSPD/SKPD lembar 3, Buku Penerimaan dan Penyetoran, beserta Register STS.

C.3. Pelaporan Realisasi PAJAK DAERAH

Langkah 1

Berdasarkan prosedur C.1 dan C.2, maka Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD/SKPD, SSPD/SKPD lembar 3, Buku Penerimaan dan Penyetoran, Register STS, dan Laporan Realisasi Anggaran.

Langkah 2

Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyusun Laporan Realisasi Pajak Daerah.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Proses ini dilakukan secara harian dan dapat dilaksanakan pada satu hari setelah transaksi dengan waktu penyelesaian seluruhnya selama 30 (tiga puluh) hari kerja setiap bulan.

CONTOH DOKUMEN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK DAERAH Lembar 4

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)

BERFUNGSI SEBAGAI SSPD

Lembar 4

Untuk Fungsi Pembukuan dan Pelaporan

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

PERHATIAN: Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakan lembar ini terlebih dahulu.

A. 1 Nama Wajib Pajak:

2 NPWP

3 Alamat Wajib Pajak:

4 Kelurahan/Pekon: 5 RT/RW: 6 Kecamatan:

7 Kabupaten: 8 Kode Pos:

B. 1 NPWPD)*

2 Nama Usaha

3 Jenis Usaha

4 Alamat Usaha

5 Kelurahan/Pekon 6 RT/RW:

7 Kecamatan 8 Kabupaten Lampung Barat

Penghitungan Pajak Daerah

*Uraian)**	*Peredaran Usaha/Pembukuan* (Dlsi jumlah omset penjualan dalam satu bulan)		*Tarif Pajak* (Dlsi berdasarkan Perda Nomor 1 Tahun 2011 tg Pajak Daerah)		*Besarnya Pajak Daerah*	
Pajak Hotel	9	bln	13		17 Rp	angka 9 x angka 13
Pajak Restoran	10	bln	14		18 Rp	angka 10 x angka 14
Pajak Hiburan	11	bln	15		19 Rp	angka 11 x angka 15
Pajak	12	bln	16		20 Rp	angka 12 x angka 16
				Jumlah Pajak Daerah	21 Rp	angka 17, 18, 19, 20

)* Coret yang tidak perlu

C. PENGHITUNGAN PAJAK DAERAH (Hanya diisi berdasarkan penghitungan Wajib Pajak)

1 Pajak Hotel	⇨ Rp
2 Pajak Restoran	⇨ Rp
3 Pajak Hiburan	⇨ Rp
4 Pajak	⇨ Rp

D. Jumlah Setoran berdasarkan:

☐ a. Penghitungan Wajib Pajak

☐ b. STPD/SKPDKB/SKPDKBT)** Nomor: Tanggal:

☐ c. Pengurangan dihitung sendiri menjadi: ☐☐ % berdasarkan Peraturan Bupati Nomor: .....

☐ d. .....

JUMLAH YANG DISETOR (dengan angka): (dengan huruf):

(berdasarkan perhitungan C.1 s/d 4 dan pilihan di D)

....., tgl	DITERIMA OLEH:	Telah Diverifikasi:
WAJIB PAJAK/PENYETOR,	TEMPAT PEMBAYARAN PAJAK DAERAH	DINAS PPKAD
	Tanggal:	
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap dan tanda tangan

Hanya diisi oleh petugas DPPKAD

* Nomor Dokumen :

Catatan)** : Diisi oleh Petugas

CONTOH FORMAT BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA.....
BUKU PENERIMAAN DAN PENYETORAN
BENDAHARA PENERIMAAN
TAHUN ANGGARAN.....

SKPD :
Periode :

Nomor	Penerimaan						Penyetoran			KETERANGAN
	Tanggal	No. Bukti	Cara Pembayaran	Kode Rekening	Uraian	Jumlah	Tanggal	No. STS	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Kas di Bendahara
- Saldo Awal .....
- Jumlah Penerimaan .....
- Jumlah yang Disetorkan .....

Saldo Kas di Bendahara Penerimaan
Terdiri
a. Tunai sebesar .....
b. Bank sebesar .....
c. Lainnya .....

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran,

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

Kab/Kota....., tgl .....
Bendahara Penerimaan,

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

CONTOH DOKUMEN REGISTER SSPD

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA.....

REGISTER SSPD

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

TAHUN ANGGARAN.....

BENDAHARA PENERIMAAN:

NO	No STS	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENYETORAN	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran,

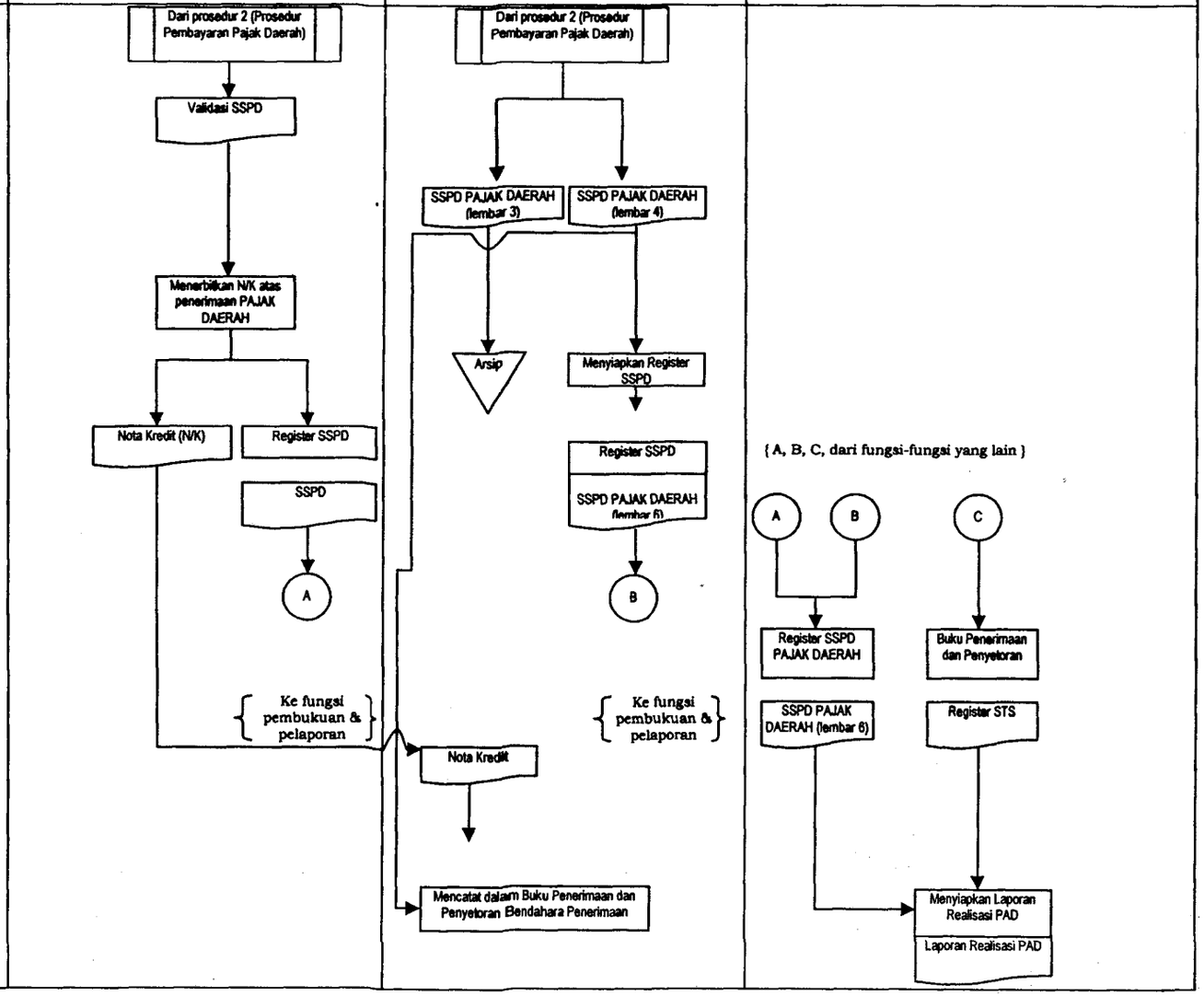
.....(nama).....
NIP

Kab/Kota....., tgl .....
Bendahara Penerimaan,

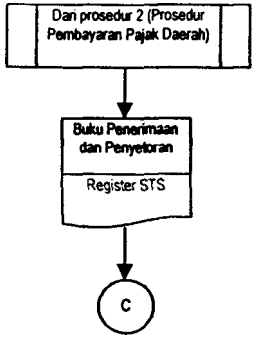
.....(nama).....
NIP

E. BAGAN ALIR

No.	Uraian
1.	Bedasarkan SSPD, Bank yang ditunjuk menerbitkan Nota Kredit atas penerimaan pajak daerah dari WP.
2.	Bank yang Ditunjuk menyerahkan Nota Kredit ke Bendahara Penerimaan.
3.	Berdasarkan SSPD, Bank yang Ditunjuk memvalidasi SSPD.
4.	Bank yang Ditunjuk memberikan ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
5.	Sementara itu, Bendahara Penerimaan menerima SSPD lembar 3 atas penerimaan pembayaran PAJAK DAERAH secara tunai.
6.	Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan dalam Buku Penerimaan & Penyetoran dan membuat Register SSPD berdasarkan SSPD.
7.	Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Register SSPD yang dilampiri dengan SSPD lembar 3 ke Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
8.	Sedangkan atas penerimaan Nota Kredit dari Bank yang Ditunjuk, maka Bendahara Penerimaan mencatat penerimaan PAJAK DAERAH dalam Buku Penerimaan & Penyetoran dan Register STS.
9.	Bendahara Penerimaan kemudian menyerahkan Buku Penerimaan dan Penyetoran beserta Register STS kepada Fungsi Pembukuan & Pelaporan.



10.	Fungsi Pembukuan & Pelaporan menerima dokumen berupa Register SSPD, SSPD lembar 3, Buku Penerimaan & Penyetoran, Register STS, dan Laporan Pertanggungjawaban.	
11.	Berdasarkan dokumen-dokumen tersebut, Fungsi Pembukuan & Pelaporan menyusun laporan realisasi PAD.	



(Ke fungsi pembukuan & pelaporan)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN VI PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TANGGAL : 11 September 2013

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK DAERAH

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penagihan pajak daerah terutang dilakukan atas Pajak Daerah terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak. Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.

STPD dan/atau SKPD dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

1. Penagihan melalui STPD diterbitkan apabila:
   a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar
   b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung
   c. Wajib pajak dikenakan sanksi administratrif berupa bunga dan/atau denda.
2. Penagihan dengan SKPDKB dilakukan dalam hal setelah dalam jangka 5 (lima) setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak. Penerbitan SKPDKB setelah Bupati memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
   a. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar
   b. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran
   c. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
3. SKPDKBT dilakukan dalam hal setelah dalam jangka 5 (lima) setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak setelah ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
4. Bupati menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Nihil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 97 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 berdasarkan hasil Pemeriksaan terhadap Surat Pemberitahuan apabila jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar sama dengan jumlah pajak yang terutang, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak atau tidak ada pembayaran pajak.

5. Bupati menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar dalam hal berdasarkan:

   a. hasil Verifikasi terhadap kebenaran atas permohonan pengembalian kelebihan pajak yang seharusnya tidak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) Undang-Undang KUP terdapat pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang

   b. hasil Pemeriksaan terhadap:

      i. Surat Pemberitahuan terdapat jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011

      ii. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 102 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 terdapat jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang.

6. Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar sebagaimana dimaksud pada angka 5 masih dapat diterbitkan apabila terdapat data baru, termasuk data yang semula belum terungkap, apabila ternyata pajak yang lebih dibayar jumlahnya lebih besar daripada kelebihan pembayaran pajak yang telah ditetapkan.

B. PIHAK TERKAIT

1. SKPKD

   Merupakan pihak yang memiliki kewajiban menyediakan blanko-blanko yang berkenaan dengan proses penagihan pajak daerah.

2. Orang Pribadi atau Badan selaku wajib pajak

   Orang pribadi atau badan selaku wajib pajak adalah pihak yang berkewajiban membayar STPD/SKPDKB/SKPDKBT.

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Penanggungjawab Pemungutan Pajak Daerah

   Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban melakukan penagihan atas besarnya pajak daerah terutang sesuai dengan kewenangannya.

4. Bupati Lampung Barat

   Merupakan pejabat yang berwenang untuk menetapkan besarnya jumlah pajak daerah sesuai dengan STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

a. STPD

Langkah 1

STPD yang diterbitkan merupakan tanda besarnya pajak daerah yang harus dibayar oleh wajib pajak.

Langkah 2

STPD tersebut diterbitkan sebagai akibat dari pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar, dari hasil penelitian SPTPD terdapat

kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung, wajib pajak dikenakan sanksi administratrif berupa bunga dan/atau denda.

Sesudah STPD diterbitkan maka SKPD Penanggungjawab/Dinas PPKAD mengirimkan STPD tersebut kepada wajib pajak. Kemudian wajib pajak melakukan pembayaran pada Bank yang Ditunjuk atau melalui Bendahara Penerimaan.

Setelah melakukan pembayaran dan mendapatkan validasi dari tempat pembayaran, maka STPD lembar 1 diambil oleh wajib pajak, lembar 2 untuk Bank yang Ditunjuk, lembar 3 untuk Bendahara Penerimaan, dan lembar 4 untuk Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

Jika pembayaran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan maka, Bendahara Penerima menyerahkan lembar 1 STPD kepada wajib pajak, lembar 2 dan 3 untuk Bendahara Penerimaan, dan lembar 4 untuk Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

Dalam hal wajib pajak tidak melakukan pembayaran maka

Langkah 3

Bank yang Ditunjuk mengirimkan salinan setoran atas STPD kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah transaksi. Jika Fungsi Pembukuan dan Pelaporan telah menerima salinan tersebut untuk keperluan pembuatan laporan PAD.

Dalam hal pembayaran melalui Bendahara Penerimaan maka lembar 2 dan 3 STPD digunakan sebagai bahan pembuatan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan.

b. SKPDKB

Langkah 1

Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menerima berkas SPTPD dari Fungsi Pelayanan, kemudian apabila SPTPD tersebut dinyatakan tidak/kurang bayar maka diterbitkanlah SKPDKB.

Langkah 2

SKPDKB tersebut diserahkan kepada wajib pajak untuk dibayar. Jika sudah dibayar maka wajib pajak menerima lembar 1, Bank yang Ditunjuk lembar 2, Bendahara Penerima menerima lembar 3 untuk digunakan sebagai bahan pertanggungjawaban administratif dan fungsional, dan Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima lembar 4 untuk keperluan penyusunan laporan realisasi pendapatan.

Langkah 3

Apabila dalam penelitian tersebut ternyata memiliki kesesuaian, maka dilanjutkan seperti tertera dalam Lampiran IV.

Langkah 4

Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan, dengan prosedur sesuai dengan langkah 2 di atas.

c. SKPDKBT

Jika ternyata terdapat data baru atau data yang belum terungkap maka Fungsi Pengolahan Data dan Informasi mengusulkan untuk penerbitan SKPDKBT kepada Bupati sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Langkah 1

Fungsi Pelayanan menerima berkas SPTPD atau dokumen lain dari wajib pajak. Berkas tersebut diserahkan kepada Fungsi Pengolahan Data dan Informasi untuk diteliti. Jika dalam jangka waktu tertentu, maksimal 5 (lima) tahun ternyata ditemukan data baru atau data sebelumnya yang belum terungkap, maka Fungsi Pengolahan Data dan Informasi melakukan perhitungan ulang atas objek pajak tersebut.

Langkah 2

Setelah dilakukan perhitungan ulang dan didapatkan angka besarnya pajak yang baru, maka Fungsi Pengolahan Data dan Informasi mengusulkan kepada Bupati melalui Kepala SKPKD untuk menerbitkan SKPDKBT.

Langkah 3

Setelah terbitnya SKPDKBT, maka fungsi pelayanan menyerahkan kepada wajib pajak untuk dibayar sesuai dengan tata cara pembayaran pajak daerah.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja.

STPD

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA.....
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
PAJAK .....

Nomor :
Tanggal Penerbitan :
Tahun: .....

Jumlah pajak yang terutang yang masih harus dibayar: Rp .....
(.....
.....)

Letak Objek Pajak		Nama & Alamat Wajib Pajak
Kabupaten/Kota	:	.....
Kecamatan	:	.....
Desa (nama lain)/Kel.	:	.....
Alamat	:	.....
		.....

NPWPD:	NPWP:

Perincian Pajak yang Terutang

1 .	Pajak yang terutang menurut SSPD/SKPDBKB/SKPDBKBT)* Tahun		Rp
2 .	Telah dibayar tanggal	Rp	
3 .	Pengurangan	Rp	
4 .	Jumlah yang dapat diperhitungkan (angka 2 + angka 3)		Rp
5 .	Pajak yang kurang dibayar (angka 1 - angka 4)		Rp
6 .	Denda administrasi 2% x 24 bulan x Rp (angka 5)		Rp
7 .	Pajak yang terutang berdasarkan putusan BPSP dikurang angka 1		Rp
8 .	Pajak yang masih harus dibayar (5 + 6 + 7)		Rp

Tanggal Jatuh Tempo:	Tempat Pembayaran:

PERHATIAN

1 Surat Tagihan ini harus dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal diterima.

2 Apabila setelah lewat tanggal jatuh tempo utang pajak belum dilunasi, maka tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penerbitan Surat Paksa, pelaksanaan sita, dan lelang.

Kabupaten/Kota ....., ...2011

Kepala Dinas Pendapatan,
Pengelola Keuangan dan Aset Daerah,

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

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
DINAS .....

Kepada Yth.
Nama :
NPWPD :
Alamat :

SURAT TEGURAN

Nomor : 973/...../...../20..

Menurut tata usaha kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor Dokumen Pajak	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak
(*) Coret yang tidak perlu			Jumlah	

(dengan huruf : .....
.....)

Untuk mencegah tindakan panggilan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari.

Dalam hal Saudara telah melunasi tunggakan pajak tersebut diatas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami.

PERHATIAN:

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 21 (DUA PULUH SATU) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI.

SESUDAH BATAS WAKTU TERSEBUT, TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA.

....., ...201..

Kepala .....,

.....
NIP

Daftar Surat Teguran

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
DINAS .....

DAFTAR SURAT TEGURAN

TAHUN .....

NO	NAMA DAN ALAMAT WP, LETAK OP, YANG DITERBITKAN SURAT TEGURAN	JENIS PAJAK	TAHUN PAJAK	NPWPD, NO & TGL SURAT TEGURAN	TANGGAL JATUH TEMPO	PAJAK YANG KURANG DIBAYAR	DENDA/SANKSI ADMINISTRASI
1	2	3	4	5	6	7	8

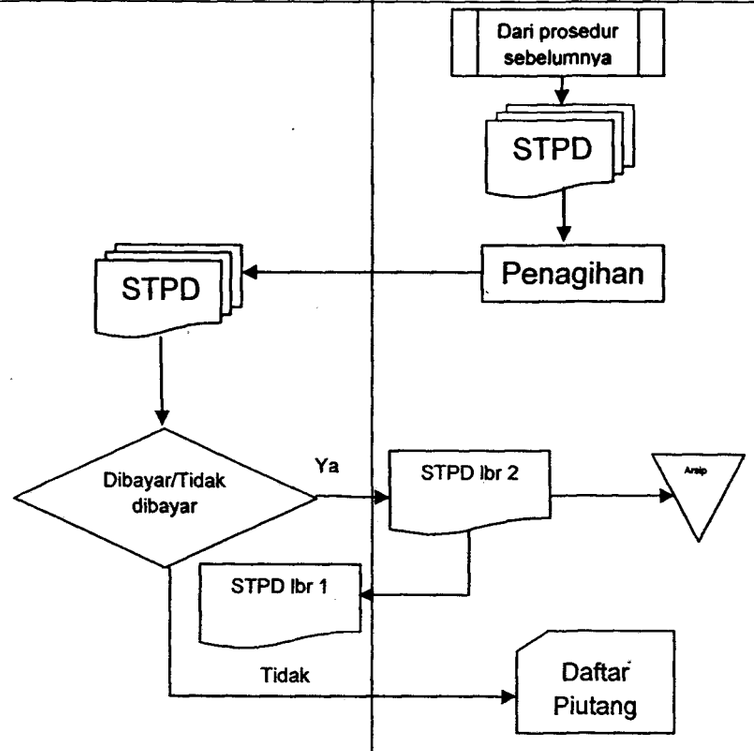
....., ...20....

FUNGSI PELAYANAN,

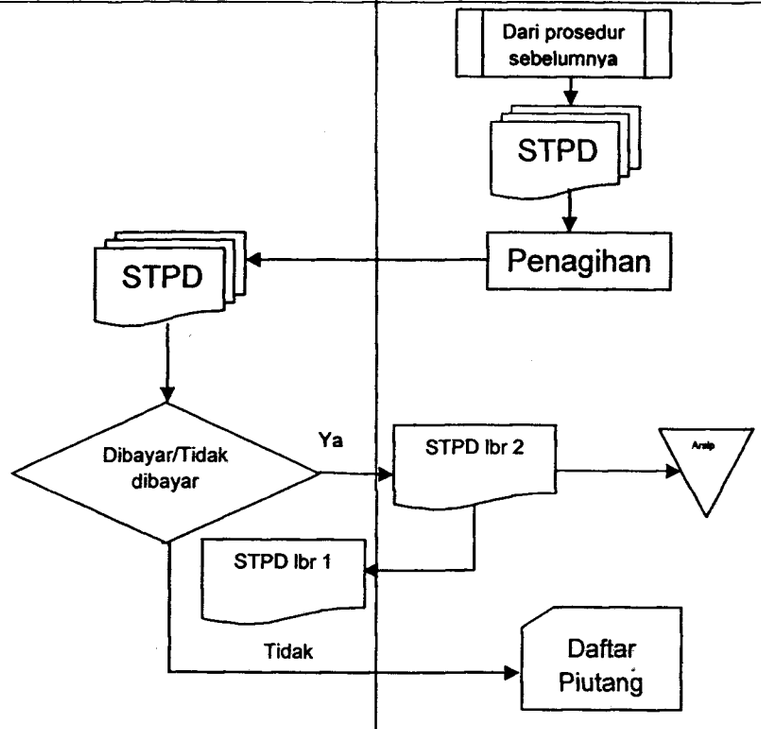
.....

NIP

E. BAGAN ALIR

No.	Uraian	Wajib Pajak	SATKER PENANGGUNGJAWAB	BUPATI
1.	Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko STPD sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
2.	SKPD melakukan penagihan kepada Pengusaha selaku wajib pajak dengan blanko STPD			
3.	Jika STPD dibayar, maka wajib pajak menerima lembar 1 STPD, sedangkan lembar 2 diserahkan kepada SKPD sebagai bahan pencatatan			
4.	Jika STPD tidak dibayar, maka STPD tersebut dikembalikan ke SKPD sebagai penyusunan daftar piutang.			

No.	Uraian	Wajib Pajak	SKPD	BUPATI
1.	Dinas PPKAD selaku SKPKD menyiapkan blanko SKPDKB/SKPDKBT sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku			
2.	SKPD Penganggungjawab melakukan penagihan kepada Pengusaha selaku wajib pajak dengan blanko STPD			
3.	Jika STPD dibayar, maka wajib pajak menerima lembar 1 STPD, sedangkan lembar 2 diserahkan kepada SKPD sebagai bahan pencatatan			
4.	Jika STPD tidak dibayar, maka STPD tersebut dikembalikan ke SKPD sebagai penyusunan daftar piutang.			



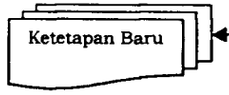
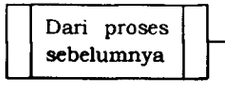
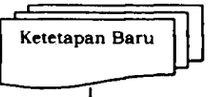
BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

E. BAGAN ALIR

No.	Uraian	Wajib Pajak	SATKER PENANGGUNGJAWAB	BUPATI	SKPKD
1.	Wajib pajak mengajukan permohonan pengurangan atas SKPD, SPPT, STPD/SKPDKB/SKPDKBT secara tertulis kepada Bupati Lampung Barat dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, disertai dengan alasan pengurangan. Jika dikuasakan maka wajib disertai dengan surat kuasa bermeterai cukup dan menyertakan fotokopi kartu identitas yang sah dari pemberi dan penerima kuasa.	Permohonan Pengurangan/Pembatala	Ketetapan Pajak Daerah		
2.	Bupati melalui SKPD Pengelola Pajak Daerah melakukan penelitian seperlunya guna mengambil keputusan menolak/menerima/menerima sebagian/membatalkan permohonan wajib pajak. Apabila permohonan wajib pajak diterima maka dilakukan perhitungan kembali besarnya pajak daerah dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Lampung Barat. Jika permohonan wajib pajak tidak diterima maka si wajib pajak wajib membayar besarnya pajak yang tercantum dalam SKPD, SPPT, STPD/SKPDKB/SKPDKBT.	STPD Jika permohonan ditolak, maka wajib pajak melakukan pembayaran sesuai dengan ketetapan	Penelitian Ditolak Diterima Menghitung Ulang	SK Bupati	

3.	SKPD Pengelola Pajak Daerah mengajukan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah ke SKPKD yang baru.				
4.	Wajib pajak melakukan pembayaran pajak daerah sesuai dengan ketentuan tentang pembayaran pajak daerah.				

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN VII PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 09 TAHUN 2013
TANGGAL : 11 September 2013

TATA CARA PENGURANGAN PAJAK DAERAH

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pengurangan pajak daerah adalah suatu proses mengurangkan sebagian atau seluruhnya besarnya ketetapan pajak termasuk denda administrasi dan/atau bunga. Pengurangan dapat dilakukan karena alasan-alasan tertentu yang dapat diterima, antara lain:

1. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya
2. mengurangkan atau membatalkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar
3. mengurangkan atau membatalkan STPD
4. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan
5. mengurangkatan ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

Pengurangan pajak daerah dapat diberikan kepada wajib pajak setelah dilakukan penelitian secara menyeluruh atas objek pajak tersebut. Apabila setelah dilakukan penelitian ternyata sesuai/tidak sesuai dengan permohonan si wajib pajak, maka permohonan tersebut dapat diterima/ditolak baik sebagian maupun seluruhnya.

B. PIHAK TERKAIT

1. SKPKD

   Merupakan pihak yang memiliki kewajiban menyediakan blanko-blanko yang berkenaan dengan proses pengurangan pajak daerah.

2. Orang Pribadi atau Badan selaku wajib pajak

   Orang pribadi atau badan selaku wajib pajak adalah pihak yang mengajukan permohonan pengurangan atas SKPD, SPPT, STPD/SKPDKB/SKPDKBT

3. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Penanggungjawab Pemungutan Pajak Daerah

   Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban melakukan proses perhitungan ulang atas permohonan pengurangan atau pembatalan atas besarnya pajak daerah terutang sesuai dengan kewenangannya.

4. Bupati Lampung Barat

   Merupakan pejabat yang berwenang untuk menetapkan besarnya pengurangan atau pembatalan perhitungan jumlah pajak daerah sesuai dengan STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

Wajib pajak mengajukan permohonan pengurangan atas SKPD, SPPT, STPD/SKPDKB/SKPDKBT secara tertulis kepada Bupati Lampung Barat dengan menggunakan Bahasa Indonesia yang baik dan benar, disertai dengan alasan pengurangan. Jika dikuasakan maka wajib disertai dengan surat kuasa bermeterai cukup dan menyertakan fotokopi kartu identitas yang sah dari pemberi dan penerima kuasa.

Langkah 2

Bupati melalui SKPD Pengelola Pajak Daerah melakukan penelitian seperlunya guna mengambil keputusan menolak/menerima/menerima sebagian/membatalkan permohonan wajib pajak. Apabila permohonan wajib pajak diterima maka dilakukan perhitungan kembali besarnya pajak daerah dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Bupati Lampung Barat. Jika permohonan wajib pajak tidak diterima maka si wajib pajak wajib membayar besarnya pajak yang tercantum dalam SKPD, SPPT, STPD/SKPDKB/SKPDKBT.

Langkah 3

SKPD Pengelola Pajak Daerah mengajukan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang baru ke SKPKD.

Langkah 4

Wajib pajak melakukan pembayaran pajak daerah sesuai dengan ketentuan tentang pembayaran pajak daerah.

Setelah terbitnya SKPDKBT, maka fungsi pelayanan menyerahkan kepada wajib pajak untuk dibayar sesuai dengan tata cara pembayaran pajak daerah.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja.

PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT

KEPUTUSAN KEPALA .....
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

NOMOR: 973/ /KPTS/...../201....

TENTANG

PEMBERIAN PENGURANGAN
PAJAK DAERAH TERUTANG

KEPUTUSAN KEPALA .....,

Membaca : Surat permohonan pengurangan Pajak Daerah atas nama .....
Nomor:
.....
tanggal .....

Menimbang :
a. Hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan Pajak Daerah yang terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan:
Nomor : .....
Tanggal : .....
b. Bahwa terdapat/tidak terdapat)* cukup alasan untuk mengurangkan besarnya Pajak Daerah yang terutang.

Mengingat :
1. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun .... tentang Pajak Daerah;
2. Peraturan Bupati Nomor .... Tahun .... tentang Pemberian Pengurangan Pajak Daerah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA ..... TENTANG PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK DAERAH YANG TERUTANG.

PERTAMA : Mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak permohonan pengurangan)* Pajak Daerah yang terutang kepada Wajib Pajak:

- Nama Wajib Pajak :
- Alamat Wajib Pajak :
- Letak Objek Pajak :
- Tahun Pajak :
- NPWPD :
- Desa/Kel :
- Kecamatan :

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum Pertama, maka besarnya Pajak Daerah yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut:

a. Pajak Daerah Terutang : Rp .....
b. Besarnya Pengurangan (....) : Rp ..... (-/-)
c. Jumlah Pajak Daerah yang seharusnya dibayar : Rp .....

(sebesar: .....)

KETIGA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.

KEEMPAT : Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak.

Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat.

Ditetapkan di .....
Pada tanggal .....

a.n. BUPATI LAMPUNG BARAT
KEPALA.....,

.....
NIP

)* Coret yang tidak perlu
)** Diisi sesuai keperluan

LAMPIRAN VIII PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK DAERAH

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur penghapusan piutang pajak daerah adalah suatu proses menghapuskan piutang pajak daerah dari database/daftar piutang yang karena penagihannya telah kedaluwarsa.

Penghapusan piutang pajak daerah dapat diberikan kepada wajib pajak setelah dilakukan penelitian secara menyeluruh atas objek pajak tersebut.

B. PIHAK TERKAIT

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Penanggungjawab Pemungutan Pajak Daerah

   Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban melakukan proses pencatatan atas piutang pajak daerah. Piutang tersebut dicatat dalam aktiva lancar SKPD dimaksud.

   Pencatatan piutang juga dilaksanakan dalam buku atau daftar piutang untuk diklasifikasikan sebagai piutang yang masih dapat ditagih atau sebagai piutang ragu-ragu atau piutang tidak tertagih.

   Apabila piutang tersebut diklasifikasikan sebagai piutang tidak tertagih maka Pejabat Penatausaha Keuangan (PPK) SKPD mengusulkan kepada Bupati melalui Pengguna Anggaran SKPD menghapuskan piutang tersebut dari daftar piutang.

2. Bupati Lampung Barat

   Merupakan pejabat yang berwenang untuk menghapuskan piutang dari daftar piutang setelah memperoleh informasi yang cukup dari pihak-pihak terkait atas usul Pengguna Anggaran SKPD dan mendapatkan pertimbangan seperlunya dari SKPKD.

C. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

Langkah 1

PPK SKPD mencatat seluruh piutang pajak daerah yang menjadi tanggungjawabnya. Piutang tersebut dicatat sedemikian rupa sesuai dengan standar yang berlaku.

Atas piutang tersebut PPK SKPD berkewajiban melakukan penagihan secara intensif sehingga piutang tersebut dapat tertagih pada tahun berkenaan. Apabila piutang tersebut tidak dapat ditagih pada tahun berkenaan maka piutang tersebut tetap diupayakan agar dapat tertagih pada tahun-tahun selanjutnya.

Jika hingga 5 (lima) tahun piutang tersebut tetap tidak tertagih maka piutang tersebut diklasifikasikan sebagai piutang ragu-ragu atau piutang tidak tertagih.

Langkah 2

Dalam hal piutang sudah ditetapkan sebagai piutang tidak tertagih maka PPK SKPD mengusulkan kepada Bupati melalui Pengguna Anggaran untuk melakukan penghapusan atas piutang tersebut. Usul tersebut dibuat dalam nota dinas sesuai dengan besarnya piutang tersebut.

Usul penghapusan dimaksud dibuat dalam rangkap 4 (empat) masing-masing diberikan kepada Bupati sebanyak 1 (satu) lembar, tembusan kepada Dinas PPKAD selaku SKPKD sebanyak 1 (satu) lembar, tembusan kepada Inspektorat sebanya 1 (satu) lembar, dan 1 (satu) lembar merupakan arsip bagi SKPD.

Langkah 3

Atas usul dari SKPD penanggung jawab, Bupati mengeluarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang pajak daerah, setelah mendapatkan informasi dan pertimbangan dari pihak-pihak terkait.

Langkah 4

Piutang pajak tersebut dihapuskan dari buku/daftar piutang dan laporan keuangan SKPD.

Langkah 5

Mengirimkan hasil penghapusan tersebut ke Dinas PPKAD selaku SKPKD untuk dikompilasi pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja.

E. BAGAN ALIR

No.	Uraian	SKPD	BUPATI	SKPKD
1.	PPK SKPD mencatat seluruh piutang pajak daerah yang menjadi tanggungjawabnya. Piutang tersebut dicatat sedemikian rupa sesuai dengan standar yang berlaku.	Pencatatan Piutang Pajak Daerah Daftar Piutang		Data
2.	Dalam hal piutang sudah ditetapkan sebagai piutang tidak tertagih maka PPK SKPD mengusulkan kepada Bupati melalui Pengguna Anggaran untuk melakukan penghapusan atas piutang tersebut. Usul tersebut dibuat dalam nota dinas sesuai dengan besarnya piutang tersebut	Usul Penghapusan		
3.	Atas usul dari SKPD penanggung jawab, Bupati mengeluarkan Keputusan Bupati tentang penghapusan piutang pajak daerah, setelah mendapatkan informasi dan pertimbangan dari pihak-pihak terkait.	Ditolak	Keputusan Penghapusan	Pertimbangan
4.	Piutang pajak tersebut dihapuskan dari buku/daftar piutang dan laporan keuangan SKPD		Diterima Penghapusan	
5.	Mengirimkan hasil penghapusan tersebut ke Dinas PPKAD selaku SKPKD untuk dikompilasi pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah			Arsip

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN IX PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 29 TAHUN 2013
TANGGAL : 11 September 2013

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

A. GAMBARAN UMUM

Prosedur pembukuan adalah suatu proses pemenuhan kewajiban oleh wajib pajak dalam hal pencatatan dan penatausahaan usaha sesuai dengan standar akuntansi yang diakui. Pemenuhan kewajiban ini apabila wajib pajak telah mempunyai omzet atau peredaran usaha Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta Rupiah) atau lebih.

Pembukuan oleh wajib pajak bermuara pada laporan keuangan yang terdiri dari neraca dan laporan rugi laba.

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 perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

   Merupakan pihak yang mempunyai kewajiban melakukan proses pencatatan transaksi keuangan secara rutin dan berkesinambungan.

   Pencatatan transaksi oleh wajib pajak paling tidak memuat informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak berkenaan.

   Kriteria wajib pajak yang harus melaksanakan pembukuan adalah wajib pajak yang peredaran usaha atau omzet penjualannya mencapai Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta Rupiah) setiap tahun atau Rp 25.000.000,- (dua puluh lima juta Rupiah) per bulan.

2. Pemeriksa

   Merupakan pejabat yang berwenang untuk melakukan pemeriksaan atas pembukuan yang dilaksanakan oleh wajib pajak.

C. 1. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS PEMBUKUAN

Langkah 1

Pencatatan transaksi dilakukan oleh wajib pajak sesuai dengan transaksi yang terjadi pada saat itu. Pencatatan didasarkan atas bukti-bukti tertulis yang sah dan dihimpun dalam bundel bukti transaksi.

Langkah 2

Atas dasar pencatatan secara rutin seperti disebut pada langkah 1, pada tiap-tiap akhir bulan pencatatan tersebut dipindahbukukan ke buku besar yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan laporan laba rugi dan neraca setiap bulan pencatatan.

Langkah 3

Penghasilan kotor dari usaha yang tercantum dalam laporan laba rugi perusahaan merupakan dasar pengenaan pajak daerah.

Langkah 4

Penetapan besarnya pajak daerah yang harus dibayar oleh wajib pajak adalah mengalikan dasar pengenaan pajak dan tarif pajak daerah.

C. 2. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS PEMERIKSAAN

Langkah 1

Pemeriksaan dilakukan apabila ditemukan indikasi pelaporan yang tidak sesuai dengan standar yang sudah ditetapkan atau pelaporan yang tidak sesuai dengan keadaan sebenarnya atau untuk menguji kepatuhan wajib pajak atas pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.

Bupati memerintahkan SKPD terkait untuk melakukan pemeriksaan kepada wajib pajak atas pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.

Langkah 2

SKPD berkoordinasi dengan SKPD lain dan SKPKD untuk membentuk tim pemeriksa, yang terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim, 1 (satu) orang sekretaris, paling sedikit 3 (tiga) orang anggota dan paling banyak 7 (orang) anggota.

Tim Pemeriksa diusulkan oleh SKPD yang bertanggungjawab atas pemungutan pajak daerah kepada Bupati untuk ditetapkan.

Langkah 3

Tim pemeriksa yang telah terbentuk secara sah melakukan pemeriksaan kepada wajib pajak dengan norma-norma pemeriksaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hal-hal yang diperiksa hanya sebatas apakah si wajib pajak telah taat dalam melakukan pembukuan atas usahanya sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku.

Langkah 4

Melaporkan hasil pemeriksaan kepada Bupati untuk ditindaklanjuti.

D. WAKTU PENYELESAIAN

Seluruh proses tersebut diatas dapat dilaksanakan dalam waktu 30 (tiga puluh) hari.

CONTOH JURNAL UMUM

JURNAL UMUM

NO.	TANGGAL	REF.	TRANSAKSI	DEBET	KREDIT	SALDO

....., ...20...

WAJIB PAJAK,

(.....)

CONTOH BUKU BESAR PENJUALAN

BUKU BESAR PENJUALAN

NO	TGL	TRANSAKSI	DEBET	NO	TGL	TRANSAKSI	KREDIT

....., ...20...

WAJIB PAJAK,

(.....)

CONTOH NERACA

NERACA

per .....

NO	AKTIVA	JUMLAH	NO	PASIVA	JUMLAH
1	Aktiva Lancar		1	Hutang Lancar	
	- Kas			- Hutang Lancar	
	- Piutang				
	- Persediaan		2	Hutang Jangka Menengah dan Panjang	
				- Hutang Jangka Menengah	
2	Aktiva Tetap			- Hutang Jangka Panjang	
	- Tanah				
	- Gedung		3	Modal	
	- Kendaraan				
Jumlah Aktiva			Jumlah Pasiva		

....., ...20...

WAJIB PAJAK,

(.....)

CONTOH LAPORAN PENJUALAN

LAPORAN PENJUALAN

Per.....

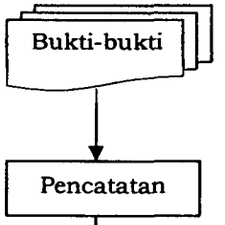
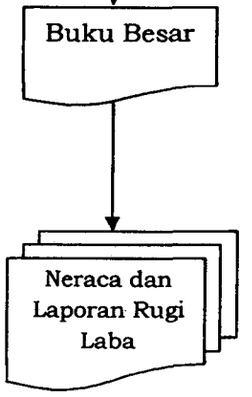
NO	URAIAN	JUMLAH	
1.	PENJUALAN	Rp	x.xxx.xxx,-
2.	HARGA POKOK PRODUKSI	Rp	xxx.xxx,-
3.	PENDAPATAN KOTOR	Rp	x.xxx.xxx,-

DASAR PENGENAAN PAJAK
Tarif Pajak dalam Perda x Nomor 3

....., ...20...
WAJIB PAJAK,

(.....)

E. BAGAN ALIR PEMBUKUAN

No.	Uraian	WAJIB PAJAK
1.	Pencatatan transaksi dilakukan oleh wajib pajak sesuai dengan transaksi yang terjadi pada saat itu. Pencatatan didasarkan atas bukti-bukti tertulis yang sah dan dihimpun dalam bundel bukti transaksi	
2.	Atas dasar pencatatan secara rutin seperti disebut pada langkah 1, pada tiap-tiap akhir bulan pencatatan tersebut dipindahbukukan ke buku besar yang selanjutnya digunakan sebagai dasar penyusunan laporan laba rugi dan neraca setiap bulan pencatatan	

F. BAGAN ALIR PEMERIKSAAN

No.	Uraian	WAJIB PAJAK	BUPATI	PEMERIKSA
1.	Bupati memerintahkan SKPD terkait untuk melakukan pemeriksaan kepada wajib pajak atas pemenuhan kewajiban perpajakan daerah	Dari Proses sebelumnya		
2.	Tim Pemeriksa diusulkan oleh SKPD yang bertanggungjawab atas pemungutan pajak daerah kepada Bupati untuk ditetapkan	Usulan Tim Pemeriksa	SK Tim Pemeriksa	
3.	Tim pemeriksa yang telah terbentuk secara sah melakukan pemeriksaan kepada wajib pajak dengan norma-norma pemeriksaan yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Hal-hal yang diperiksa hanya sebatas apakah si wajib pajak telah taat dalam melakukan pembukuan atas usahanya sesuai dengan standar akuntansi yang berlaku	Neraca dan Laporan Rugi Laba		Melakukan Pemeriksaan
4.	Menyerahkan hasil pemeriksaan kepada Bupati untuk ditindaklanjuti.		Hasil Pemeriksaan	

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

CONTOH DOKUMEN REGISTER STS

PEMERINTAH KABUPATEN/KOTA.....

REGISTER STS

DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

TAHUN ANGGARAN.....

BENDAHARA PENERIMAAN:

NO	No STS	TANGGAL	KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH	PENYETOR	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7	8

Mengetahui/Menyetujui
Pengguna Anggaran,

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

Kab/Kota....., tgl .....
Bendahara Penerimaan,

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