



SALINAN

BUPATI KEBUMEN

PERATURAN BUPATI KEBUMEN  
NOMOR 115 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN  
NOMOR 19 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK AIR TANAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEBUMEN,

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dan ketertiban pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. 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 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);



4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 11 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2008 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 22);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 19 Tahun 2010 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Tahun 2010 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kebumen Nomor 52);



## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KEBUMEN NOMOR 19 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK AIR TANAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kebumen.
2. Bupati adalah Bupati Kebumen.
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen atau dengan sebutan lainnya.
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kebumen.
5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara, atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pajak Air tanah adalah pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
7. Air tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
9. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
10. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
11. 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.
12. 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.
13. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.



15. 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 Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
16. 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 dari pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/ atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
19. 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.
20. 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.

## BAB II PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

### Pasal 2

- (1) Pendaftaran dan Pendataan dilaksanakan terhadap semua Wajib Pajak Air Tanah di Daerah.
- (2) Kegiatan Pendaftaran diawali dengan penyampaian SPOPD kepada Wajib Pajak Air Tanah.
- (3) SPOPD diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas dan benar dan dikembalikan kepada Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal penerimaan SPOPD.
- (4) Berdasarkan SPOPD yang telah diterima dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak.
- (5) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Daftar Induk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (4) digunakan sebagai dasar pemberian NPWPD.
- (2) NPWPD bukan merupakan bukti kepemilikan atau legalitas usaha.



- (3) Kepala Dinas dapat melakukan penghapusan NPWPD apabila diajukan permohonan penghapusan NPWPD oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya karena Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai subjek dan/atau objek sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah seperti:
  - a. Wajib Pajak sudah tidak melakukan usahanya/menghentikan kegiatan usahanya, atau membubarkan diri; dan
  - b. Wajib Pajak atau Badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha.
- (4) Kepala Dinas setelah melakukan pemeriksaan memberikan keputusan atas permohonan penghapusan NPWPD.

### BAB III BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SKPD

#### Pasal 4

- (1) Pajak Air Tanah merupakan jenis pajak yang dibayar oleh Wajib Pajak berdasarkan penetapan Bupati dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) Penetapan Bupati dengan menggunakan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (3) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Penerbitan SKPD dilakukan oleh Dinas berdasarkan SPOPD dan Perhitungan Nilai Perolehan Air dan disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan SKPD yang diterima, Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak yang terutang dengan batas waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal ditetapkan.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran pajak yang terutang jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran pajak yang terutang jatuh pada hari sebelumnya.

#### Pasal 6

- (1) Apabila Wajib Pajak belum memenuhi kewajiban atas SKPD sampai batas jatuh tempo Bupati dapat menerbitkan STPD.
- (2) Apabila SKPD yang diterbitkan tidak sesuai maka Wajib Pajak dapat mengajukan pembetulan dan/ atau keberatan.
- (3) Pengajuan pembetulan dan/ atau keberatan sebagaimana dimaksud ayat (2) diajukan secara tertulis dilampiri bukti/ dokumen pendukung.
- (4) Atas pengajuan pembetulan dan/ atau keberatan Bupati dapat menerbitkan :
  - a. Surat Keputusan Pembetulan; dan
  - b. Surat Keputusan Keberatan.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (4) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.



BAB IV  
TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN,  
ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 7

- (1) Tempat Pembayaran Pajak Air Tanah adalah di Dinas atau di Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak Air Tanah yang dilakukan di Dinas adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak datang ke Dinas dengan membawa SKPD dan melakukan pembayaran Pajak Air Tanah kepada Bendahara Penerimaan;
  - b. Bendahara Penerimaan melakukan verifikasi data Wajib Pajak dan selanjutnya menerima pembayaran serta menerbitkan Tanda Bukti Pembayaran Pajak Air Tanah;
  - c. Bendahara Penerimaan merekap penerimaan berdasarkan Tanda Bukti Pembayaran untuk dibuatkan SSPD atau Surat Tanda Setoran;
  - d. penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf b disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah oleh Bendahara Penerimaan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) hari kerja.
- (3) Tata cara pembayaran dan penyetoran Pajak Air Tanah yang dilakukan di Bank yang ditunjuk oleh Bupati adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak datang ke Bank yang ditunjuk oleh Bupati dan melakukan pembayaran Pajak Air Tanah kepada Petugas Bank dengan menggunakan SSPD; dan
  - b. bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf a selanjutnya disampaikan ke Wajib Pajak, Wajib Pajak menyampaikan SSPD kepada Dinas sebagai bukti telah melakukan pembayaran Pajak Air tanah.

Pasal 8

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak Air Tanah, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (3) Angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (4) Tata cara pemberian angsuran atau penundaan pembayaran Pajak Air Tanah adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak menyampaikan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta bukti pendukungnya;
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan penelitian kepada Wajib Pajak;
  - c. Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) hari kerja sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
  - d. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c telah lewat dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan



- e. apabila permohonan dikabulkan, Wajib Pajak harus memenuhi angsuran pajak atau membayar pajak sesuai dengan keputusan Kepala Dinas.

## BAB V JENIS DAN ISI FORMULIR PENAGIHAN

### Pasal 9

- (1) Jenis formulir yang digunakan untuk melakukan penagihan pajak adalah STPD.
- (2) Bentuk dan tata cara pengisian STPD yang digunakan untuk pelaksanaan penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## BAB VI TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

### Pasal 10

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak kepada Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila :
  - a. terjadi force majeure;
  - b. usahanya tutup;
  - c. usahanya merugi; dan/ atau
  - d. alasan lain yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Kewenangan Bupati untuk memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (4) Tata cara pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas dan bukti pendukungnya kepada Kepala Dinas; dan
  - b. Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak harus memberikan keputusan menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a.



BAB VII  
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF  
DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Bupati dapat :
  - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SKPD dan STPD yang tidak benar;
  - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - d. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan serta bukti pendukungnya;
  - b. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 1 (satu) bulan sejak sanksi administratif dikenakan atau diterimanya ketetapan pajak;
  - c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas melakukan pengkajian dan penelitian;
  - d. Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan;
  - e. apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d telah lewat dan Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan
  - f. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB VIII  
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 12

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan paling lama 1 (satu) tahun sejak tanggal diterimanya SSPD.





- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dengan alasan sebagai berikut:
  - a. jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari jumlah pajak yang sebenarnya; dan
  - b. telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (4) Tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak adalah sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan menyebutkan jumlah kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dilengkapi dengan dokumen pendukung sebagai berikut :
    1. fotokopi identitas pemohon;
    2. surat kuasa bagi yang menguasai;
    3. fotokopi identitas penerima kuasa;
    4. SSPD asli;
    5. fotokopi nomor rekening buku tabungan atas nama Wajib Pajak; dan
    6. dokumen pendukung pengembalian kelebihan pajak lainnya yang sah sesuai alasan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
  - c. Kepala Dinas melakukan pemeriksaan berkas permohonan yang telah lengkap dan benar serta dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan; dan
  - d. hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan untuk mengabulkan atau menolak permohonan.
- (5) Bupati mendelegasikan penetapan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besarnya sampai dengan Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) kepada Kepala Dinas.
- (6) Pemberian pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang besarnya lebih dari Rp. 20.000.000,00 (dua puluh juta rupiah) ditetapkan oleh Bupati.
- (7) Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilaksanakan sesuai dengan mekanisme Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## BAB IX

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUWARSA

#### Pasal 13

- (1) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa.
- (2) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa adalah sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas membuat inventarisasi dan laporan terhadap piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. Laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a dapat berupa:
    1. kronologis yang memuat pelaksanaan pemungutan piutang pajak;
    2. daftar umum piutang pajak;
    3. surat keterangan yang menyangkut keberadaan Wajib Pajak;
    4. keterangan lain yang diperlukan sebagai pertanggungjawaban terjadinya kedaluwarsa penagihan.



- c. Penetapan kedaluwarsa penagihan oleh Kepala Dinas dibahas bersama Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait dan dituangkan dalam Berita Acara;
- d. Berita Acara sebagaimana dimaksud pada huruf c digunakan sebagai usulan Kepala Dinas kepada Bupati untuk penghapusan piutang pajak; dan
- e. Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada huruf d.

## BAB X KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

### Pasal 14

- (1) Wajib Pajak yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan setiap bulannya.
- (2) Kriteria Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak Orang Pribadi/Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah; dan
  - b. Omzet pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah yang dilaksanakan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud huruf a paling sedikit Rp.25.000.000,00 (dua puluh lima juta rupiah) per bulan.
- (3) Tata cara pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a. pembukuan atau pencatatan sekurang-kurangnya memuat volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dan omzet penjualannya; dan
  - b. rekapitulasi volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah dan omzet dalam 1 (satu) bulan kalender.
- (4) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (5) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak yang terutang.

## BAB XI TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

### Pasal 15

- (1) Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Kewenangan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didelegasikan kepada Kepala Dinas.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan, Kepala Dinas dapat menunjuk petugas pemeriksa.
- (4) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.



- (5) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

#### Pasal 16

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dilakukan dengan berpedoman pada norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan, dan Wajib Pajak.
- (2) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan ke dalam laporan pemeriksaan.
- (3) Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dan Penanggung Pajak, dilakukan pembahasan akhir pemeriksaan.
- (4) Pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dibuatkan berita acara yang ditandatangani oleh petugas pemeriksa dan Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (5) Berdasarkan berita acara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan SKPDKB atau SKPDN.

## BAB XII PENGAWASAN PAJAK

#### Pasal 17

- (1) Pelaksanaan pengawasan Pajak Air Tanah didelegasikan kepada Dinas.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya Dinas dapat bekerja sama dengan satuan kerja perangkat daerah atau lembaga lain yang terkait.



BAB XIII  
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 Kebumen.

Ditetapkan di Kebumen  
pada tanggal 8 November 2013

BUPATI KEBUMEN,

ttd.

BUYAR WINARSO

Diundangkan di Kebumen  
Pada tanggal 8 November 2013

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

ADI PANDOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEBUMEN TAHUN 2013 NOMOR 115

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KABUPATEN KEBUMEN,

ttd.

AMIN RAHMANURRASJID, S.H., M.H.

Pembina

NIP. 19720723 199803 1 006