



## **BUPATI POLEWALI MANDAR**

PERATURAN BUPATI POLEWALI MANDAR  
NOMOR 31 TAHUN 2013

TENTANG

### **TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN**

BUPATI POLEWALI MANDAR,

- Menimbang : a. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, maka perlu dibuat Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagai penjabaran lebih lanjut ketentuan Pasal 11 ayat (3), Pasal 14, Pasal 16 ayat (5), Pasal 21, Pasal 24 ayat (3), Pasal 26 ayat (3), dan Pasal 27 ayat (4) Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan 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 28 Tahun 2007 tentang Perubahan Ketiga Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaga 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);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2005 tentang Perubahan Nama Kabupaten Polewali Mamasa Menjadi Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 160);
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 Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2013 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Polewali Mandar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.
3. Bupati adalah Bupati Polewali Mandar.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

5. Dinas Pendapatan Dan Perizinan adalah Dinas Pendapatan Dan Perizinan Kabupaten Polewali Mandar.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Perizinan Kabupaten Polewali Mandar.
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 apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Camat adalah kepala wilayah kecamatan sebagai koordinasi pelaksana Kecamatan.
9. Lurah/Kepala Desa adalah kepala wilayah Kelurahan/Desa sebagai pendukung pelaksanaan Pemerintahan Kelurahan/Desa.
10. Pajak adalah Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan.
11. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB-P2, adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
13. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah Kabupaten Polewali Mandar.
14. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
15. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disebut SISMIOP adalah Sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data objek dan subjek pajak bumi dan bangunan perdesaan dan perkotaan dengan bantuan komputer.
16. Nomor Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NOP adalah Nomor Identifikasi Objek Pajak.
17. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
18. 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 penyeterannya.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

20. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar dalam Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
21. 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.
22. 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.
23. 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.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. 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 yang masih harus dibayar.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. 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.
28. 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.
29. 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.
30. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
31. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
32. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

33. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SPPT, SKPD, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, atau SKPDLB yang diajukan oleh Wajib Pajak.
35. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. Pemeriksa PBB-P2 yang selanjut disebut dengan Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melaksanakan Pemeriksaan.
37. Pemeriksaan Kantor adalah Pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas Pendapatan dan Perizinan.
38. Laporan Hasil Pemeriksaan PBB-P2 yang selanjutnya disebut dengan LHP PBB-P2 adalah laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil Pemeriksaan yang disusun oleh Pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan Pemeriksaan.
39. Pemeriksaan lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas Pendapatan dan Perizinan.
40. Surat Perintah Pemeriksaan PBB-P2 yang selanjutnya disebut dengan SP2PBB-P2 adalah surat perintah untuk melaksanakan Pemeriksaan.
41. Pemeriksaan ulang adalah Pemeriksaan yang dilakukan terhadap objek pajak untuk tahun pajak yang telah diperiksa pada Pemeriksaan Sebelumnya.
42. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi dan menemukan tersangkanya.

## **BAB II**

### **TATA CARA PENDATAAN, PENDAFTARAN, PELAPORAN DAN PENILAIAN OBJEK PAJAK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Pendataan**

#### **Pasal 2**

- (1) Kepala Dinas melakukan pendataan atas subjek pajak atau objek pajak PBB-P2 dalam rangka optimalisasi penerimaan PBB-P2 dan untuk akurasi data SPOP PBB-P2 yang ada pada Dinas.
- (2) Hasil pendataan objek pajak PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam berita acara pendataan dan laporan hasil pendataan.

- (3) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pada subjek pajak diberikan NPWPD dan NOP PBB P-2 sebagai dasar diterbitkannya SPPT.
- (4) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk menerbitkan SKPD PBB-P2 dengan sanksi administrasi apabila subjek pajak tidak menyampaikan SPOP PBB-P2 atau LSPOP PBB-P2 yang telah disampaikan diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat PBB-P2 kurang dibayar.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPOP PBB-P2.

## **Bagian Kedua**

### **Pendaftaran dan Pelaporan**

#### **Pasal 3**

- (1) Setiap subjek pajak PBB-P2 wajib mendaftarkan diri dengan menggunakan SPOP PBB-P2.
- (2) SPOP PBB-P2 harus diambil sendiri oleh subjek pajak atau kuasanya di Kecamatan sesuai dengan tempat kedudukan objek pajak atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (3) SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang- kurangnya memuat:
  - a. data subjek pajak;
  - b. data objek pajak; dan
  - c. NOP.
- (4) Bentuk dan isi SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I.

#### **Pasal 4**

- (1) SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak dan petugas pendata kemudian disampaikan ke Dinas Pendapatan Dan Perizinan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh subjek pajak atau kuasanya.
- (2) Penyampaian SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk subjek pajak perseorangan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk (KTP);
  - b. fotocopy Kartu Keluarga (KK);
  - c. fotocopy Sertifikat Tanah/tanda bukti hak atas tanah;
  - d. fotocopy Izin Mendirikan Bangunan (IMB) bagi bangunan yang telah memiliki IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan; dan
  - e. fotocopy SPPT terbaru untuk pendaftaran objek pajak perubahan.
- (3) Penyampaian SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk subjek pajak badan, dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:

- a. fotocopy identitas diri dari subjek pajak yang menandatangani SPOP PBB-P2 atau surat kuasa dari Direktur Utama apabila penanda tangan SPOP PBB-P2 dikuasakan;
- b. fotocopy Akta Pendirian Perusahaan dan perubahannya;
- c. fotocopy sertifikat tanah dan/atau bangunan badan usaha;
- d. dalam hal wajib pajak badan menguasai, memanfaatkan dengan memperluas atau menambah objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan, maka harus melampirkan bukti penguasaan atau pemanfaatan objek pajak dimaksud; dan
- e. fotocopy IMB dan apabila subjek pajak masih dalam proses pengurusan IMB maka melampirkan tanda terima permohonan IMB dari Dinas Pendapatan dan Perizinan.

#### **Pasal 5**

- (1) Berdasarkan penyampaian SPOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, kepada subjek pajak diberikan NOP PBB- P2.
- (2) NOP PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk setiap objek pajak PBB-P2.
- (3) NOP PBB-P2 sebagai identitas objek pajak dalam administrasi perpajakan dan berfungsi sebagai sarana bagi wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban.
- (4) Pemberian NOP PBB-P2 dilakukan dengan menggunakan SISMIOP atau sistem komputerisasi lainnya atau secara manual.

#### **Pasal 6**

- (1) SPOP PBB-P2 yang tidak disampaikan atau dilaporkan setelah mendapat teguran secara tertulis dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Kepala Dinas menerbitkan SKPD secara jabatan.
- (2) Penerbitan SKPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak.

#### **Pasal 7**

- (1) SPOP PBB-P2 yang disampaikan atau dilaporkan tetapi diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat jumlah PBB-P2 dalam SPPT lebih kecil dari PBB-P2 yang seharusnya terutang, Kepala Dinas menerbitkan SKPD secara jabatan.
- (2) Penerbitan SKPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak.

## **Bagian Ketiga**

### **Penilaian**

#### **Pasal 8**

- (1) Penilaian objek PBB-P2 diklasifikasikan berdasarkan jenis Objek PBB-P2.
- (2) Jenis objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari objek pajak umum dan objek pajak khusus.
- (3) Jenis objek pajak umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2), terdiri dari:
  - a. objek pajak standar; dan
  - b. objek pajak non standar.
- (4) Objek pajak standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - a. tanah < 10.000. m<sup>2</sup> (lebih kecil atau sama dengan sepuluh ribu meter persegi);
  - b. bangunan jumlah lantai < 4 (lebih kecil atau sama dengan empat) lantai; dan
  - c. luas bangunan < 1.000 m<sup>2</sup> (lebih kecil atau sama dengan seribu meter persegi).
- (5) Objek pajak non standar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah semua objek pajak yang tidak termasuk objek pajak standar.
- (6) Objek pajak khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), meliputi :
  - a. bandar udara dan pelabuhan laut;
  - b. galangan kapal dan dermaga;
  - c. Pembangkit Listrik Tenaga Uap (PLTU);
  - d. tempat penampungan/kilang minyak, air dan gas, pipa minyak;
  - e. menara Base Transceiver Station (BTS); dan
  - f. taman rekreasi.

#### **Pasal 9**

- (1) Hasil penilaian objek pajak bumi dan dan penilaian objek pajak bangunan digunakan sebagai dasar untuk penetapan NJOP PBB-P2.
- (2) Penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari:
  - a. penilaian massal ;dan
  - b. penilaian individual.
- (3) Penilaian Massal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan terhadap objek pajak standar.
- (4) Penilaian individual sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan terhadap objek pajak Non Standar, objek pajak Khusus, Objek Pajak Bernilai Tinggi, Objek Pajak yang telah dinilai secara massal tetapi tidak dapat mencerminkan nilai sebenarnya.



### **Pasal 10**

- (1) Penilaian objek PBB-P2 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dilakukan dengan menggunakan pendekatan atau metode sebagai berikut:
  - a. pendekatan data pasar;
  - b. pendekatan biaya; dan/atau
  - c. pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Pendekatan data pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah cara penentuan NJOP dengan membandingkan objek pajak yang akan dinilai dengan objek pajak lain yang sejenis yang telah diketahui harga jualnya dengan memperhatikan antara lain faktor letak, kondisi fisik, waktu, fasilitas dan lingkungan.
- (3) Pendekatan biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, adalah cara penentuan NJOP dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh objek pajak tersebut yang dihitung pada waktu penilaian dilakukan dikurangi penyusutannya.
- (4) Pendekatan kapitalisasi pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, adalah cara penentuan NJOP dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih satu tahun dari objek pajak tersebut.
- (5) Penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan melalui proses yang menggunakan SISMIOP atau sistem komputerisasi lainnya atau cara manual.

### **BAB III**

#### **TATA CARA PENGISIAN, PENERBITAN, DAN PENYAMPAIAN SPPT DAN SKPD**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pengisian dan Penerbitan SPPT**

##### **Pasal 11**

- (1) Isi Formulir SPPT sebagai berikut :
  - a. Halaman depan :
    1. lambang Daerah dan Kop Dinas Pendapatan Dan Perizinan;
    2. informasi berupa tulisan “SPPT PBB Hanya Untuk Kepentingan Pajak Bukan Merupakan Bukti Kepemilikan Hak”;
    3. kode Akun;
    4. tahun Pajak dan jenis sektor pajak;
    5. nomor Objek Pajak (NOP);
    6. letak Objek Pajak;
    7. nama dan alamat Wajib Pajak;
    8. Nomor Pokok Wajib Pajak;
    9. jenis Objek Pajak;
    10. luas Bumi dan/atau Bangunan;
    11. kelas Bumi dan/atau Bangunan;
    12. Nilai Jual Objek Pajak (NJOP);
    13. total NJOP Bumi dan/atau Bangunan;
    14. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB;

15. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP);
16. NJOP untuk penghitungan PBB;
17. tarif Pajak;
18. PBB yang terutang;
19. PBB yang harus dibayar;
20. tanggal jatuh tempo; dan
21. tempat Pembayaran.

b. Halaman belakang :

1. nama petugas penyampai SPPT;
  2. tanggal Penyampaian;
  3. tanda tangan petugas; dan
  4. kredo (slogan, himbauan)
  5. informasi lainnya.
- (2) SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan formulir kertas.
- (3) Formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

#### **Pasal 12**

- (1) SPPT diterbitkan pada setiap tahun pajak.
- (2) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada SPOP.
- (3) Penerbitan SPPT dilakukan oleh Kepala Dinas.

#### **Pasal 13**

- (1) Penerbitan SPPT dilakukan secara massal atau secara individual.
- (2) Penerbitan SPPT secara massal dilaksanakan pada awal tahun pajak untuk semua objek pajak.
- (3) Penerbitan SPPT secara individual dilakukan atas permohonan wajib pajak.

#### **Pasal 14**

- (1) Permohonan wajib pajak untuk penerbitan SPPT secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dibuat secara tertulis dan ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan mengisi formulir yang telah disediakan.
- (2) Formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II.

#### **Pasal 15**

SPPT secara individual dapat berbentuk:

- a. salinan SPPT;
- b. SPPT Objek Pajak Baru;
- c. SPPT Mutasi; atau
- d. SPPT Pembedulan.

#### **Pasal 16**

SPPT bukan merupakan bukti kepemilikan hak atas tanah.

### **Pasal 17**

Salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a diterbitkan apabila SPPT wajib pajak rusak atau hilang.

### **Pasal 18**

Permohonan penerbitan Salinan SPPT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotocopy identitas pemohon;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. fotocopy SPPT tahun sebelumnya;
- d. surat keterangan SPPT rusak atau hilang dari Kepala Desa/Lurah; dan
- e. bukti pembayaran PBB 2 (dua) tahun sebelumnya.

### **Pasal 19**

- (1) SPPT Objek Pajak Baru sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b diterbitkan apabila dilakukan pendaftaran objek pajak baru yang belum terdaftar pada administrasi Dinas Pendapatan dan Perizinan.
- (2) Kondisi objek pajak belum terdaftar pada administrasi Dinas Pendapatan dan Perizinan disebabkan karena:
  - a. adanya perubahan alam;
  - b. adanya perubahan peruntukan objek pajak yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat; atau
  - c. adanya perubahan administrasi pemerintahan.

### **Pasal 20**

Permohonan penerbitan SPPT objek pajak baru dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotokopy identitas pemohon;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
- d. fotokopi bukti kepemilikan hak atas tanah;
- e. denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung;
- f. surat keterangan dari pihak yang berwenang mengenai alasan/penyebab pendaftaran objek pajak baru; dan
- g. surat pengantar dari Kepala Desa/Lurah setempat.

### **Pasal 21**

SPPT Objek Pajak Baru diterbitkan sesuai dengan tahun perolehan hak.

### **Pasal 22**

- (1) SPPT mutasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf c diterbitkan apabila terdapat perubahan data objek pajak dan/atau subjek pajak.

- (2) Perubahan data objek pajak disebabkan adanya pemecahan dan/atau penggabungan objek pajak.
- (3) Perubahan data subjek pajak disebabkan adanya peralihan hak antara lain karena waris, jual beli, atau hibah.

### **Pasal 23**

Permohonan penerbitan SPPT mutasi dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotocopy identitas pemohon;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
- d. fotocopy SPPT tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 2 (dua) tahun terakhir;
- e. fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah;
- f. fotocopy dokumen perolehan hak;
- g. denah lokasi objek pajak yang berbatasan langsung; dan
- h. SSPD BPHTB yang sudah divalidasi.

### **Pasal 24**

SPPT pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf d diterbitkan apabila terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

### **Pasal 25**

Permohonan penerbitan SPPT pembetulan dilampiri dengan persyaratan administrasi sebagai berikut:

- a. fotocopy identitas pemohon;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. SPOP yang telah diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya;
- d. SPPT asli tahun pajak yang bersangkutan dan bukti pelunasan pajak 2 (dua) tahun terakhir; dan
- e. fotocopy bukti kepemilikan hak atas tanah.

### **Pasal 26**

Kepala Dinas atas permohonan wajib pajak dapat menerbitkan Surat Keterangan NJOP apabila SPPT dalam tahun pajak berjalan belum diterbitkan.

### **Pasal 27**

- (1) Kepala Dinas atas permohonan wajib pajak dapat membatalkan ketetapan SPPT sebagai akibat dari penerbitan SPPT yang tidak benar.
- (2) Penerbitan SPPT yang tidak benar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan antara lain:
  - a. SPPT ganda;
  - b. objek pajak tidak ada;
  - c. objek pajak/subjek pajak yang dinyatakan batal demi hukum; dan/ atau

d. penetapan sebagai wajib pajak atas suatu objek pajak yang belum diketahui wajib pajaknya.

### **Pasal 28**

- (1) Dinas Pendapatan dan Perizinan melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14.
- (2) Dinas Pendapatan dan Perizinan dalam melaksanakan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melakukan peninjauan ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (3) Hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Kepala Dinas untuk mengabulkan atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18.
- (4) Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan:
  - a. paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan salinan SPPT dan surat keterangan NJOP;
  - b. paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pendaftaran objek pajak baru;
  - c. paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan mutasi objek pajak/subjek pajak, dan pembetulan SPPT; dan
  - d. paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan secara lengkap dan benar bagi permohonan pembatalan SPPT.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.

### **Pasal 29**

- (1) Dalam hal Keputusan Kepala Dinas mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) digunakan sebagai dasar:
  - a. pembenahan/pemutakhiran basis data pajak pada Dinas Pendapatan dan Perizinan; dan
  - b. penerbitan SPPT secara individual.
- (2) Keputusan Kepala Dinas mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf a, diwujudkan dalam bentuk penerbitan salinan SPPT atau surat keterangan NJOP.
- (3) Keputusan Kepala Dinas mengabulkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (4) huruf b, huruf c, dan huruf d ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas.

## **Bagian Kedua Penandatanganan SPPT**

### **Pasal 30**

- (1) SPPT ditandatangani Kepala Dinas dalam bentuk:
  - a. tanda tangan basah;
  - b. cap tanda tangan; atau
  - c. cetakan tanda tangan.
- (2) Penandatanganan SPPT yang diterbitkan secara massal dilakukan dengan:
  - a. cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan untuk objek pajak dengan ketetapan pajak sampai dengan Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah); dan
  - b. tanda tangan basah untuk objek pajak dengan ketetapan pajak lebih dari Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (3) Penandatanganan SPPT yang diterbitkan secara individual dilakukan dengan:
  - a. cap tanda tangan atau cetakan tanda tangan untuk objek pajak dengan ketetapan pajak sampai dengan Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah); dan
  - b. tanda tangan basah untuk objek pajak dengan ketetapan pajak lebih dari Rp500.000,00 (lima ratus ribu rupiah).

## **Bagian Ketiga Penyampaian SPPT dan Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran Pajak**

### **Pasal 31**

- (1) SPPT yang diterbitkan disampaikan secara langsung kepada Wajib Pajak atau dapat melalui petugas tingkat kecamatan/desa/kelurahan.
- (2) Wajib pajak menandatangani tanda bukti penerimaan SPPT dan mencantumkan tanggal diterimanya SPPT tersebut.

### **Pasal 32**

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang ditentukan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak diterimanya SPPT.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dituangkan dalam SPPT.

## **Bagian Keempat Dasar Penerbitan SKPD**

### **Pasal 33**

Kepala Dinas dapat menerbitkan SKPD dalam hal-hal sebagai berikut:

- a. SPOP tidak disampaikan wajib pajak dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari dan setelah wajib pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas; atau

- b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh wajib pajak.

#### **Pasal 34**

- (1) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf a dilaksanakan paling lama 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran diterima wajib pajak.
- (2) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 huruf b berdasarkan laporan hasil pemeriksaan kantor atau lapangan yang dilakukan oleh Dinas Pendapatan dan Perizinan.

#### **Bagian Kelima**

#### **Penandatanganan dan Penyampaian SKPD**

#### **Pasal 35**

Penandatanganan SKPD dilakukan oleh Kepala Dinas dengan tanda tangan basah.

#### **Pasal 36**

SKPD disampaikan kepada wajib pajak secara langsung atau dapat melalui petugas tingkat Kecamatan/Desa/Kelurahan.

#### **Pasal 37**

- (1) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang ditentukan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak diterbitkan SKPD.
- (2) Tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dituangkan dalam SKPD.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, ANGSURAN, DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Pasal 38**

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan dan Perizinan atau Bank sebagai tempat pembayaran lainnya yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan dan Perizinan, penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Kas Daerah.

- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajaknya diberikan SSPD/STTS/bukti pembayaran lainnya sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (5) Bentuk dan isi formulir SSPD/STTS sebagai tanda bukti pembayaran Pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV.
- (6) Bentuk dan isi formulir SSPD yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

### **Pasal 39**

Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.

### **Pasal 40**

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah Pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang Pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban Pajak pada waktunya.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kecuali STPD, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan.
- (4) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
  - a. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
  - b. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (5) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (6) Formulir Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.



### **Pasal 41**

- (1) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan oleh Kepala Dinas kecuali apabila Kepala Dinas menganggap tidak perlu.
- (2) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa garansi bank, surat/dokumen bukti kepemilikan barang bergerak, penanggungan utang oleh pihak ketiga, sertifikat tanah atau sertifikat deposito.
- (3) Wajib Pajak yang mengajukan permohonan dalam jangka waktu yang melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) harus memberikan jaminan berupa garansi bank sebesar utang Pajak yang dapat dicairkan sesuai dengan jangka waktu pengangsuran atau penundaan.

### **Pasal 42**

- (1) Angsuran atas utang Pajak dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan angsuran paling banyak 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan, untuk permohonan angsuran atas utang pajak yang masih harus dibayar.
- (2) Penundaan atas utang Pajak dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Penundaan Pembayaran Pajak untuk permohonan penundaan atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar.

### **Pasal 43**

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang Pajak untuk tiap angsuran.
- (2) Besarnya pelunasan atas penundaan utang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang Pajak yang ditunda pelunasannya.
- (3) Bunga yang timbul akibat angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung berdasarkan saldo utang Pajak.
- (4) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditagih dengan menerbitkan STPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.
- (5) Bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan terhadap angsuran atau penundaan atas pembayaran STPD.

### **Pasal 44**

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan berikut bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (4) huruf a, dalam jangka waktu 14 (empat belas hari) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan secara lengkap diterbitkan Surat Keputusan.

- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :
  - a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
  - b. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan/atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan pertimbangan Kepala Dinas; atau
  - c. menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan tidak diterbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dan Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja tersebut berakhir.
- (4) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak atau Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.
- (5) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak.

#### **Pasal 45**

- (1) Dalam hal terhadap Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak diterbitkan SKPDLB pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa utang pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan pajak daerah.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak dan/atau pemberian imbalan bunga lebih kecil dari utang Pajak yang belum diangsur, besarnya angsuran dari sisa utang Pajak ditetapkan kembali dengan ketentuan :
  - a. jumlah pokok dan bunga setiap angsuran tidak lebih dari jumlah setiap angsuran yang telah disetujui; dan
  - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (3) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan :
  - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak tentang pemindah bukuan/pembayaran dan perubahan saldo utang Pajak serta permintaan usulan perubahan angsuran;
  - b. wajib Pajak harus menyampaikan usulan perubahan angsuran paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerbitan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).

- c. menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak yang juga berfungsi sebagai pembatalan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran sebelumnya berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (4) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak menerima usulan perubahan angsuran dari Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan :
    - a. nilai angsuran adalah sebesar sisa utang pajak dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
    - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang disetujui.
  - (5) Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berfungsi sebagai pembatalan atas Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak sebelumnya.
  - (6) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak yang ditunda, Wajib Pajak tetap melunasi sisa utang pajak tersebut paling lama sesuai dengan jangka waktu penundaan.

## **BAB V**

### **TATA CARA PENAGIHAN**

#### **Pasal 46**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo.
- (2) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran STPD/Keputusan Pembetulan/Keputusan Keberatan/Putusan Banding.
- (3) Dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (4) STPD dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V.

#### **Pasal 47**

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran jumlah Pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (3) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII.

### **Pasal 48**

Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa diterima Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

### **Pasal 49**

- (1) Apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilaksanakan pengumuman lelang.
- (2) Apabila utang pajak dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pengumuman lelang maka segera dilakukan penjualan barang sitaan melalui kantor lelang.
- (3) Penjualan barang sitaan yang dikecualikan dari penjualan lelang dapat dilakukan apabila utang dan biaya penagihannya yang masih harus dibayar tidak dilunasi setelah lewat waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan penyitaan maka segera dilakukan penjualan, penggunaan, dan/atau pemindahbukuan barang sitaan.

### **Pasal 50**

- (1) Jurusita Pajak Daerah melaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran berdasarkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus yang diterbitkan oleh Pejabat pada Dinas Pendapatan dan Perizinan apabila :
  - a. penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu.
  - b. penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usaha, atau menggabungkan usaha, atau memekarkan usaha, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau yang dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya.
  - d. badan usaha akan dibubarkan oleh Negara; dan
  - e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Nama Wajib Pajak atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. besarnya utang pajak;
  - c. perintah untuk membayar; dan
  - d. waktu pelunasan pajak.

- (3) Penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus oleh Pejabat pada Dinas Pendapatan dan Perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. diterbitkan sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran;
  - b. diterbitkan tanpa didahului Surat Teguran;
  - c. diterbitkan sebelum jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak Surat Teguran diterbitkan; atau
  - d. diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

## **BAB VI**

### **KEBERATAN DAN BANDING, PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN**

#### **Pasal 51**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal :
- a. wajib Pajak berpendapat bahwa luas objek Pajak atau NJOP tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
  - b. terdapat perbedaan penafsiran peraturan Pajak.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
- a. perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
  - b. perseorangan untuk SKPD.

#### **Pasal 52**

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
- a. satu Surat Keberatan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
  - d. dilampiri asli SPPT atau SKPD yang diajukan keberatan;
  - e. dikemukakan jumlah Pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
  - f. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau SKPD, kecuali apabila wajib pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
  - g. surat keberatan ditandatangani oleh wajib pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, maka :
    1. harus dilampiri dengan surat kuasa khusus untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah) atau wajib pajak badan; atau
    2. harus dilampiri dengan surat kuasa untuk wajib pajak orang pribadi dengan pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).
- (2) Pengajuan Keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
- a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT tahun pajak yang sama;

- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - c. pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - d. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;
  - e. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat;
  - f. dilampiri SPPT yang diajukan keberatan;
  - g. mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan wajib pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya; dan
  - h. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Kepala Desa/Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses Surat Keberatan adalah :
- a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak atau kuasanya kepada petugas Dinas Pendapatan dan Perizinan atau petugas lain yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf g, pengajuan Keberatan disertai dengan :
- a. fotocopy identitas wajib pajak dan fotokopi identitas kuasa wajib pajak dalam hal dikuasakan;
  - b. fotocopy bukti kepemilikan tanah;
  - c. fotocopy Ijin Mendirikan Bangunan (IMB); dan/atau
  - d. fotocopy bukti pendukung lainnya.

### **Pasal 53**

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
- a. wajib pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan; atau
  - b. Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

#### **Pasal 54**

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang terutang kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf h.

#### **Pasal 55**

Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

#### **Pasal 56**

- (1) Pejabat yang ditunjuk berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang paling banyak Rp.1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).
- (2) Bupati berwenang memberikan Keputusan atas pengajuan Keberatan dalam hal Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.1.500.000.000,00 (satu miliar lima ratus juta rupiah).

#### **Pasal 57**

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, Pejabat pada Dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.

#### **Pasal 58**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (3) memberi suatu Keputusan atas pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 ayat (1) atau ayat (2).
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan Keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal Keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT atau SKPD, Dinas Pendapatan Dan Perizinan menerbitkan SPPT atau SKPD baru berdasarkan Keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SPPT atau SKPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

#### **Pasal 59**

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

#### **Pasal 60**

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.

### **BAB VII**

#### **TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN SPPT, SKPD, STPD ATAU SKPDLB YANG TIDAK BENAR**

#### **Pasal 61**

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Bupati karena jabatannya atau Pejabat yang ditunjuk dapat :
  - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif Pajak berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
  - b. mengurangi atau membatalkan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak benar.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dapat dilakukan terhadap sanksi administratif yang tercantum dalam :
  - a. SKPD; atau
  - b. STPD;
- (3) Pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan dalam hal terdapat ketidakbenaran atas :
  - a. luas objek Pajak;
  - b. NJOP; dan/atau
  - c. penafsiran peraturan perundang-undangan pada SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB.



- (4) Pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

### **Pasal 62**

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri fotokopi SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
  - d. wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD;
  - e. wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam STPD;
  - f. wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD atau STPD; dan
  - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

### **Pasal 63**

- (1) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya ketetapan yang dimohonkan pengurangan disertai alasan yang mendukung permohonannya;

- c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pengurangan;
  - d. wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT, SKPD atau SKPDLB dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SPPT, SKPD atau SKPDLB;
  - e. wajib Pajak tidak mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dipertimbangkan atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah STPD; dan
  - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Wajib Pajak yang mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya tersebut, tidak termasuk pengertian Wajib Pajak yang tidak mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan huruf e.
- (3) Permohonan pengurangan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.

#### **Pasal 64**

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) huruf b diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Permohonan pembatalan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB;
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri asli SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB yang dimohonkan pembatalan; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (3) Permohonan pembatalan SPPT yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
  - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. dilampiri asli SPPT yang dimohonkan pembatalan; dan
  - d. diajukan melalui Kepala Desa/Lurah setempat.

- (4) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.
- (5) Permohonan pembatalan SPPT secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Kepala Desa/Lurah setempat diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan diterima.

#### **Pasal 65**

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 ayat (1) dapat diajukan oleh Wajib Pajak paling banyak 2 (dua) kali.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan kedua, permohonan tersebut harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pengiriman surat keputusan atas permohonan yang pertama.
- (3) Permohonan kedua sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62, Pasal 63 dan Pasal 64.
- (4) Permohonan kedua yang diajukan melampaui jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan dan kepada Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### **Pasal 66**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

#### **Pasal 67**

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## **BAB VIII**

### **TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK**

#### **Pasal 68**

- (1) Pengurangan ketetapan Pajak terutang dapat diberikan berdasarkan :
- a. pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak; atau
  - b. kondisi tertentu objek Pajak.
- (2) Pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk :
- a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
    1. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
    2. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi.
    3. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau
    4. objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan.
  - b. Wajib Pajak badan meliputi :

objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah :
- a. dalam hal objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa meliputi :
    1. bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
    2. sebab lain yang luar biasa antara lain kebakaran, wabah penyakit tanaman, dan/ atau wabah hama tanaman.
  - b. objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau, kawasan limitasi dan wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.
- (4) Objek Pajak pada tanah pertanian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah :
- a. tanah pertanian lahan sawah, meliputi :
    1. lahan sawah irigasi, adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari air irigasi; dan
    2. lahan sawah tadah hujan, adalah lahan sawah yang sumber air utamanya berasal dari curah hujan.

- b. tanah pertanian bukan sawah, meliputi :
1. tegal/kebun, adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang ditanami tanaman semusim atau tahunan dan terpisah dengan halaman sekitar rumah serta penggunaannya tidak berpindah-pindah;
  2. ladang/huma, adalah lahan bukan sawah (lahan kering) yang biasanya ditanami tanaman musiman dan penggunaannya hanya semusim atau dua musim, kemudian akan ditinggalkan bila sudah tidak subur lagi (berpindah-pindah). Kemungkinan lahan ini beberapa tahun kemudian akan dikerjakan kembali jika sudah subur;
  3. perkebunan, adalah lahan yang ditanami tanaman perkebunan/industri seperti : karet, kelapa, kopi, teh, dan sebagainya baik yang diusahakan oleh rakyat/rumah tangga ataupun perusahaan perkebunan yang berada dalam wilayah kecamatan;
  4. lahan yang ditanami pohon/hutan rakyat, adalah lahan ini meliputi lahan yang ditumbuhi kayu-kayuan/hutan rakyat termasuk bambu, sengon dan angsana, baik yang tumbuh sendiri maupun yang sengaja ditanami misalnya semak-semak dan pohon-pohon yang hasil utamanya kayu. Kemungkinan lahan ini juga ditanami tanaman bahan makanan seperti padi atau palawija, tetapi tanaman utamanya adalah bambu/kayu-kayuan;
  5. padang penggembalaan/padang rumput, adalah lahan yang khusus digunakan untuk penggembalaan ternak. Lahan yang sementara tidak diusahakan (dibiarkan kosong lebih dari 1 (satu) tahun dan kurang dari 2 (dua) tahun) tidak dianggap sebagai lahan penggembalaan/padang rumput meskipun ada hewan yang digembalakan disana;
  6. lahan yang sementara tidak diusahakan, adalah lahan pertanian bukan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 1 (satu) tahun tetapi kurang atau sama dengan 2 (dua) tahun. Lahan sawah yang tidak ditanami apapun lebih dari 2 (dua) tahun digolongkan menjadi lahan pertanian bukan sawah yang sementara tidak diusahakan.
- (5) Objek Pajak jalur hijau sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah bagian dari Ruang Terbuka Hijau yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah baik itu ruang-ruang di dalam kota atau wilayah yang lebih luas baik dalam bentuk area/kawasan maupun dalam bentuk area memanjang/jalur yang dalam penggunaannya lebih bersifat terbuka yang pada dasarnya tanpa bangunan.
- (6) Objek Pajak kawasan limitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah kawasan yang tidak dapat dikembangkan sama sekali yang memiliki ratio tutupan lahan sama dengan 0 % (nol persen) sehingga tidak boleh ada bangunan di dalam kawasan ini.
- (7) Objek Pajak wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b adalah wilayah dalam Daerah yang ditetapkan oleh Bupati untuk mendapatkan pengurangan Pajak.

- (8) Objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau dan kawasan limitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat diberikan pengurangan seutuhnya sepanjang dipergunakan sesuai dengan peruntukannya.

#### **Pasal 69**

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT dan/atau SKPD.
- (2) Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan sanksi administratif.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administratif.

#### **Pasal 70**

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat diberikan sebesar sekurang-kurangnya 20 % (dua puluh persen) dari Pajak yang terutang.

#### **Pasal 71**

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (2) huruf a dan huruf b dan Pasal 68 ayat (3) huruf a dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 ayat (3) huruf b dapat diberikan berdasarkan Keputusan Bupati.
- (3) Permohonan Pengurangan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
  - a. perseorangan, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SKPD; atau
  - b. perseorangan atau kolektif, untuk Pajak yang terutang yang tercantum dalam SPPT.

#### **Pasal 72**

- (1) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara perseorangan harus memenuhi persyaratan :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. dilampiri fotokopi SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan;
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut:
    1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk :

- a) Wajib Pajak Badan; atau
  - b) Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - 2. Surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan Pajak yang terutang paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
  - e. diajukan dalam jangka waktu:
    - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    - 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD;
    - 3. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan;
    - 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    - 5. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - f. tidak memiliki tunggakan Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
  - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (2) Permohonan Pengurangan yang diajukan secara kolektif harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk melalui:
    - 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait untuk pengajuan permohonan; atau
    - 2. Kepala Desa/Lurah setempat;
  - d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan Pengurangan;
  - e. diajukan dalam jangka waktu:
    - 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
    - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
    - 3. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa.

- f. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak diajukan keberatan atas SPPT yang dimohonkan Pengurangan.

### **Pasal 73**

- (1) Permohonan Pengurangan secara perseorangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (2) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan Pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau ayat (2), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada :
  - a. wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan; atau
  - b. pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif.

### **Pasal 74**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang memberikan keputusan atas permohonan Pengurangan Pajak yang terutang.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (4) Wajib Pajak yang telah diberikan suatu keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat lagi mengajukan permohonan Pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

### **Pasal 75**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan Pengurangan, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Pengurangan.
- (2) Tanggal diterimanya permohonan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:



- a. tanggal terima surat permohonan Pengurangan dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Dinas Pendapatan dan Perizinan atau petugas yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal tanda pengiriman Surat permohonan Pengurangan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, permohonan Pengurangan dianggap dikabulkan, dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

## **BAB IX**

### **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Pasal 76**

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
  - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; dan
  - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Formulir permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII.

#### **Pasal 77**

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya kelebihan pembayaran pajak;
  - b. permohonan dilampiri fotokopi SPPT, SKPD, STPD dan bukti pembayaran pajak yang sah;
  - c. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak berlaku ketentuan sebagai berikut :
    1. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk :
      - a) wajib Pajak badan; atau
      - b) wajib Pajak orang pribadi dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak lebih besar dari Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah);
    2. surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa, untuk Wajib Pajak orang pribadi dengan kelebihan pembayaran Pajak menurut Wajib Pajak paling banyak Rp.2.000.000,00 (dua juta rupiah).

- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

#### **Pasal 78**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 76 ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (5) Formulir SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX.

### **BAB X**

#### **TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK**

#### **Pasal 79**

- (1) Ruang lingkup Penghapusan Piutang Pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa.

#### **Pasal 80**

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kadaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.

- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. wajib Pajak/penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
  - b. wajib Pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. wajib Pajak/penanggung Pajak dinyatakan Pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajaknya;
  - d. wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena :
    1. wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui kepala Desa/Lurah;
    2. wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui Kepala Desa/Lurah.
- (3) Wajib Pajak/penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kelurahan/Desa setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

#### **Pasal 81**

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (2) terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang Pajak dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kadaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

#### **Pasal 82**

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

#### **Pasal 83**

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Bidang yang membidangi penagihan pada Dinas Pendapatan dan Perizinan menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama wajib pajak dan penanggung pajak;
  - b. alamat wajib pajak/penanggung pajak;

- c. Nomor Objek Pajak (NOP);
  - d. jenis pajak daerah;
  - e. tahun pajak;
  - f. jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.
- (3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :
- a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000.,00 (lima miliar rupiah); dan
  - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

#### **Pasal 84**

- (1) Kepala Dinas setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Dinas dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya, Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Dinas Pendapatan dan Perizinan.

#### **Pasal 85**

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama wajib Pajak dan penanggung Pajak;
  - b. alamat wajib Pajak/penanggung Pajak;
  - c. Nomor Objek Pajak (NOP);
  - d. nomor dan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, penghapusan sanksi administrasi berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
  - e. jenis Pajak daerah;
  - f. tahun Pajak;
  - g. besarnya piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
  - h. tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
  - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

### **Pasal 86**

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian, Kepala Dinas mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

### **Pasal 87**

- (1) Kepala Dinas menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (2) kepada Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bidang yang membidangi penagihan pada Dinas Pendapatan dan Perizinan.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bagian Keuangan dan Kepala Bidang yang membidangi penagihan pada Dinas Pendapatan Dan Perizinan segera mengadministrasikan dan menghapus piutang Pajak dari daftar piutang Pajak daerah.

## **BAB XI**

### **TATA CARA PEMERIKSAAN**

### **Pasal 88**

- (1) Bupati berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk menguji pemenuhan kewajiban PBB-P2 dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban PBB-P2 dapat dilakukan dalam hal :
  - a. terdapat indikasi Wajib Pajak tidak melaporkan objek pajaknya dengan benar; dan
  - b. wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2 selain permohonan karena keputusan keberatan, putusan banding, putusan peninjauan kembali, keputusan pengurangan, atau keputusan lain, yang mengakibatkan kelebihan pembayaran PBB-P2.
- (3) Ruang lingkup Pemeriksaan meliputi Pemeriksaan atas satu atau beberapa tahun pajak tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya.

### **Pasal 89**

- (1) Pemeriksaan dilakukan pada Dinas Pendapatan dan Perizinan oleh tim Pemeriksa.
- (2) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari 1 (satu) orang ketua tim dan 2 (dua) orang atau lebih anggota tim.
- (3) Penugasan tim Pemeriksa ditetapkan dengan SP2PBB-P2 yang ditandatangani oleh kepala Dinas.
- (4) Dalam hal terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa, kepala Dinas menerbitkan Surat Tugas Pemeriksaan PBB-P2, tidak perlu memperbaharui SP2PBB-P2.

## **Pasal 90**

- (1) Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam bentuk LHP PBB-P2.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan didokumentasikan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan, sebagai dasar pembuatan LHP PBB-P2.
- (3) LHP PBB-P2 digunakan untuk membuat Nota Perhitungan sebagai dasar penerbitan :
  - a. Surat Ketetapan Pajak, apabila ternyata jumlah pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
  - b. Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran PBB-P2 yang berupa :
    1. Surat Keputusan Kelebihan Pembayaran, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
    2. Surat Pemberitahuan, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar sama dengan jumlah PBB yang seharusnya terutang; dan
    3. Surat Ketetapan Pajak, apabila jumlah PBB-P2 yang dibayar ternyata kurang dari jumlah PBB-P2 yang seharusnya terutang.

## **Pasal 91**

- (1) Pemeriksaan dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor atau Pemeriksaan Lapangan.
- (2) Pemeriksaan kantor dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB-P2 sampai dengan tanggal LHP PBB-P2.
- (3) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal SP2PBB-P2 sampai dengan tanggal LHP PBB-P2.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b diselesaikan dengan memperhatikan tanggal jatuh tempo pemberian keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran PBB-P2.

## **Pasal 92**

- (1) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa wajib :
  - a. menyampaikan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2 kepada Wajib Pajak
  - b. memperlihatkan kartu tanda identitas pemeriksa dan SP2PBB-P2 kepada Wajib Pajak;
  - c. memperlihatkan surat tugas kepada Wajib Pajak, dalam hal terdapat perubahan susunan tim Pemeriksa; dan
  - d. menjelaskan alasan Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
- (2) Dalam melaksanakan Pemeriksaan, tim Pemeriksa berwenang untuk :
  - a. memanggil Wajib Pajak datang ke Kantor Dinas Pendapatan dan Perizinan dan/atau untuk menghadiri Pemeriksaan lapangan yang dilakukan di lokasi objek pajak, dengan menggunakan Surat Panggilan;
  - b. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis;
  - c. melihat dan/atau meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan;

- d. memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan; dan
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak berkewajiban untuk :
- a. memenuhi panggilan sesuai dengan waktu dan tempat yang telah ditentukan;
  - b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang diperlukan paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal penerimaan Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2;
  - c. memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang dilakukan Pemeriksaan;
  - d. memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan.
- (4) Setiap meminjam buku, catatan, dan/atau dokumen, atau fotokopinya, kepada wajib pajak harus diberikan Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen.
- (5) Dalam hal buku, catatan, dan/atau dokumen berupa fotokopi, maka Wajib Pajak harus membuat surat pernyataan bahwa fotokopi tersebut sesuai dengan aslinya.
- (6) Pengembalian buku, catatan, dan/atau dokumen yang dipinjam dari Wajib Pajak, paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal LHP PBB-P2.
- (7) Apabila tidak terpenuhinya data yang diperlukan, maka tim Pemeriksa tetap melanjutkan proses Pemeriksaan berdasarkan data yang ada pada Dinas Pendapatan dan Perizinan dalam hal Wajib Pajak :
- a. tidak memenuhi panggilan sebagaimana dimaksud pada ayat 3) huruf a;
  - b. tidak memberikan keterangan sebagian atau seluruh yang diminta baik secara lisan dan/atau tertulis;
  - c. tidak memperlihatkan dan/atau meminjam sebagian atau seluruh buku, catatan, dan/atau dokumen yang dibutuhkan; dan
  - d. tidak memberikan kesempatan untuk memasuki dan memeriksa sebagian atau seluruh tempat atau ruangan yang ada pada objek pajak yang diperiksa.

### **Pasal 93**

- (1) Dinas Pendapatan dan Perizinan dapat mengajukan usulan kepada Bupati untuk melakukan Pemeriksaan ulang.
- (2) Pemeriksaan ulang hanya dapat dilakukan berdasarkan perintah atau persetujuan Bupati.
- (3) Perintah atau persetujuan Bupati untuk melaksanakan Pemeriksaan ulang dapat diberikan:
  - a. dalam hal terdapat data baru; atau
  - b. berdasarkan pertimbangan Bupati.

#### **Pasal 94**

- (1) Bentuk Format SP2PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran X.
- (2) Bentuk Format Surat Tugas Pemeriksaan PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XI.
- (3) Bentuk Format Surat Pemberitahuan Pemeriksaan PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XII.
- (4) Bentuk Format Surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XIII.
- (5) Bentuk Format LHP PBB-P2 sebagaimana tercantum pada Lampiran XIV.
- (6) Bentuk Format Bukti Peminjaman dan Pengembalian Buku, Catatan, dan/atau Dokumen sebagaimana tercantum pada Lampiran XV.

### **BAB XII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 95**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2014.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah kabupaten Polewali Mandar.

Ditetapkan di Polewali  
pada tanggal 10 September 2013

**BUPATI POLEWALI MANDAR,**

**ALI BAAL MASDAR**

Diundangkan di Polewali  
pada tanggal 10 September 2013

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR**

**ISMAIL, AM**

BERITA DAERAH KABUPATEN POLEWALI MANDAR TAHUN 2013 NOMOR 31