



BUPATI KETAPANG

**PERATURAN BUPATI KETAPANG
NOMOR 26 TAHUN 2013**

**TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN KETAPANG
NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN
DAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KETAPANG,**

- Menimbang** : Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (3), Pasal 15 ayat (6), Pasal 19 ayat (4), Pasal 22 ayat (3), Pasal 23 ayat (7), Pasal 25 ayat (3), dan Pasal 26 ayat (3) Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan Dan Perkotaan tentunya perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan
- Mengingat** : Perkotaan.

1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1960 tentang Peraturan Dasar Pokok-Pokok Agraria (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2043);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3091) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4048);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983, tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
16. 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);
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2002 Tentang Pedoman Alokasi Biaya Pemungutan Pajak Daerah;
20. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2002 Nomor 84 Seri D Nomor 68);
21. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);
22. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11);
23. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 2);

24. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2013 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2013 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 10 TAHUN 2013 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Ketapang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Ketapang.
3. Bupati adalah Bupati Ketapang.
4. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.
6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. 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.
8. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah daerah.
9. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
10. 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.
11. Subjek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas Bangunan.

12. Wajib Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang secara nyata mempunyai suatu hak atas Bumi dan/atau memperoleh manfaat atas Bumi, dan/atau memiliki, menguasai, dan/atau memperoleh manfaat atas bangunan.
13. Objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut Objek Pajak adalah 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.
14. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) tahun yaitu mulai 1 Januari dan berakhir 31 Desember pada tahun berkenaan.
16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.
17. 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.
18. Nomor Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NOP, adalah Nomor identitas yang diberikan atas objek pajak yang memiliki karakteristik unik, permanen, standar dengan satuan blok dalam satu wilayah administrasi pemerintahan desa/kelurahan yang berlaku secara nasional.
19. Daftar Biaya Komponen Bangunan yang selanjutnya disingkat DBKB adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
20. 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.
21. 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.
22. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak adalah sistem yang terintegrasi untuk mengolah informasi/data Objek Pajak Bumi dan Bangunan dengan bantuan komputer, sejak dari pengumpulan data (melalui pendaftaran, pendataan, dan penilaian), pemberian identitas Objek Pajak (Nomor Objek Pajak), perekaman data, pemeliharaan basis data, pencetakan hasil keluaran (antara lain berupa Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Setoran Pajak Daerah/STTS Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dan Daftar Himpunan Ketetapan Pajak), pemantauan penerimaan dan pelaksanaan penagihan pajak sampai dengan pelayanan kepada Wajib Pajak melalui pelayanan satu tempat.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

24. 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.
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 pajak 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 Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. 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 Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
34. 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.
35. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. 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 serta menemukan tersangkanya.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 2

Peraturan Bupati ini mengatur penyelenggaraan untuk jenis Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang meliputi:

- a. tata cara pendaftaran dan pendataan Objek Pajak;
- b. tata cara penilaian Objek Pajak;
- c. tata cara penerbitan SPPT dan SKPD, pemungutan dan penyampaian SPPT;
- d. tata cara pembayaran, penysetoran, angsuran dan penundaan pembayaran pajak;
- e. tata cara penagihan;
- f. tata cara mutasi sebagian/seluruhnya Objek Pajak dan Subjek Pajak;
- g. tata cara penerbitan salinan SPPT dan SKPD;
- h. tata cara pengajuan dan penyelesaian keberatan;
- i. tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif Pajak dan Pembetulan atau pembatalan ketetapan pajak;
- j. tata cara pengurangan pajak;
- k. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- l. tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluarsa; dan
- m. tata cara pemeriksaan pajak.

BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN OBJEK PAJAK

Pasal 3

- (1) Pendaftaran merupakan serangkaian kegiatan pencatatan identitas ke dalam formulir SPOP dan Lampiran SPOP dengan tujuan mendaftarkan Objek Pajak.
- (2) SPOP terdiri dari SPOP Perorangan dan SPOP Kolektif.
- (3) SPOP Perorangan diberikan untuk Subjek Pajak yang berada di wilayah yang sudah memiliki Peta Garis, Peta Desa atau Peta Foto akan tetapi telah mengalami banyak perubahan Obyek dan Subyek PBB.
- (4) SPOP Kolektif diberikan untuk Subjek Pajak yang berada di wilayah yang belum memiliki Peta Garis, Peta Desa atau Peta Foto.
- (5) Setiap Subjek Pajak wajib mendaftarkan diri dengan menggunakan SPOP.
- (6) SPOP Perorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus diambil sendiri oleh Subjek Pajak atau penerima kuasa di Dinas Pendapatan Daerah sesuai dengan tempat kedudukan Objek Pajak atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.
- (7) SPOP Kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diisi oleh petugas desa setempat berdasarkan data Objek Pajak dan Subjek Pajak yang diperoleh di lapangan.
- (8) SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
 - a. data Subjek Pajak;
 - b. data Objek Pajak; dan
 - c. NOP.
- (9) Bentuk Formulir SPOP sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

- (1) SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, ditandatangani, dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak.
- (2) Penyampaian SPOP untuk Subjek Pajak perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP);
 - b. fotokopi Kartu Keluarga (KK);
 - c. fotokopi Sertifikat Tanah/Girik; dan
 - d. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan bagi bangunan yang telah memiliki IMB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyampaian SPOP untuk Subjek Pajak badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan melampirkan persyaratan sebagai berikut:
 - a. fotokopi identitas diri dari Subjek Pajak yang menandatangani SPOP atau penerima kuasa;
 - b. fotokopi Akta Pendirian Perusahaan dan/ atau perubahannya;
 - c. fotokopi sertifikat tanah dan/atau bangunan badan usaha;
 - d. bukti penguasaan atau pemanfaatan objek pajak dalam hal Subjek Pajak badan menguasai, memanfaatkan dengan memperluas atau menambah objek pajak berupa tanah dan/atau bangunan;
 - e. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dari instansi terkait, dan apabila Subjek Pajak masih dalam proses pengurusan IMB, melampirkan tanda terima permohonan IMB dari instansi terkait.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan penyampaian SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), kepada Subjek Pajak diberikan NOP.
- (2) NOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan untuk setiap Objek Pajak.
- (3) NOP sebagai identitas Objek Pajak dalam administrasi perpajakan dan berfungsi sebagai sarana bagi Subjek Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban.
- (4) Setiap Objek Pajak hanya diberikan 1 (satu) NOP.

Pasal 6

SPOP 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.

Pasal 7

SPOP yang disampaikan atau dilaporkan tetapi diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat jumlah pajak yang terutang lebih kecil dari jumlah pajak yang seharusnya terutang, Kepala Dinas menerbitkan SKPD secara jabatan.

Pasal 8

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan dalam rangka optimalisasi penerimaan PBB P2 atau akurasi data SPOP yang ada pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Hasil pendataan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dituangkan dalam laporan hasil pendataan.

- (3) Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subjek Pajak diberikan NOP sebagai dasar diterbitkannya SPPT.
- (4) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), digunakan untuk menerbitkan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 apabila SPOP yang telah disampaikan diisi tidak benar atau tidak lengkap yang berakibat jumlah pajak yang terutang lebih kecil daripada jumlah pajak yang seharusnya terutang.
- (5) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan SPOP.

BAB IV TATA CARA PENILAIAN OBJEK PAJAK

Pasal 9

- (1) Penilaian Objek Pajak dilakukan oleh Pemerintah Daerah melalui Dinas Pendapatan Daerah baik secara massal maupun secara individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Hasil penilaian Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP.

Pasal 10

- (1) Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dapat berupa:
 - a. penilaian massal tanah;
 - b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak standar; dan
 - c. Penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB Objek Pajak non standar.
- (2) Penilaian massal adalah penilaian yang sistematis untuk sejumlah Objek Pajak yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan dengan menggunakan suatu prosedur standar.
- (3) Objek Pajak Standar adalah Objek Pajak yang memiliki luas bangunan ≤ 1000 m² dan jumlah lantai ≤ 4 (empat) serta luas tanah < 10.000 m².
- (4) Objek Pajak Non Standar adalah Objek Pajak yang tidak memenuhi kriteria Objek Pajak standar.

Pasal 11

- (1) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) dapat berupa :
 - a. penilaian individual untuk Objek Pajak berupa bumi dengan pendekatan data pasar;
 - b. penilaian individual baik untuk tanah maupun bangunan dengan pendekatan biaya; dan
 - c. penilaian individual untuk Objek Pajak bangunan dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian Individu adalah penilaian terhadap Objek Pajak dengan cara memperhitungkan semua karakteristik dari setiap Objek Pajak.

- (3) Pendekatan Data Pasar adalah cara penentuan Nilai 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.
- (4) Pendekatan Biaya adalah cara penentuan NJOP dengan menghitung seluruh biaya yang dikeluarkan untuk memperoleh Objek Pajak tersebut pada waktu penilaian dilakukan dikurangi dengan penyusutannya.
- (5) Pendekatan Kapitalisasi Pendapatan adalah cara penentuan NJOP dengan mengkapitalisasi pendapatan bersih 1 (satu) tahun dari Objek Pajak tersebut.

BAB V
TATA CARA PENERBITAN SPPT DAN SKPD, PENYAMPAIAN SPPT DAN
PEMUNGUTAN SPPT

Pasal 12

- (1) SPPT diterbitkan pada setiap tahun pajak.
- (2) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada SPOP.
- (3) Ketetapan Pajak untuk tanah kosong tidak memberlakukan pengurangan NJOP dengan NJOP Tidak Kena Pajak.
- (4) Ketetapan minimal Pajak ditetapkan satu tahun sekali dengan Keputusan Bupati.
- (5) Hasil dari cetak massal SPPT dibukukan dalam Daftar Hasil Ketetapan Pajak (DHKP) yang terdiri dari:
 - a. buku 1 (satu) dan 2 (dua) Ketetapan sebesar Rp 10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) sampai dengan Rp 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah);
 - b. buku 3 (tiga) dengan ketetapan Rp 500.001,00 (lima ratus ribu satu rupiah) sampai dengan Rp 2.000.000,00 (dua juta rupiah);
 - c. buku 4 (empat) dengan ketetapan Rp 2.000.001,00 (dua juta satu rupiah) sampai dengan Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah); dan
 - d. buku 5 (lima) dengan ketetapan lebih dari Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah);
- (6) Ketetapan Pajak diterbitkan paling lama 5 (lima) tahun sejak berakhirnya Tahun Pajak.

Pasal 13

- (1) Penerbitan SPPT dilakukan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati
- (2) SPPT ditanda tangani Kepala Dinas dalam bentuk :
 - a. Cap dan Tanda Tangan Basah, untuk ketetapan buku 3 (tiga), 4 (empat) dan 5 (lima);
 - b. cap dan cetakan tanda tangan, untuk ketetapan buku 1 (satu) dan 2 (dua)
- (3) SPPT dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal; dan/atau
 - b. pencetakan dalam rangka :
 1. Pembuatan salinan SPPT;
 2. Penerbitan SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
 3. Selain ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 1 dan 2 SPPT dipergunakan sebagai tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru dan
 4. Mutasi Objek dan/atau Subjek Pajak.

- (4) Bentuk formulir SPPT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Penerbitan SKPD dilakukan jika terjadi hal-hal sebagai berikut :
- SPOP tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Kepala Dinas atas nama Bupati sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; dan/atau
 - 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.
- (2) Bentuk formulir SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Penyampaian dan pemungutan SPPT yang sudah dicetak massal dilaksanakan oleh:
- Petugas Dinas Pendapatan Daerah dengan ketetapan sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (5) huruf c dan d
 - Kolektor desa/Kelurahan yang diusulkan oleh Kepala Desa/Kelurahan dengan ketetapan sebagaimana dimaksud pasal 12 ayat (5) huruf a,b dan c
- (2) Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan SPPT kepada petugas pemungut dengan disertai daftar penerimaan dan dituangkan dalam bentuk Berita Acara Penerimaan SPPT
- (3) Petugas pemungut memisahkan dan mengkompilasi SPPT berdasarkan alamat objek pajak
- (4) Petugas pemungut menyampaikan SPPT kepada wajib pajak dan sebagai bukti wajib pajak telah menerima SPPT maka struk SPPT harus di tandatangani wajib pajak atau wakilnya dengan mencantumkan secara jelas nama dan tanggal diterimanya SPPT dimaksud.
- (5) Struk SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berada pada bagian bawah SPPT, selanjutnya disampaikan kepada petugas yang ditunjuk
- (6) Petugas yang ditunjuk menghimpun struk SPPT yang diterima dari wajib pajak, kemudian dicatat dalam daftar rekapitulasi penyampaian SPPT.
- (7) Biaya potongan SPPT dan biaya pemungutan PBB P2 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 16

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Umum Daerah, Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah, Bank, Petugas Pemungut, atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah, 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 Umum Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah melakukan pembayaran Pajak diberikan SSPD sebagai bukti tanda pembayaran Pajak atau bukti setoran yang dipersamakan dengan SSPD yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak.
- (5) Bentuk formulir SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Pembayaran melalui petugas pemungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dilakukan dengan cara sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak menyetorkan pembayaran Pajak melalui petugas pemungut. Selanjutnya petugas pemungut yang menerima setoran pembayaran Pajak dari Wajib Pajak menyetorkan ke Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati; dan
- b. Wajib Pajak menerima Tanda Terima Sementara sebagai bukti pembayaran Pajak yang sah dari petugas pemungut.
- c. Bentuk formulir Tanda Terima Sementara sebagaimana tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran Pajak yang terutang paling lama 4 (empat) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak.
- (3) Pajak yang terutang berdasarkan SKPD harus dilunasi selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD oleh Wajib Pajak

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak dalam hal atau karena diterbitkan SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Surat Keputusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi pajak terutang secara tepat waktu.

- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung, serta:
- a. fotokopi SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, atau Surat Keputusan Banding yang diajukan permohonannya;
 - b. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
 - c. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

Pasal 20

- (1) Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2), dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan angsuran paling banyak 1 (satu) bulan, untuk permohonan angsuran atas utang pajak berupa Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).
- (2) Penundaan atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak, untuk permohonan penundaan atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1).

Pasal 21

- (1) Besarnya pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsurannya.
- (2) Besarnya pelunasan atau penundaan utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 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 SPPD pada setiap tanggal jatuh tempo angsuran, jatuh tempo penundaan atau pada tanggal pembayaran.

Pasal 22

- (1) Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a dan huruf b, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Permohonan 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 pertimbangan pejabat yang ditunjuk;
 - c. menolak permohonan angsuran/penundaan Wajib Pajak; atau
 - d. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Dinas atas nama Bupati tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.

- (3) Dalam hal permohonan Wajib Pajak disetujui Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan surat keputusan persetujuan angsuran pembayaran pajak atau surat keputusan persetujuan penundaan pembayaran pajak.
- (4) Dalam hal permohonan wajib pajak ditolak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran Pajak
- (5) Dalam hal Wajib Pajak yang sedang mengajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda membayar pajak diterbitkan SKPDLB pengembalian kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu diperhitungkan dengan sisa hutang pajak yang belum diangsur atau yang ditunda pembayarannya.

BAB VII TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dapat menerbitkan STPD jika SPPT atau SKPD tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo.
- (2) Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak, dikeluarkan 14 (empat belas) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak terutang.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati.
- (5) Bentuk formulir STPD dan Surat Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas atas nama Bupati menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Teguran atau Surat Pernyataan atau Surat lain yang sejenisnya.

BAB VIII TATA CARA MUTASI SEBAGIAN/SELURUHNYA OBJEK PAJAK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 25

- (1) Atas dasar pengalihan Objek Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan mutasi sebagian/seluruhnya Objek dan Subjek Pajak.

- (2) Kelengkapan permohonan mutasi Objek Pajak dan Subjek Pajak, meliputi :
 - a. surat permohonan mutasi Objek Pajak dan Subjek Pajak yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - b. bukti perolehan/pengalihan Objek Pajak;
 - c. bukti lunas Pajak tahun sebelumnya;
 - d. mengisi SPOP dan LSPOP;
 - e. fotocopy SSB/SSPD BPHTB;
 - f. fotocopy identitas kepemilikan KTP/SIM;
 - g. fotocopy bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah (sertifikat/AJB/Girik/dokumen lain yang sejenis);
 - h. surat Pengantar dari Lurah; dan
 - i. surat Kuasa (apabila dikuasakan).
- (2) Penyelesaian mutasi sebagian/seluruh Objek Pajak dan Subjek Pajak melalui penelitian kantor/lapangan dan penuangan dalam Berita Acara melalui proses pemutakhiran data Geografis/Bidang.

BAB IX TATA CARA PENERBITAN SALINAN SPPT DAN SKPD

Pasal 26

- (1) Atas dasar belum diterimanya SPPT, SPPT hilang atau sebab lain, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penerbitan salinan SPPT atau SKPD secara perorangan ataupun secara kolektif ke Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Kelengkapan persyaratan pengajuan penerbitan SPPT/SKPD antara lain :
 - a. surat Permohonan Penerbitan Salinan yang diajukan kepada Bupati Ketapang melalui Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang;
 - b. surat pengantar dari Kelurahan;
 - c. STTS lunas Pajak Tahun sebelumnya atau tahun berjalan;
 - d. kartu tanda identitas pemohon KTP/SIM; dan
 - e. surat Kuasa (apabila dikuasakan).

BAB X TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas atas suatu :
 - a. SPPT;
 - b. SKPD; atau
 - c. SKPDLB.
- (2) Keberatan dapat diajukan dalam hal :
 - a. wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak atau NJOP tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan Pajak.

Pasal 28

- (1) Pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 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 melalui Kepala Dinas;
 - 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 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, SKPD, atau SKPDLB kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - g. surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Tanggal penerimaan Surat Keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses Surat Keberatan adalah tanggal terima surat Keberatan yang disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Kepala Dinas atas nama Bupati.
- (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e pengajuan Keberatan disertai dengan :
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - c. fotokopi Ijin Mendirikan Bangunan (IMB); dan/atau
 - d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 29

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) dianggap bukan sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
- (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 27 ayat (1) huruf f.
- (4) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan. Surat
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa menerima seluruhnya, sebagian atau menolak. apabila jangka waktu tersebut telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

BAB XI
TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI
PAJAK DAN PEMBEETULAN ATAU PEMBATALAN SPPT, SKPD,
DAN SKPDLB YANG TIDAK BENAR

Pasal 30

Kepala Dinas atas nama Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang tercantum dalam SPPT, SKPD atau SKPDLB yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan kesalahan Wajib Pajak;
- b. membetulkan atau membatalkan SPPT, SKPD, atau SKPDLB yang tidak benar karena salah nama, salah alamat, salah hitung atau salah penerapan undang-undang, atau membatalkan SPPT, SKPD, SKPDLB dikarenakan ganda atau tidak ditemukannya Objek Pajak;

Pasal 31

Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf a, permohonan dilampiri dengan :

- a. surat Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- b. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan; dan
- c. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa denda administrasi dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak.

Pasal 32

Untuk mendukung permohonan pembetulan SPPT, SKPD, atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, permohonan dilampiri dengan :

- a. surat Permohonan pembetulan SPPT, SKPD atau SKPDLB yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- b. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
- c. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa SPPT, SKPD atau STPD tidak benar;
- d. fotokopi surat pemberitahuan pengajuan keberatan Pajak tidak dapat dipertimbangkan, dalam hal Wajib Pajak pernah mengajukan keberatan atas SPPT atau SKPD; dan/atau
- e. fotocopy Bukti Lunas Pajak.

Pasal 33

- (1) Permohonan pembatalan SPPT, SKPD atau SKPDLB, yang tidak benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 huruf b, diajukan secara perseorangan, kecuali untuk SPPT dapat juga diajukan secara kolektif.
- (2) Persyaratan permohonan pembatalan SPPT/SKPD dan SKPDLB antara lain :
 - a. mengajukan surat permohonan Pembatalan yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - b. surat Pernyataan bermaterai yang berisikan alasan dari pemohon sebab pembatalan SPPT;
 - c. surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - d. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.

BAB XII
TATA CARA PENGURANGAN PAJAK

Pasal 34

- (1) Pengurangan Pajak dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena :
 - a. pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak; dan/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 yang merupakan anggota veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa gerilya, atau janda/dudanya;
 - b. wajib pajak orang pribadi yang merupakan para pensiunan yang tidak mempunyai penghasilan lain dan terbatas;
 - c. wajib Pajak yang berpenghasilan rendah sehingga sulit memenuhi kewajiban untuk membayar Pajak;
 - d. wajib Pajak yang penghasilannya rendah dan NJOP permeter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan; dan/atau
 - e. wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban untuk membayar Pajak.
- (3) Kondisi tertentu Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah:
 - a. Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
 - b. Objek Pajak pada tanah pertanian, jalur hijau, kawasan limitasi, dan wilayah tertentu yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 35

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 34 ayat (1) 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 administrasi.
- (3) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasinya.

Pasal 36

Pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dapat diberikan :

- a. sebesar paling tinggi 75 % (tujuh puluh lima persen) dari Pajak yang terutang dalam hal pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf a; dan
- b. sebesar paling tinggi 100 % (seratus persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu Objek Pajak terkena bencana alam atau kejadian luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) huruf b.

Pasal 37

- (1) Pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diajukan oleh masing-masing Wajib Pajak atau kolektif.

- (3) Permohonan pengurangan secara kolektif diberikan bagi Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) dengan batas maksimal Pajak terutang keseluruhannya sebesar Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (4) Untuk Wajib Pajak badan yang mengalami kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (3) dengan batasan kerugian keuangan atau likuiditas keuangan diatas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pasal 38

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) harus memenuhi persyaratan :

- a. satu permohonan untuk satu SPPT atau SKPD;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
- d. dilampirkan foto copy SPPT/SKPD yang dimohon pengurangan;
- e. permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak dilampiri dengan Surat Kuasa.
- f. diajukan dalam waktu :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak diterimanya SPPT;
 2. 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya SKPD;
 3. 1 (satu) bulan terhitung sejak diterimanya Keputusan permohonan keberatan;
 4. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam; dan/atau
 5. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya kejadian luar biasa.
- g. tidak mempunyai tunggakan PBB P2 tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan/atau
- h. 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.

Pasal 39

Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (2) dapat diajukan dengan persyaratan :

- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa Objek Pajak dalam tahun yang sama;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan kepada Bupati atas nama Kepala Dinas;
- c. diajukan melalui pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI), pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepada Desa/Lurah setempat;
- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohon pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT; dan/atau
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- f. tidak memiliki tunggakan PBB P2 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 sedang diajukan permohonan keberatan atas SPPT yang dimohon pengurangan.

Pasal 40

- (1) Permohonan pengurangan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1) dan Pasal 37, dianggap bukan sebagai permohonan pengurangan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Kepala Dinas atas nama Bupati dalam waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak permohonan itu diterima harus memberitahukan secara tertulis dengan alasan yang mendasari kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal permohonan diajukan secara perseorangan;
 - b. Pengurus LVRI, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Kepala Desa/Lurah setempat dalam hal permohonan diajukan secara kolektif;
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali sepanjang memenuhi persyaratan.

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati berwenang memberikan keputusan atas permohonan pengurangan pajak.
- (2) Keputusan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan seluruhnya, sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian.
- (4) Wajib Pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT atau SKPD yang sama.

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan pengurangan, harus memberikan keputusan atas permohonan pengurangan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui 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.
- (3) Bentuk Keputusan Pengurangan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 43

- (1) Atas dasar kelebihan pembayaran Pajak terutang Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran atau kompensasi Pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas.

- (2) Pengajuan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran disertai dengan alasan yang jelas dan dilengkapi persyaratan sebagai berikut :
 - a. surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran yang ditujukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - b. surat permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan kelebihan pembayaran Pajak;
 - c. fotokopi SPPT atau SKPD dan bukti pembayaran Pajak yang sah
 - d. SSPD, STTS, atau bukti pembayaran yang dipersamakan dari bank atau tempat yang telah ditunjuk oleh bupati;
 - e. surat Kuasa (apabila dikuasakan); dan
 - f. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan.

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati memberikan Keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dilampaui dan Kepala Dinas atas nama Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMK).
- (5) Bentuk formulir SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG

Pasal 45

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah Piutang Pajak yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, atau Penghapusan Sanksi Administratif yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluarsa.
- (2) Inventarisasi Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan :
 - a. wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan Surat Keterangan dari pejabat berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan Surat Keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. wajib Pajak yang hak penagihannya sudah kedaluarsa; atau
 - d. sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau sebab lain di luar kekuasaannya.

- (3) Berdasarkan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Pejabat yang ditunjuk menyusun Daftar Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi melaksanakan penelitian setempat dan/atau penelitian administrasi guna memastikan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) pajak yang nyata-nyata tidak dapat ditagih lagi.
- (4) Penelitian setempat dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b berdasarkan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas.
- (5) Penelitian administrasi dilakukan terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
- (6) Penelitian setempat atau penelitian administrasi dilakukan terhadap Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, dan untuk penelitian setempat harus dilakukan dengan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- (7) Bentuk Surat Perintah Penelitian sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 46

- (1) Penelitian setempat atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3) dilakukan pada setiap Wajib Pajak, setiap tahun pajak, dan setiap jenis ketentuan.
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif dapat dilakukan terhadap Piutang Pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) huruf c dan huruf d.

Pasal 47

- (1) Penelitian Administrasi atau Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (3), dapat dilakukan per Wajib Pajak atau kolektif per Kelurahan.
- (2) Penelitian Administrasi atau Penelitian Lapangan secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap Wajib Pajak/Objek Pajak yang :
 - a. ketentuan Pajaknya tidak melebihi Rp 25.000,00;
 - b. data administrasinya tidak dapat dipertanggungjawabkan/tidak dapat ditelusuri lagi; dan/atau
 - c. terkena bencana alam atau sebab lain di luar kekuasaannya.

Pasal 48

- (1) Laporan hasil penelitian setempat dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan disampaikan sebagai bahan usulan kepada Kepala Dinas atas nama Bupati untuk dihapus.
- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
 - a. nama Wajib Pajak/yang diberi kuasa;
 - b. alamat Wajib Pajak/yang diberi kuasa;
 - c. NOP;
 - d. nomor dan tanggal SPPT/SKPD/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/ Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi;
 - e. jenis Pajak Daerah;
 - f. tahun Pajak;
 - g. besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan;
 - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan penghapusan piutang; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

- (3) Bentuk Laporan Hasil Penelitian sebagaimana tercantum dalam Lampiran X dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB XV
TATA CARA PEMERIKSAAN**

Pasal 49

- (1) Kepala Dinas atas nama Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
- b. memperlihatkan dan/atau meminjamkan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - c. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan.

**BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 50

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

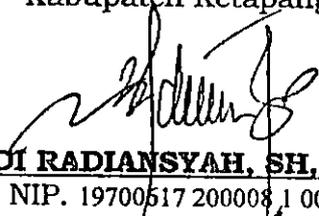
Ditetapkan di Ketapang
pada tanggal 23 Desember 2013

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Setda
Kabupaten Ketapang


EDI RADIANSYAH, SH, MH
NIP. 19700517 200008 1 001