



# BUPATI PATI

## PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 1 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI  
NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH  
DAN BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 11 Ayat (4), Pasal 15 ayat (5), Pasal 19 ayat (1), Pasal 24 Ayat (3), Pasal 25 ayat (7), Pasal 27 ayat (3) dan Pasal 30 ayat (2) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2011 tentang BPHTB, perlu menetapkan Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
  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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua 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 3897);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
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 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
9. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3495);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 147/PMK.07/2010 tentang Badan atau Perwakilan Lembaga Internasional yang tidak dikenakan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 23, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 21);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 22);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 1 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 54);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 1 TAHUN 2011 TENTANG BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Pati.

2. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
3. Aparat atau petugas adalah aparat/petugas Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
5. Kantor Pertanahan adalah Kantor Pertanahan Kabupaten Pati.
6. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
7. 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.
8. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang dibidang pertanahan dan bangunan.
9. 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.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (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,
11. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang, adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

12. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dinas Pengelolaan Pendapatan Keuangan dan Aset Daerah.
13. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada unit kerja SKPD.
14. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Kepala Daerah dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
17. Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak ke pihak lain.
18. 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.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.

20. 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 administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
24. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau STPD.
25. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.

27. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
28. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.

## BAB II

### TATA CARA PENGISIAN SSPD

#### Pasal 2

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SSPD.
- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga merupakan SPTPD.
- (3) SSPD harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (4) SSPD harus disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (5) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk melakukan pembayaran/penyetoran Pajak yang terutang dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan bangunan.
- (6) SSPD selain berfungsi sebagai alat pembayaran/penyetoran Pajak dan melaporkan data perolehan hak atas tanah dan bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) juga berfungsi sebagai Surat Pemberitahuan Obyek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan (SPOP PBB).
- (7) SSPD terdiri atas 6 (enam) lembar, dengan perincian sebagai berikut :
  - a. lembar 1 : untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar 2 : untuk Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris sebagai Arsip;
  - c. lembar 3 : untuk Kantor Pertanahan sebagai lampiran permohonan pendaftaran;

- d. lembar 4 : untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD;
  - e. lembar 5 : untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai arsip;
  - f. lembar 6 : untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai laporan kepada Fungsi Pembukuan/Pelaporan
- (8) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Formulir SSPD disediakan oleh Dinas.
- (2) Wajib Pajak atau Kuasa Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD lembar 1, lembar 2 dan lembar 3.
- (3) SSPD lembar 2 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris.
- (4) SSPD lembar 3 sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Kantor Pertanahan.
- (5) SSPD lembar 4 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Fungsi Pelayanan sebagai lampiran permohonan penelitian SSPD.
- (6) SSPD lembar 5 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai arsip.
- (7) SSPD lembar 6 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan sebagai laporan kepada Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.

### Pasal 4

- (1) Dalam hal Pajak yang seharusnya terutang Nihil, maka Wajib Pajak tetap mengisi SSPD dengan keterangan Nihil.
- (2) SSPD Nihil sebagaimana dimaksud pada ayat (1) cukup diketahui oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris/Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang/Pejabat Pertanahan.



- (3) SSPD Nihil Lembar 4, lembar 5 dan lembar 6 disampaikan oleh Wajib Pajak kepada Dinas.

#### Pasal 5

Penyampaian SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak tanggal pembayaran atau perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

### BAB III

#### SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN, PEMUNGUTAN DAN PENGURANGAN PAJAK

##### Bagian Kesatu

##### Ruang Lingkup

#### Pasal 6

- (1) Sistem dan prosedur pemungutan Pajak mencakup seluruh rangkaian proses yang dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Pajak.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
  - b. prosedur pembayaran Pajak;
  - c. prosedur penelitian SSPD;
  - d. prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan;
  - e. prosedur pelaporan Pajak;
  - f. prosedur penagihan;
  - g. prosedur pengurangan.
- (3) Prosedur pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur penyiapan rancangan akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan sekaligus penghitungan besar Pajak terutang Wajib Pajak.
- (4) Prosedur pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD.

- (5) Prosedur penelitian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan Dinas atas kebenaran dan kelengkapan SSPD dan dokumen pendukungnya.
- (6) Prosedur pendaftaran Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur pendaftaran akta ke Kepala Kantor Pertanahan dan penerbitan akta oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (7) Prosedur pelaporan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan Pajak dan akta pemindahan hak.
- (8) Prosedur penetapan STPD, SKPDKB/SKPKBT, dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan STPD, SKPDKB/SKPKBT dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Dinas.
- (9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan Pajak yang diajukan oleh Wajib Pajak.

#### Pasal 7

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Dinas mempersiapkan fungsi yang dibutuhkan, meliputi:
  - a. fungsi pelayanan;
  - b. fungsi data dan informasi; dan
  - c. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas melakukan interaksi dengan wajib pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan Pajak seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan Pajak.
- (3) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bertugas untuk mengelola database terkait objek pajak.

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

#### Bagian Kedua

#### Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

#### Pasal 8

- (1) Wajib Pajak mengurus Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah atau Pejabat Lelang sesuai peraturan perundangan.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang melakukan penelitian atas objek pajak yang haknya dialihkan.

#### Bagian Ketiga

#### Pembayaran Pajak

#### Pasal 9

- (1) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SSPD yang disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan oleh Wajib Pajak melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada Dinas.
- (4) Bendahara Penerimaan Dinas menyetorkan hasil penerimaan Pajak ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak tanggal penerimaannya.

#### Bagian Keempat

#### Penelitian SSPD

#### Pasal 10

- (1) Setiap pembayaran Pajak wajib diteliti oleh Fungsi Pelayanan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
  - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD; dan
  - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD, yang terdiri dari :

1. SSPD yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Daerah (NTPD)/SSPD yang disertai Bukti Penerimaan Daerah (BPD);
  2. fotokopi identitas Wajib Pajak, dapat berupa :
    - a) Kartu Tanda Penduduk (KTP);
    - b) Surat Ijin Mengemudi (SIM); atau
    - c) paspor.
  3. surat kuasa dari Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  4. fotokopi Kartu Keluarga atau surat keterangan hubungan keluarga, dalam hal transaksi waris;
  5. fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
  6. fotokopi kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  7. dokumen pendukung lain yang diperlukan.
- (3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.

#### Pasal 11

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan penelitian kepada Fungsi Pelayanan atas SSPD yang telah dibayarkan.
- (2) Fungsi Pelayanan memeriksa kebenaran informasi terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD.
- (3) Fungsi Pelayanan berwenang dan bertugas untuk :
  - a. meminta data terkait objek pajak kepada Fungsi Pengolahan dan Informasi;
  - b. memeriksa kelengkapan dokumen dan kebenaran data terkait objek pajak yang tercantum dalam SSPD; dan
  - c. menandatangani SSPD yang telah diverifikasi.
- (4) Fungsi Pengolahan Data dan Informasi menyimpan *database* objek pajak.
- (5) Fungsi Pengolahan dan Informasi berwenang dan bertugas untuk :
  - a. mengelola database objek pajak yang termasuk dalam wilayah wewenangnya;
  - b. menyediakan data objek pajak atas permintaan dari Fungsi Pelayanan.

Bagian Kelima  
Pendaftaran Akta Pemindahan Hak

Pasal 12

- (1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kantor Pertanahan.
- (2) Dinas dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Pertanahan dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak menyerahkan dokumen-dokumen pendukung pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Pejabat Pembuat Akta Tanah mengajukan pendaftaran akta pemindahan hak atas tanah ke Kepala Kantor Pertanahan.
- (3) Kantor Pertanahan memiliki daftar kepemilikan hak tanah di wilayah wewenangnya.

Bagian Keenam  
Pelaporan Pajak

Pasal 14

- (1) Pelaporan Pajak dilaksanakan oleh Fungsi Pembukuan dan Pelaporan.
- (2) Pelaporan Pajak bertujuan untuk memberikan informasi tentang realisasi penerimaan Pajak sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah.

Pasal 15

- (1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan Pajak berdasarkan dokumen-dokumen dari Bank yang ditunjuk dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah.
- (2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan Pajak dari Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

- (3) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan pembuatan akta Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan dari Pejabat Pembuat Akta Tanah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (4) Tata cara dan formulir pelaporan Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Ketujuh

#### Prosedur Penagihan Pajak

#### Pasal 16

- (1) Prosedur penagihan Pajak dilakukan untuk menagih Pajak terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

#### Pasal 17

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    2. jika SSPD tidak disampaikan kepada Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu dan setelah diberikan teguran secara tertulis tidak disampaikan sesuai batas waktu yang ditentukan dalam surat teguran;
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

#### Pasal 18

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD jika :
  - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian SSPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPDKB yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

#### Pasal 19

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

- (2) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 20

- (1) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat.

#### Pasal 21

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat menerbitkan Surat Paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (3) Bentuk, jenis dan isi formulir yang dipergunakan untuk penagihan pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Kedelapan

#### Prosedur Pengurangan Pajak

#### Pasal 22

- (1) Pengurangan Pajak diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.
- (2) Pengurangan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.



## Pasal 23

Bupati berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak dalam hal :

- a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan obyek pajak, yaitu :
  1. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis;
  2. Wajib Pajak Badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan/atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan dari Pejabat yang berwenang;
  3. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan Rumah Sederhana (RS), Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana (RSS) yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran;
  4. Wajib Pajak orang pribadi yang menerima hibah dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah.
- b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu, yaitu :
  1. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya di bawah Nilai Jual Obyek Pajak;
  2. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum;
  3. Wajib Pajak Badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan/atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan pemerintah;

4. Wajib Pajak Badan yang melakukan Penggabungan Usaha (merger) atau Peleburan usaha (konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha;
  5. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, dan huru hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta;
  6. Wajib Pajak Orang Pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil (PNS), Tentara Nasional Indonesia (TNI), Polisi Republik Indonesia (POLRI), Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, Purnawirawan Tentara Nasional Indonesia, Purnawirawan POLRI, atau janda/dudanya yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan rumah Dinas Pemerintah;
  7. Wajib Pajak Badan Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI) yang memperoleh hak atas tanah dan/atau bangunan dalam rangka pengadaan perumahan bagi anggota KORPRI/ PNS;
- c. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan antara lain untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.

#### Pasal 24

Besarnya pengurangan Pajak ditetapkan sebagai berikut :

- a. sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a angka 3;
- b. sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a angka 2 dan angka 4, huruf b angka 1, angka 2, angka 4, dan angka 5, serta huruf c;

- c. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a angka 1, dan huruf b angka 3 dan angka 6;
- d. sebesar 100 % (seratus persen) dari pajak yang terutang untuk Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b angka 7;

#### Pasal 25

Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, wajib mengajukan permohonan pengurangan Pajak secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak saat terutang Pajak.

### BAB IV

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

##### Bagian Kesatu

##### Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak

#### Pasal 26

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak dapat dilakukan di Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan di Dinas dengan menggunakan SSPD, SKPDKD, SKPDKBT dan STPD.
- (3) SKPDKB yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Apabila pembayaran dilakukan di Bendahara Penerimaan, maka hasil penerimaan pembayaran Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.

Bagian Kedua  
Tata Cara Angsuran Pembayaran Pajak

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembayaran Pajak terutang secara angsuran.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati lewat Kepala Dinas dengan di sertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan angsuran harus diajukan kepada Bupati lewat Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak SKPDKB, SKPDKBT dan STPD diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (5) Dalam hal permohonan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, maka pembayaran secara angsuran Pajak harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut sampai lunas dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 28

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran pajak terutang;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati lewat Kepala Dinas secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
- (3) Penundaan Pembayaran harus lunas sebelum batas waktu yang ditentukan berakhir, dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar.

## BAB V

### TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Pasal 29

- (1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. membetulkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
  - b. membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar;
  - c. mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud ayat (3) Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, dianggap dikabulkan dan Bupati dapat memberikan Surat Pemberitahuan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 3 (bulan) bulan sebagaimana dimaksud ayat (3).

- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

#### Pasal 30

- (1) Bupati dapat :
- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD yang tidak benar;
  - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - d. mengurangi ketetapan pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu obyek pajak.
- (2) Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SSPD, SKPDKB, SKPDKBT 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. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
  - d. dilampiri fotokopi SSPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;

- e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SSPD, SKPDKB, atau SKPDKBT, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SSPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
  - f. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
  - g. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (4) Bupati menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya pemberitahuan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 31

- (1) Permohonan pembatalan dan pengurangan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, harus memenuhi persyaratan :
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya jumlah ketetapan yang dimohonkan pengurangan atau pembatalan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
  - d. dilampiri asli SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD yang dimohonkan pengurangan;

- e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SSPD,SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD;
  - f. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan dan pembatalan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
  - (3) Bupati menyampaikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya pemberitahuan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 32

Atas penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 Wajib Pajak diberikan tanda bukti penerimaan surat sebagai bukti penerimaan surat permohonan Wajib Pajak.

#### Pasal 33

- (1) Bupati dapat mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak atas :
  - a. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf a; dan
  - b. permohonan pengurangan atau pembatalan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b;
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.



- (3) Atas permintaan tertulis dari Wajib Pajak, Bupati memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## BAB VI

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 34

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

#### Pasal 35

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud Pasal 34 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

## Pasal 36

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
  - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
  - b. dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak :
  - a. diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan Kepala Dinas; atau
  - b. diterimanya permohonan pengembalian kelebihan Pajak sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.
- (4) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati dengan menerbitkan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak berdasarkan SKPDLB atau keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.

## Pasal 37

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan semula.
- (3) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak dibuat rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. lembar 1 dan lembar 2 untuk Bidang Anggaran dan Perbendaharaan Dinas.
  - b. lembar 3 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan;
  - c. lembar 4 untuk Dinas

- (4) Kepala Dinas wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak diterima.

## BAB VII

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

#### Pasal 38

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihapuskan.
- (4) Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

## BAB VIII

### PELAPORAN ATAU PEMBERITAHUAN PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN

#### Pasal 39

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris atau Kepala Kantor Lelang wajib menyampaikan laporan tentang perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan disertai salinan SSPD kepada Kepala Dinas meliputi letak tanah dan/atau bangunan.
- (2) Dalam hal terjadi perolehan hak atas tanah karena pemberian hak baru, Kepala Kantor Pertanahan memberitahukan perolehan hak atas tanah tersebut disertai salinan SSPD kepada Kepala Dinas meliputi letak tanah dan atau bangunan.

- (3) Laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) paling sedikit memuat :
- a. nomor dan tanggal akta;
  - b. risalah lelang atau keputusan pemberian hak atas tanah;
  - c. status hak;
  - d. letak tanah dan/atau bangunan;
  - e. luas tanah;
  - f. luas bangunan, nomor dan tahun Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan;
  - g. harga transaksi atau nilai pasar;
  - h. nama dan alamat pihak yang mengalihkan dan yang memperoleh hak;
  - i. tanggal dan jumlah setoran.
- (4) Laporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

#### Pasal 40

Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris, Kepala Kantor Lelang/Pejabat Lelang dan Kepala Kantor Pertanahan yang tidak memenuhi kewajiban pelaporan atau pemberitahuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IX

#### PENDELEGASIAN WEWENANG

#### Pasal 41

Bupati mendelegasikan wewenang kepada Kepala Dinas untuk menandatangani Keputusan Penolakan atau Persetujuan dalam hal :

- a. pengurangan atau penghapusan Pajak;
- b. sanksi administratif Pajak;
- c. pembatalan ketetapan Pajak;
- d. pengembalian kelebihan Pajak; dan
- e. pemberitahuan kepada Wajib Pajak atas persetujuan permohonan setelah lewat jangka waktu 3 (tiga) bulan.

BAB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati  
pada tanggal 6 Januari 2011

**BUPATI PATI,**

**Ttd**

**TASIMAN**

Diundangkan di Pati  
pada tanggal 6 Januari 2011

**Pit. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI**

**Ttd**

**HARYANTO, SH. MM**

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2011 NOMOR 1

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



**INDRIYANTO, SH.M.Si**

Pembina

NIP. 19670226 199203 1 005