SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 19 TAHUN 2016

TENTANG

TATA CARA PEMBUATAN SALINAN DAN PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa dalam rangka memberikan kepastian hukum dan meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak untuk memperoleh Salinan dan/atau Pembetulan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembuatan Salinan dan/atau Pembetulan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang–Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

3. 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);

4. Undang–Undang Nomor 12 Tahun 2013 tentang Pembentukan Kabupaten Morowali Utara Di Provinsi Sulawesi Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5414);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara Tahun 2015 Nomor 014, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Morowali Utara 012).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBUATAN SALIANAN DAN PEMBETULAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH DAN SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah atau dengan sebutan lain adalah instansi yang membidangi pelaksanaan pengelolaan pajak daerah.

6. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Morowali Utara.
7. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang Perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
8. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan Perkotaan yang terhutang kepada Wajib Pajak.
9. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
10. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang dapat disingkat SKPD adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terhutang.
11. 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 Pedesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. 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.

BAB II
PEMBUATAN SALINAN SPPT, SKPD, ATAU STPD

Pasal 2

Atas dasar permohonan Wajib Pajak, pembuatan salinan SPPT, SKPD atau STPD dapat dilakukan apabila :
a. SPPT, SKPD dan/atau STPD rusak;
b. SPPT, SKPD dan/atau STPD hilang; dan
c. SPPT, SKPD dan/atau STPD tidak/belum diterima Wajib Pajak.

Pasal 3

Permohonan pembuatan salinan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
a. mengajukan permohonan secara tertulis dari wajib pajak atau kuasanya;
b. surat Kuasa dalam hal dikuasakan kepada pihak lain;
c. fotocopy SPPT, SKPD dan/atau STPD tahun sebelumnya; dan
d. bukti Pembayaran PBB P2 tahun sebelumnya.

Pasal 4

Jangka waktu penyelesaian pembuatan salinan SPPT, SKPD dan/atau STPD 1(satu) hari kerja.

BAB III
PEMBETULAN

Pasal 5

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau secara jabatan, pemebetulan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan peberapan ketentuan tertentu dalam perturan perundang-undangan perpajakan dapat dilakukan terhadap surat keputusan atau surat ketetapan sebagai berikut :

a. surat pemberitahuan pajak terhutang (SPPT);
b. surat ketetapan pajak daerah (SPPT);
c. surat tagihan pajak daerah (STPD);
d. surat keputusan pemberian pengurangan PBB P2;
e. surat keputusan pengurangan denda administrasi;
f. surat keputusan pengurangan sanksi administrasi;
g. surat keputusan pembatalan;
h. surat keputusan pembetulan;
i. surat keputusan pengurangan;dan
j. surat keputusan pemberian imbalan bunga.

Pasal 6

Pembetulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara petugas dan Wajib Pajak, yaitu :

a. kesalahan tulis , antara lain keslahan penulisan Nomor Objek Pajak, nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat Objek Pajak, nomor surat keputusan atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan tertentu; dan/atau
c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan perundang-undangan PBB P2, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan dalam penerapan persentase Nilai Jual Kena Pajak (NJKP), kekeliruan penerapan Nilai Jual Onjek Pajak Tidak Kena Pajak (NJOPTKP), dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 7

1) Permohonan pembetulan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perorangan.
2) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) permohonan pembetulan SPPT dapat diajukan secara kolektif.

Pasal 8

1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dalam Pasal 5;
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
   c. diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah; dan
   d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak;
      1) harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi Wajib Pajak orang pribadi dengan pokok pajak sampai dengan Rp. 5.000.000,- (lima juta rupiah) dan Wajib Pajak Badan; atau

2) harus dilampiri dengan surat kuasa, bagi Wajib Pajak orang dengan pokok pajak sampai dengan Rp. 5.000.000,-(lima juta rupiah).

2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 ayat (2)harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
   a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terhutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 100.000,-(seratus ribu rupiah);
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya; dan
   c. diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah melalui Kepala Desa/Lurah setempat
3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 adalah :
   a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas tempat pelayanan atau petugas yang ditunjuk; atau
   b. tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

Pasal 9

1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada Pasal 8 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.
3) Dalam hal permohonan pembetulan diajukan secara kolektif, pemberitahuan tertulis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa/Lurah.

Pasal 10

1) Pejabat harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Pasal 7 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Pejabat tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan di anggap dikabulkan, dan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangkan atau menghapuskan jumlah PBB P2 yang terhutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 11

Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Pejabat telah terjadi keslahan tulis, keslahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 yang diterbitkannya, Pejabat dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

Pasal 12

1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 atau Pasal 11 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, Pejabat dapat melakukan pembetulan kembali, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak.
2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dan ayat (2).

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati Morowali Utara ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 11 Mei 2016

BUPATI MOROWALI UTARA,

TTD

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 11 Mei 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

TTD

YALBERT TULAKA

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2016 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,



ATRA T. TAMEHI, SH
NIP. 19701226 200212 1 005