SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 21 TAHUN 2016

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN
BEA PEROLEHAN HAK DAN/ATAU BANGUNAN
DI KABUPATEN MOROWALI UTARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang :

a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Nomor 14 Tahun 2015 tentang Pajak Daerah, diperlukan petunjuk teknis sebagai pedoman pelaksanaannya;
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu ditetapkan Peraturan Bupati Morowali tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan;

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 SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN/ATAU BANGUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Morowali Utara.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan.
5. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Asset Daerah atau dengan sebutan laininstansi yang membidangi pengelolaan pemungutan bea perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh 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. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan Lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan bentuk apapun Firma, Kongsi, Koperasi Dana Pensiunan, Persekutuan, Perkumpulan, Yayasan, Organisasi Massa, Organisasi Sosial, atau Organisasi Lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
8. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan, yang selanjutnya disebut BPHTB.
9. Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau badan.
10. Hak atas tanah dan/atau bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan diatasnya, sebagaimana dimaksud dalam undang-undang di bidang pertanahan dan bangunan.
11. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
12. Nilai Perolehan Obyek Pajak yang selanjutnya disingkat NPOP adalah besaran nilai/harga obyek pajak yang dipergunakan sebagai dasar pengenaan pajak.
13. Nilai Perolehan Obyek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NPOPTKP adalah besaran nilai yang merupakan batas tertinggi nilai/harga obyek pajak yang tidak dikenakan pajak.
14. Subyek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
15. 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.
16. 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 masa, organisasi social politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besar jumlah pokok pajak , jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. Surat Keterangan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disebut SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlahnya pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

19. 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 dibayar.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau benda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan untuk membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan Peraturan Perundang–undangan perpajakan yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau Surat Tagihan Pajak Daerah.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
23. Putusan Banding adalah putusan pengadilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
24. 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/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan perundang–undangan perpajakan daerah.
25. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik unuk mencari atau mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.
26. Pejabat Pembuat Akta Tanah/Pejabat Lelang adalah pihak yang berwenang menerbitkan Akta Pemidahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan.
27. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang di tunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah.
28. Bendahara Penerimaan Pembantu adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada unit kerja SKPD.
29. Bank atau Tempat lain yang ditunjuk adalah pihak ketiga yang menerima pembayaran BPHTB terutang dari wajib pajak.
30. Dokumen terkait Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen yang menyatakan telah terjadinya pemindahan hak atas kepemilikan tanah dan/atau bangunan. Dokumen ini dapat berupa surat perjanjian, dokumen jual beli, surat hibah, surat waris, dan lain-lain yang memiliki kekuatan hukum.

31. Surat Setoran Pajak Daerah untuk BPHTB, yang selanjutnya disingkat SSPD BPHTB, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati dan sekaligus untuk melaporkan data perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
32. Akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah dokumen legal penetapan pemindahan hak atas tanah dan/atau bangunan dari satu pihak kepihak lain.
33. 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.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

(1) Sistem dan prosedur dan Pemungutan BPHTB mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan, dan melaporkan penerimaan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan.
(2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
   a. prosedur Pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini;
   b. prosedur Pembayaran BPHTB oleh penerima Hak Tanah dan/atau Bangunan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini;
   c. prosedur Penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB), sebagaimana tercantum dalam lampiran III Peraturan Bupati ini;
   d. prosedur Pendaftaran, Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
   e. prosedur Pelaporan BPHTB, sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini;
   f. prosedur Penagihan BPHTB, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini;
   g. prosedur Pengurangan BPHTB, sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.
(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 perhitungan besar BPHTB tentang wajib pajak.
(4) Prosedur pembayaran BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh wajib pajak dengan menggunakan SSPD BPHTB.
(5) Prosedur penelitian Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB (SSPD BPHTB) sebagai mana dimaksud ayat (2) huruf c adalah prosedur verifikasi yang dilakukan SKPKD atas kebenaran dan kelengkapan SSPD BPHTB 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 bidang pertanahan dan penertiban atau oleh PPAT.
(7) Prosedur pelaporan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan BPHTB dan akta pemindahan hak.
(8) Prosedur penetapan Surat Tagihan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)/Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), dan Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f adalah prosedur penetapan dilakukan oleh Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD).
(9) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf g adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan BPHTB yang diajukan oleh wajib pajak.

Pasal 3

(1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, SKPKD harus 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 BPHTB seperti dalam proses penelitian SSPD dan proses pengurangan BPHTB.
(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 BPHTB berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak lain yang ditunjuk.

BAB III
SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN BPHTB

Bagian Pertama
Pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan
Pasal 4

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

Pasal 5

(1) Wajib pajak menghitung dan mengisi Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB yang disiapkan oleh pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).
(2) Tata cara pengurusan Akta Pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah disiapkan oleh Pejabat Pembuat Akta Tanah (PPAT).

Sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pembayaran BPHTB
Pasal 6

(1) Wajib Pajak melakukan pembayaran BPHTB terutang dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah BPHTB.
(2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh wajib pajak melalui bank atau Tempat lain yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan pada SKPKD.
(3) Tata cara pembayaran BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penelitian SSPD BPHTB
Pasal 7

(1) Setiap pembayaran BPHTB diteliti oleh Fungsi Pelayanan.
(2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
    a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD BPHTB ; dan
    b. kelengkapan dokumen SSPD BPHTB.
(3) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) disertai dengan pemeriksaan lapangan.
(4) Tata cara penelitian SSPD BPHTB oleh Wajib Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pendaftaran Akta Pemindahan Hak
Pasal 8

(1) Wajib Pajak melakukan pendaftaran Hak atas Tanah atau pendaftaran pemindahan Hak atas Tanah kepada Kepala Kantor Bidang Pertanahan.
(2) SKPKD dapat melakukan kerjasama dengan Kantor Bidang Pertanahan dalam rangka pendaftaran Pemindahan Hak.
(3) Tata cara pendaftaran Akta adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pelaporan BPHTB
Pasal 9

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

Pasal 10

(1) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menyiapkan Laporan BPHTB berdasarkan dokumen–dokumen dari Bank dan/atau Bendahara Penerimaan dan/atau PPAT.
(2) Fungsi Pembukuan dan Pelaporan menerima laporan penerimaan BPHTB 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 pelaporan Akta adalah sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran V yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Prosedur Penagihan BPHTB
Pasal 11

(1) Prosedur penagihan dilaksanakan oleh fungsi pelayanan.
(2) Prosedur penagihan dilakukan untuk menagih BPHTB terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
(3) Prosedur penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar(SSPDKB) BPHTB dan/atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) BPHTB.
(4) STPD dan/atau SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.
(5) Tata cara pendaftaran Akta sebagaimana tercantum dalam lampiran VI yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh
Prosedur Pengurangan BPHTB
Pasal 12

(1) Pengurangan BPHTB diajukan oleh Wajib Pajak dan disampaikan kepada Fungsi Pelayanan untuk diteliti.
(2) Pengurangan BPHTB sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
(3) Tata cara pengurangan BPHTB adalah sebagaimana tercantum dalam lampiran VII yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedelapan
Kadaluwarsa Penagihan
Pasal 13

(1) Hak untuk melakukan penagihan BPHTB menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya BPHTB, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
(2) Kadaluwarsa penagihan BPHTB 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) Dalam rangka diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.

(4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kesembilan
Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi
Pasal 14

(1) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
a. membetulkan SKPD atau SKPDKB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Perundang–undangan Perpajakan Daerah;
b. membatalkan atau mengurangkan ketetapan pajak yang tidak benar;
c. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa 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 administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati atau pejabat selambat – lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD dengan memberikan alasan yang jelas.

(3) Bupati atau pejabat paling lambat 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 pada ayat 3 (tiga) Bupati atau pejabat tidak memberikan keputusan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

Bagian Kesepuluh
Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran BPHTB
Pasal 15

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau pejabat secara tertulis dengan menyebutkan sekurang–kurangnya :
a. nama dan alamat Wajib Pajak;

b. masa Pajak;
c. besarnya kelebihan pajak; dan
d. alasan yang jelas.

(2) Bupati atau pejabat dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
(3) Apabila jangka waktu sebagaiman dimaksud pada ayat (2) dilampaui dan Bupati atau pejabat tidak memberikan Keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan paling lama 1 (satu) bulan;
(4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
(5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, dengan menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak (SPPKP).
(6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati atau pejabat memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

BAB IV
FASILITASI
Pasal 16

(1) Kepala SKPKD melakukan fasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.
(2) Fasilitasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup mengkoordinasikan, menyempurnakan lampiran–lampiran sesuai dengan ketentuan perundang–undangan, melaksanakan sosialisasi, supervise dan bimbingan teknis serta memberikan asistensi untuk kelancaran penerapan Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Jangka waktu penyelesaian fungsi pelayanan BPHTB diatur dalam Keputusan Bupati Morowali Utara.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak 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 21.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

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