SALINAN

BUPATI MOROWALI UTARA
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR 42 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN
PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MOROWALI UTARA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 24 ayat (6) Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah diatur dengan Peraturan Kepala Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
2. 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);
3. 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);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
6. 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 Nomor 012);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGAJUAN DAN PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Morowali Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan yang membidangi Pengelolaan Pajak Daerah.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
5. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang.

6. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya;
7. Wajib pajak Daerah adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak terutang.
8. Penanggung pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak daerah, termasuk yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut ketentuan peraturan perpajakan daerah.
9. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dan usaha wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek, subjek pajak dan penentuan besarnya pajak terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak serta pengawasan penyetorannya.
11. Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan bupati.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya di singkat SSPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau bank lain yang ditunjuk oleh bupati.
14. 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 yang masih harus dibayar.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah

kelebihan pembayaran pajak, karna jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak terutang atau tidak seharusnya terutang.

17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi bunga dan atau denda.
19. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati atau pejabat yang berwenang mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan pajak.
20. Sanksi Administrasi berupa Bunga, Kenaikan dan/ atau Denda adalah tanggungan atau pembebanan di luar pokok pajak terutang sebagai akibat pelanggaran administrasi perpajakan.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan ketetentuan tertentu dalam peraturan perpajakan daerah, yang terdapat dalam surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil, atau surat tagihan pajak daerah.
22. Surat Pemberitahuan Untuk Hadir adalah surat yang disampaikan kepada Wajib Pajak yang berisi mengenai pemberian kesempatan kepada Wajib Pajak untuk hadir dalam waktu yang telah ditetapkan guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai hasil penelitian keberatan dari tim peneliti keberatan.
23. Surat keputusan keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan, surat ketetapan pajak daerah lebih bayar, surat ketetapan pajak daerah nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang di ajukan oleh wajib pajak.
24. 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 pada setiap tahun pajak berakhir.
25. 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.

26. Sistem SKP atau Sistem Surat Ketetapan Pajak adalah suatu sistem dimana petugas pajak daerah akan menetapkan jumlah pajak terutang pada awal suatu masa pajak dan pada akhir masa pajak yang bersangkutan , akan dikeluarkan surat ketetapan pajak rampung.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini, yaitu persyaratan pengajuan dan proses penyelesaian pengajuan Keberatan Pajak Daerah.

BAB III
TATA CARA
Bagian Kesatu
Umum
Pasal 3

(1) Wajib Pajak Daerah dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang berwenang atas suatu :
    a. SPPT;
    b. SKPD;
    c. SKPDKB;
    d. SKPDKBT;
    e. SKPDLB; dan
    f. SKPDN.
(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hanya dapat diajukan terhadap materi atau isi dari surat ketetapan pajak.
(3) Keberatan yang diajukan dengan alasan selain materi atau isi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dianggap bukan merupakan Surat Keberatan dan tidak dapat dipertimbangkan.

Bagian Kedua
Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah
Pasal 4

(1) Wajib Pajak Daerah yang mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, harus memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung.
(2) Persyaratan yang harus dipenuhi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu sebagai berikut :
    a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
    b. 1 (satu) keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;

c. Mengemukakan jumlah pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak dengan disertai alasan-alasan yang menjadi dasar penghitungan;
d. Surat Keberatan ditandatangani Wajib Pajak, dalam hal ditandatangani oleh Kuasa Wajib Pajak harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup;
e. Wajib Pajak telah membayar utang pajaknya, paling sedikit sejumlah yang telah disetujui berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan;
f. Diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) sejak diterimanya Surat Ketetapan Pajak atau SPPT oleh Wajib Pajak, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
g. Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan keberatan atas surat ketetapan pajak yang diajukan keberatan, berupa :
    1. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
    2. Pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar;
    3. Pengurangan ketetapan pajak atau pokok pajak;
    4. Pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
    5. Keringanan atau pembebasan pajak.

(3) Dokumen pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas :
a. fotokopi SPPT/SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN;
b. fotokopi KTP Wajib Pajak;
c. surat kuasa bermeterai cukup, jika pengajuan dikuasakan dan fotokopi KTP penerima kuasa;
d. fotokopi bukti pembayaran Pajak Daerah berdasarkan penghitungan Wajib Pajak atau berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan; dan
e. dokumen-dokumen lain yang mendukung pengajuan keberatan.

(4) Wajib Pajak dapat melakukan perbaikan Surat Keberatan, apabila persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e belum terpenuhi, selama masih dalam jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f.

(5) Tanggal penyampaian Surat Keberatan yang telah diperbaiki sebagaimana dimaksud pada ayat (4), merupakan tanggal Surat Keberatan diterima.

(6) Keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f, meliputi :
a. bencana alam;
b. kebakaran;
c. huru-hara/kerusuhan massal;

d. adanya Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan yang mengakibatkan adanya perubahan jumlah ketetapan pajak; dan atau
e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

(7) Jangka waktu pelunasan pajak yang masih harus dibayar terhadap surat ketetapan pajak atau SPPT yang diajukan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 5

(1) Sebelum mengajukan keberatan, Wajib Pajak Daerah dapat meminta keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar pengenaan pajak kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang berwenang.
(2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang berwenang wajib memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
(3) Permintaan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menambah jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf f.

Bagian Ketiga
Penyampaian Surat Keberatan
Pasal 6

(1) Wajib Pajak Daerah menyampaikan Surat Keberatan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai lokasi objek pajak terdaftar.
(2) Penyampaian Surat Keberatan dilakukan dengan cara sebagai berikut:
a. penyampaian secara langsung;
b. penyampaian melalui pos atau jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat; atau
c. cara lain sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Surat Keberatan yang disampaikan me1alui cara sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan huruf b, diberikan bukti penerimaan surat oleh petugas pajak yang merupakan tanda bukti penerimaan Surat Keberatan.
(4) Format Bukti Penerimaan Surat sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Format 1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Tindak Lanjut Surat Keberatan
Pasal 7

(1) Surat Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), dianggap bukan merupakan Surat Keberatan dan tidak diterbitkan Surat Keputusan Keberatan.
(2) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah atau pejabat yang berwenang, menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak yang pengajuan keberatanya tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan disertai alasan pertimbangan.
(3) Surat Keberatan yang memenuhi persyaratan dan melampirkan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan ayat (3), ditindaklanjuti ke proses penyelesaian keberatan.
(4) Format Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatannya Tidak Memenuhi Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam format 2 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pencabutan Surat Keberatan
Pasal 8

(1) Wajib Pajak Daerah dapat mencabut Surat Keberatan yang telah disampaikan sebelum tanggal diterima Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak Daerah.
(2) Format Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai Format 3 Lampiran Peraturan Bupati ini.
(3) Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan melalui penyampaian surat permohonan dengan ketentuan sebagai berikut :
    a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
    b. mencantumkan alasan pencabutan Surat Keberatan; dan
    c. ditandatangani Wajib Pajak Daerah, dalam hal tidak ditandatangani Wajib Pajak Daerah harus dilampiri Surat Kuasa bermeterai cukup.
(4) Pencabutan Surat Keberatan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
(5) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah wajib memberikan jawaban atas pencabutan Surat Keberatan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya surat pencabutan Surat Keberatan.
(6) Format Surat Jawaban atas Pencabutan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), sesuai Format 4 Lampiran Peraturan Bupati ini.

(7) Jawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat berupa menerima atau menolak dengan didasarkan atas pertimbangan tertentu.
(8) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah belum memberikan jawaban, maka permohonan Wajib Pajak dianggap diterima.

Pasal 9

Dalam hal permohonan pencabutan Surat Keberatan diterima, Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf g.

Bagian Keenam
Proses Penyelesaian Keberatan
Pasal 10

(1) Dalam hal Surat Keberatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, ditindaklanjuti dengan menguji data yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan data yang disampaikan oleh Wajib Pajak Daerah/Kuasa Wajib Pajak Daerah.
(2) Petugas pajak dalam menguji data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki kewenangan, sebagai berikut :
    a. mengajukan peminjaman dokumen yang berkaitan dengan proses penyelesaian keberatan kepada Wajib Pajak Daerah;
    b. meminta keterangan kepada Wajib Pajak Daerah;
    c. melakukan penelitian lapangan; dan/ atau
    d. meminta data dan informasi kepada pihak lain.
(3) Apabila berdasarkan hasil pengujian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) masih dibutuhkan data atau informasi, petugas pajak dapat melakukan pemeriksaan atau pemeriksaan ulang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 11

(1) Kewenangan mengajukan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui penyampaian surat permintaan peminjaman dokumen.
(2) Format Surat Permintaan Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sesuai Format 5 Lampiran Peraturan Bupati ini.
(3) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan peminjaman dokumen, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(4) Apabila Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak tidak memenuhi permintaan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3), kegiatan pengujian data tetap dilanjutkan dan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.

Pasal 12

(1) Kewenangan meminta keterangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui penyampaian undangan.
(2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila menurut pertimbangan tim peneliti masih diperlukan keterangan tambahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan.
(3) Apabila Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak tidak memenuhi undangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kegiatan proses penyelesaian keberatan tetap dilanjutkan.

Pasal 13

(1) Kewenangan melakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c, dapat dilakukan apabila petugas pajak membutuhkan informasi yang berkaitan dengan kondisi objek pajak yang diajukan keberatan.
(2) Sebelum me1akukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu 3 (tiga) hari kerja petugas pajak harus menyampaikan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak.
(3) Format Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sesuai Format 6 Lampiran Peraturan Bupati ini.
(4) Setelah melakukan penelitian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Peneliti membuat Laporan Hasil Penelitian Lapangan sebagai bahan pengambilan keputusan keberatan.
(5) Format Laporan Hasil Penelitian Lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam Format 7 lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

(1) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan Surat Keberatan diterima Bupati belum menerbitkan keputusan atas pengajuan Keberatan Wajib Pajak, maka pengajuan keberatan dianggap dikabulkan seluruhnya.

(2) Surat Keberatan yang diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan.

Bagian Ketujuh
Tindak Lanjut Proses Penyelesaian Keberatan
Pasal 15

(1) Hasil proses penyelesaian keberatan ditindaklanjuti dengan disusunnya Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan oleh Tim Peneliti dan disampaikan kepada Bupati untuk penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
(2) Format Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format 8 lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dapat meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Untuk Hadir yang dilampiri dengan :
    a. pemberitahuan hasil penelitian keberatan; dan
    b. surat tanggapan hasil penelitian keberatan.
(4) Pemberitahuan hasil penelitian keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tidak bersifat final dan bukan merupakan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
(5) Tanggapan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dituangkan dalam Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Daerah.
(6) Format Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tercantum dalam format 9 lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(7) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (2), petugas pajak tetap membuatkan Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan proses penyelesaian Keberatan tetap dilanjutkan.
(8) Format Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), sesuai Format 10 Lampiran Peraturan Bupati ini.
(9) Format Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan dan Format Surat Tanggapan Hasil Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam format 11 dan format 12 lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

(1) Berdasarkan Laporan Akhir Penelitian Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bupati menerbitkan Keputusan Keberatan.
(2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa :

a. mengabulkan seluruhnya;
b. mengabulkan sebagian;
c. menolak; atau
d. menambah besarnya jumlah pajak terutang.

(3) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak paling lama 7(tujuh) hari kerja sejak tanggal Keputusan Keberatan.

(4) Format Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format 13 lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Dalam hal Keputusan Keberatan menolak, mengabulkan sebagian atau menambah besarnya jumlah pajak terutang, Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan Keputusan Keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar.

(2) Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dikenakan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan .

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

Ditetapkan di Kolonodale
pada tanggal 28 Desember 2018

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR

Diundangkan di Kolonodale
pada tanggal 28 Desember 2018

Plt. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MOROWALI UTARA,

T T D

JAMALUDIN SUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN MOROWALI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 42.

Salinan sesuai dengan aslinya :
Kepala Bagian Hukum,

BETSI A POMBALAWO, SH
NIP. 19780121 200604 2 027

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI MOROWALI UTARA
NOMOR : 42 TAHUN 2018
TANGGAL : 28 Desember 2018
TENTANG : TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

CONTOH FORMAT

NO	FORMAT	KETERANGAN
1.	Format 1	Bukti Penerimaan Surat
2.	Format 2	Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan Tidak Memenuhi Persyaratan
3.	Format 3	Surat Pemberitahuan Untuk Hadir
4.	Format 4	Surat Jawaban Atas Pencabutan Surat Keberatan
5.	Format 5	Surat Permintaan Peminjaman Dokumen
6.	Format 6	Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan
7.	Format 7	Laporan Penelitian Keberatan
8.	Format 8	Laporan Akhir Hasil Penelitian Keberatan
9.	Format 9	Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak
10.	Format 10	Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak
11.	Format 11	Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan
12.	Format 12	Surat Tanggapan Hasil Penelitian Keberatan
13.	Format 13	Keputusan Keberatan

FORMAT 1

KOP DINAS

BUKTI PENERIMAAN SURAT

Nama	:	NPWPD	:
Alamat	:	NIK	:
Jenis Pajak	:	Masa Pajak	:
Jenis Permohonan	:	Tahun Pajak	:

Kolonodale,.....

Petugas Penerima,

.....

NIP

FORMAT 2

KOP DINAS

Nomor:
Sifat:
Lampiran:
Perihal: Surat Pemberitahuan Pengajuan Keberatan Tidak Memenuhi Persyaratan

Kepada

Yth. Wajib Pajak.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor.....tanggal.....perihal..... yang kami terima pada tanggal.....,dengan ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan Penelitian kami, surat yang saudara sampaikan tersebut tidak memenuhi ketentuan.....
2. Sesuai ketentuan Pasal.....Peraturan Bupati Morowali Utara Nomor.....Tahun.....tentang Tata Cara Pengajuan dan Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah, surat yang saudara sampaikan tersebut bukan merupakan Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
3. Pemberitahuan ini bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga sesuai dengan peraturan perundang-undangan tentang pajak daerah, atas pemberitahuan ini tidak dapat diajukan banding ke Badan Peradilan Pajak.

Demikian disampaikan, atas perhatian Saudara diucapkan terima kasih.

Kolonodale,.....

Kepala Badan,

FORMAT 3

KOP DINAS

Nomor :
Sifat :
Lampiran:
Perihal :

Surat Pemberitahuan
Untuk Hadir

Kepada

Yth. Wajib Pajak.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan telah dilakukan penelitian keberatan berdasarkan Surat Tugas Nomor.....Tanggal .....dengan ini disampaikan pemberitahuan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlampir.

Mengingat hasil penelitian keberatan tersebut berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai buku, catatan, data, atau informasi yang mendukung uraian dalam tanggapan tertulis tersebut dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal surat ini dikirim dan diharapkan kehadiran saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada :

Hari/Tanggal :

Waktu :

Tempat :

Untuk Menemui :

Apabila dalam jangka waktu tersebut Saudara tidak memberikan keterangan dimaksud, Surat Keberatan Saudara tetap diproses berdasarkan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

Kolonodale,.....

Kepala Badan,

.....
NIP

FORMAT 4

KOP DINAS

Nomor :
Sifat :
Lampiran:
Perihal : Surat Jawaban Atas Pencabutan Surat Keberatan

Kepada

Yth. Wajib Pajak.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor .....Tanggal Perihal Permohonan Pengajuan Pencabutan Keberatan atas Surat Keberatan Nomor.....yang kami terima pada tanggal....., dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. Dst.....

Berdasarkan pertimbangan tersebut diatas, maka permohonan Saudara tersebut disetujui/ditolak.

Demikian disampaikan, atas perhatian diucapkan terima kasih.

Kolonodale,.....

Kepala Badan,

.....

NIP

FORMAT 5

KOP DINAS

Nomor :
Sifat :
Lampiran: Surat Permintaan
Perihal : Peminjaman Dokumen

Kepada

Yth. Wajib Pajak.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor .....Tanggal.....Perihal Pengajuan Keberatan atas .....Nomor.....Tanggal....., dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, data, dan informasi, dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy yang meliputi :

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. Dst.....

Buku, catatan, data, dan informasi dalam bentuk hardcopy dan/atau softcopy tersebut wajib disampaikan kepada :

Nama :

Jabatan :

Tempat :

Apabila dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak diterimanya surat permintaan ini, Saudara tidak meminjamkan buku, catatan, data dan informasi tersebut, Surat Keberatan Saudara tetap diproses sesuai dengan data yang ada dalam proses penyelesaian keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

Kolonodale,.....

Kepala Badan,

.....
NIP

FORMAT 6

KOP DINAS

Nomor :
Sifat :
Lampiran:
Perihal : Surat Pemberitahuan Penelitian Lapangan

Kepada

Yth. Wajib Pajak.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan Surat Saudara Nomor .....Tanggal.....Perihal Pengajuan Keberatan atas .....Nomor.....Tanggal....., dengan ini diberitahukan akan dilakukan penelitian lapangan pada :

Hari :

Tanggal :

Lokasi :

Demi kelancaran jalannya penelitian lapangan, diminta bantuan Saudara atau kuasanya untuk mendampingi Tim Peneliti Keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

Kolonodale,.....

Kepala Badan,

.....

NIP

FORMAT 7

KOP DINAS

LAPORAN HASIL PENELITIAN LAPANGAN

I. UMUM
   A. Identitas Wajib Pajak :
      1. Nama:
      2. NPWPD:
      3. NIK:
      4. Alamat:
   B. Keberatan Wajib Pajak :
      1. Nomor Surat Keberatan:
      2. Tanggal Surat Keberatan:
      3. Tanggal diterima Surat Keberatan:
      4. Nomor Surat Ketetapan Pajak:
      5. Tanggal Surat Ketetapan Pajak:
      6. Jenis Pajak:
      7. Masa/Tahun Pajak:
   C. Surat Tugas Penelitian Lapangan :
      1. Nomor:
      2. Tanggal:

I. LATAR BELKANG DAN TUJUAN DIAJUKAN PENELITIAN LAPANGAN
   .....
   .....
   .....
   .....

I. HASIL PENINJAUAN LAPANGAN DATA/FAKTA YANG DIPEROLEH DALAM PENINJAUAN LAPANGAN :
   1. .....
      ....
   2. .....
      ...
   3. Dst.....
      ...

Kolonodale,.....

Tim Peneliti,

.....
NIP

FORMAT 8

KOP DINAS

Nomor :

Sifat :

Lampiran :

Hal : Laporan Akhir Hasil Penelitian atas Surat Keberatan Wajib Pajak

Nomor : .....

Tanggal : .....

Perihal : Pengajuan Keberatan atas Ketetapan Pajak Nomor.....Tanggal.....

Atas Nama WP : .....

NPWPD/NOP : .....

Kepada

Yth. Bupati.....

di-

.....

Sehubungan dengan Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama.....Nomor....., tanggal.....hal tersebut pada pokok surat keberatan, dengan ini disampaikan uraian hasil akhir penelitian keberatan sebagai berikut :

I. Pemenuhan Persyaratan Formal.
   1. Berdasarkan penelitian surat keberatan wajib pajak atas nama.....Nomor....., tanggal.....yang kami terima tanggal.....diketahui hal-hal sebagai berikut :
      a. Permohonan Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan-alasan yang jelas.
      b. Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (Tiga) bulan sejak tanggal diterima ketetapan pajak yaitu.....;
      c. Dalam mengajukan keberatan, Wajib Pajak terlebih dahulu telah melakukan penyetoran atas pajak terutang sejumlah menurut perhitungan wajib pajak yaitu sejumlah.....

      Berdasarkan uraian diatas,
      Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak telah memenuhi/tidak memenuhi ketentuan formal sebagaimana diatur dalam Pasal 103 Undang-undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Pasal 109 Peraturan Daerah Kabupaten Morowali Utara Nomor 14 Tahun

2015 tentang Pajak Daerah, sehingga dapat/tidak dapat dipertimbangkan sebagai Surat Keberatan.

II. Uraian Hasil Penelitian Dari Aspek Pokok Keberatan

Setelah membaca surat keberatan serta meneliti dokumen-dokumen pendukung dalam proses penetapan pajak terhutang atas nama ....., dengan ini disampaikan hasil analisa terhadap materi/pokok keberatan atas surat keberatan Wajib Pajak sebagai berikut :

1. Alasan Keberatan Wajib Pajak
   .....
   .....
   .....
   .....(uraikan sesuai yang termuat dalam surat keberatan wajib pajak)

2. Tanggapan Peneliti
   .....
   .....
   .....
   .....
   .....(uraikan sesuai hasil analisa dalam proses penelitian keberatan)

III. SIMPULAN DAN USUL

a. SIMPULAN
   Terdapat/Tidak terdapat ketidakbenaran dalam penerbitan ketetapan pajak Nomor....., Tanggal.....

b. USUL
   Diusulkan untuk mengabulkan seluruhnya / mengabulkan sebagian / menolak / menambah besarnya pajak terutang atas keberatan Wajib Pajak dan mempertahankan jumlah pajak yang masih harus dibayar dalam.....nomor....., Tanggal.....atas nama .....dengan rincian pajak yang masih harus dibayar sebagai berikut :

Kolonodale,

TIM PENELITI KEBERATAN,

Mengetahui,
Kepala Badan

1.....

.....

2.....dst

FORMAT 9

KOP DINAS

BERITA ACARA KEHADIRAN WAJIB PAJAK
NOMOR :.....

Pada hari ini,.....tanggal....., kami yang bertanda tangan dibawa ini :

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN

Sesuai dengan Surat Tugas Nomor.....,tanggal.....,telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak :
Nama:
NPWPD/NOPD:

Atas :
Jenis Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Masa Pajak/Tahun Pajak :

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada :

☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Jabatan :
Alamat :

Yang telah hadir memenuhi undangan sesuai Surat Pemberitahuan Untuk Hadir Nomor.....tanggal.....

Berita Acara Kehadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Kolonodale,.....

Wajib Pajak/Kuasa

.....

Tim Peneliti

.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Badan

.....
NIP

.....
NIP

.....
NIP

FORMAT 10

KOP DINAS

BERITA ACARA KETIDAK HADIRAN WAJIB PAJAK
NOMOR :.....

Pada hari ini,.....tanggal....., kami yang bertanda tangan dibawa ini :

NO	NAMA	NIP	PANGKAT/GOLONGAN	JABATAN

Sesuai dengan Surat Tugas Nomor.....,tanggal.....,telah melakukan penelitian keberatan terhadap Wajib Pajak :
Nama :
NPWPD/NOPD :

Atas :
Jenis Ketetapan :
Nomor Ketetapan :
Tanggal Ketetapan :
Masa Pajak/Tahun Pajak :

Serta memberitahukan dan menjelaskan hasil penelitian kepada :

☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Nama :
NPWPD :
Jabatan :
Alamat :

Telah mengirimkan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir Nomor.....tanggal.....terhadap Wajib Pajak untuk memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatannya, namun Wajib Pajak yang bersangkutan tidak hadir memenuhi undangan dimaksud dan tidak memberikan keterangan tertulis.

Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak dan Memberikan Keterangan Tertulis ini dibuat dengan sebenar-benarnya.

Kolonodale,.....

Wajib Pajak/Kuasa

.....

Tim Peneliti

.....
NIP

Mengetahui,
Kepala Badan,

.....
NIP

FORMAT 11

KOP DINAS

Nomor :
Sifat :
Lampiran:
Perihal : Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan

Kepada

Yth. Wajib Pajak.....

di-

Tempat

Sehubungan dengan Penelitian Keberatan yang telah kami lakukan atas surat Saudara Nomor.....tanggal.....perihal.....yang pada intinya Saudara keberatan atas.....Nomor.....tanggal....., dengan ini disampaikan beberapa hal terkait hasil penelitian keberatan tersebut, antara lain :

1. .....
2. .....
3. .....
4. .....
5. Dst.....

Apabila masih ada hal yang ingin disampaikan atas Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan ini, Saudara dapat mengajukan Surat Tanggapan atas pemberitahuan ini.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja sama diucapkan terima kasih.

Kolonodale,.....

Kepala Badan,

.....
NIP

FORMAT 12

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Tanggapan Hasil Penelitian Keberatan

Kepada
Yth. Kepala Badan
Pengelolaan Keuangan
Daerah
di-
Kolonodale

Sehubungan dengan Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Keberatan Nomor.....,tanggal....., dengan ini saya :

Nama :
NPWPD :
NIK :
Alamat :

Dalam hal ini bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak ☐ Kuasa Wajib Pajak

Dari Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
NIK :
Alamat :

Dengan ini memberikan tanggapan atas hasil penelitian keberatan kami dengan uraian sebagai berikut :

.....
.....
.....
.....dst

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama diucapkan terima kasih.

,.....

Hormat Kami,

.....

FORMAT 13

KOP BUPATI

KEPUTUSAN BUPATI.....
NOMOR :

TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS NAMA.....
BUPATI.....,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal.....Peraturan Daerah Kabupaten..... Nomor.....Tahun..... tentang....., terhadap Surat Keberatan Wajib Pajak atas nama....., Nomor :..... tanggal....., atas Ketetapan Pajak Nomor :.....tanggal....., perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Keberatan Wajib Pajak atas nama.....

Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang undang nomor 16 tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. 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);
3. Peraturan Daerah Kabupaten..... Nomor.....Tahun..... tentang.....(Lembaran Daerah Kabupaten..... Nomor.....);

Memperhatikan : Laporan Akhir Hasil Penelitian oleh Tim Peneliti Keberatan Nomor : .....tanggal.....

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengabulkan seluruhnya / mengabulkansebagian/ menolak/ menambah besarnya pajak terhutang keberatan Wajib Pajak atas nama.....sebagaimana yang tertuang dalam Surat Keberatan Nomor : .....

KEDUA : Mempertahankan jumlah pajak yang masih harus dibayar sebagaimana yang ditetapkan dalam ketetapan pajak Nomor.....tanggal.....:

Atas Nama WP : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....

Dengan perincian sebagai berikut :
.....

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan dilakukan pembetulan sesuai peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di.....
pada tanggal .....

BUPATI MOROWALI UTARA,

.....

Tembusan Kepada Yth:

1. Inspektur Inspektorat Daerah Kabupaten.....di.....;
2. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah/Bapenda/ Dispenda.....di.....;
3. Wajib Pajak atas nama.....untuk diketahui.

BUPATI MOROWALI UTARA,

T T D

APTRIPEL TUMIMOMOR