BUPATI MEMPAWAH
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 54 TAHUN 2024

TENTANG

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MEMPAWAH,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 122 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2014 tentang Perubahan Nama Kabupaten Pontianak Menjadi Kabupaten Mempawah Di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5556);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Perizinzn Berusaha di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6618);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 107 Tahun 2021 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Dearah Dalam Rangka Mendukung Kemudahan Berusaha dan Layanan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6622);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2023 tentang Pemungutan Pajak Barang dan Jasa Tertentu atas Tenaga Listrik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6848);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
11. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Tahun 2023 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kabupaten Mempawah.
2. Bupati adalah Bupati Mempawah.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

3. Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah adalah Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah yang diberi kewenangan melakukan pemungutan Pajak Daerah.
4. Kepala Badan yang selanjutnya disebut Pejabat yang ditunjuk adalah Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Mempawah.
5. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib Pajak kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi kemakmuran rakyat.
6. 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 atau Daerah 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.
7. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut PBB-P2 adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan untuk sektor Perdesaan dan Perkotaan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
8. 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.
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 dan penyetorannya.
11. Nomor Objek Pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut NOP PBB-P2 adalah nomor identitas objek pajak Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang bersifat unik, tetap dan standar.
12. Petugas Penilai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan adalah staf atau pelaksana yang ditunjuk oleh Kepala Badan untuk melakukan penilaian Objek Pajak Bumi dan Bangunan.
13. Penanggung pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

16. 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.
17. Utang Pajak adalah Pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenisnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Pemberitahun 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.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
20. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Keberatan adalah surat yang diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada Bupati atau Pejabat yang berwenang mengenai keberatan terhadap suatu surat ketetapan pajak.
28. Sanksi Administrasi berupa Bunga, Kenaikan dan/atau Denda adalah tanggungan atau pembebanan diluar pokok pajak terutang sebagai akibat pelanggaran administrasi perpajakan.
29. 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.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

30. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. 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.
33. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan petunjuk pelaksanaan terkait Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.
(2) Peraturan Bupati ini bertujuan untuk memberikan kepastian hukum kepada Wajib Pajak dalam melaksanakan Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.

BAB III
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN
Bagian Kesatu
Persyaratan Pengajuan Keberatan Pajak Daerah

Pasal 3

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga.
(2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mengemukakan jumlah Pajak terutang atau jumlah Pajak yang dipotong atau dipungut, berdasarkan penghitungan Wajib Pajak, dengan disertai alasan yang jelas.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

(3) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

(4) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
   a. bencana alam;
   b. kebakaran;
   c. kerusuhan massal atau huru-hara;
   d. wabah penyakit; dan/atau
   e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Bupati.

(5) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak terutang dalam SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, atau pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal 4

(1) Wajib Pajak hanya dapat mengajukan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) terhadap materi atau isi dari surat ketetapan pajak, yang meliputi jumlah rugi berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, jumlah besarnya pajak, atau terhadap materi atau isi dari pemotongan atau pemungutan pajak.

(2) Dalam hal terdapat alasan keberatan selain mengenai materi atau isi dari surat ketetapan pajak atau pemotongan atau pemungutan pajak, alasan tersebut tidak dipertimbangkan dalam penyelesaian keberatan.

(3) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak dengan menyampaikan Surat Keberatan.

(4) Format Surat keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Surat Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan melampirkan:
   a. Fotocopy SSPT / SKPD/ SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/ SKPDN;
   b. Kartu Tanda Penduduk atau Identitas diri lainnya; atau
   c. Identitas perorangan atau Badan Hukum.

(6) Wajib Pajak dapat mengajukan 1 (satu) keberatan hanya untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak, untuk 1 (satu) pemotongan pajak, atau untuk 1 (satu) pemungutan pajak.

(7) Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, Surat Keberatan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.

Pasal 5

(1) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5) tidak dianggap sebagai surat keberatan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

(2) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak melalui penyampaian Surat Pemberitahuan Surat Keberatan Tidak Memenuhi Persyaratan dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) Surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bukan merupakan Surat Keputusan Keberatan sehingga tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.

Bagian Kedua
Pencabutan Pengajuan Keberatan

Pasal 6

(1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sebelum tanggal diterima Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(2) Pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui penyampaian permohonan dengan memenuhi persyaratan sebagai berikut:
   a. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dan dapat mencantumkan alasan pencabutan dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini; dan
   b. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan tersebut ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
(3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk wajib memberikan jawaban atas permohonan pencabutan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa surat persetujuan atau surat penolakan dengan menggunakan format sesuai contoh sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Wajib Pajak tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak.
(2) Dalam hal Wajib Pajak mencabut pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) yang terkait dengan Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, pajak yang masih harus dibayar dalam Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan atau pembahasan akhir hasil verifikasi, menjadi utang pajak sejak tanggal penerbitan surat ketetapan pajak.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

Bagian Ketiga
Tindak Lanjut Surat Keberatan

Pasal 8

(1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk sejak tanggal surat keberatan diterima atau memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) dengan menerbitkan surat keputusan keberatan.
(2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.
(3) Keputusan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Pajak yang terutang.
(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampaui dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya.

Bagian Keempat
Proses Penyelesaian Keberatan

Pasal 9

(1) Dalam hal surat keberatan yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (5), dapat ditindaklanjuti dengan menguji data yang dimiliki Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dengan data yang disampaikan oleh 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 pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor sesuai dengan ketentuan perundang-undangan; 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 10

(1) Kewenangan mengajukan peminjaman dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf a, dilakukan melalui penyampaian surat pemintaan peminjaman dokumen.
(2) Format Surat Peminjaman Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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).

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

(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 11

(1) Kewenangan meminta keterangan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, dilakukan melalui penyampaian undangan.
(2) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila menurut pertimbangan Tim pemeriksa 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 12

(1) Kewenangan melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf c, dapat dilakukan apabila petugas pajak membutuhkan informasi yang berkaitan dengan kondisi objek pajak yang diajukan keberatan.
(2) Sebelum melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor 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 Pemeriksaan Lapangan dan/atau Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(4) Setelah melakukan pemeriksaan lapangan dan/atau pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Tim Pemeriksa membuat Laporan Hasil Pemeriksaan sebagai bahan pengambilan keputusan keberatan.

Pasal 13

(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 Kelima
Tindak Lanjut Proses Penyelesaian Keberatan

Pasal 14

(1) Hasil proses penyelesaian keberatan ditindaklanjuti dengan disusunnya Laporan Akhir Hasil Pemeriksaan Keberatan oleh Tim Peneliti dan disampaikan kepada Bupati untuk penerbitan Surat Keputusan Keberatan.
(2) Bupati memberi keputusan keberatan berdasarkan usulan Pejabat apabila pengajuan keberatan di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

(3) Pejabat yang mewakili atas nama Bupati berwenang memberi keputusan keberatan apabila pengajuan Keberatan Pajak Daerah yang terutang sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah).

Pasal 15

(1) Keputusan keberatan ditetapkan berdasarkan hasil pemeriksaan kantor dan/atau pemeriksaan lapangan.
(2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.

Pasal 16

(1) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, maka Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN baru berdasarkan Keputusan Keberatan.
(2) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN baru sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak bisa diajukan keberatan.

Pasal 17

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang Surat Keputusan Keberatan belum diterbitkan.

BAB IV
KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 18

(1) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya Surat Keputusan Keberatan.
(3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

KABAG HUKUM	PERANGKAT DAERAH PEMRAKARSA	Pj. ASISTEN TATA PRAJA	Pj. SEKDA

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

Ditetapkan di MEMPAWAH
pada tanggal 27-5-2024

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-5-2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

A. FORMAT SURAT KEBERATAN SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / SKPDLB / SKPDN / PEMOTONGAN ATAU PEMUNGUTAN OLEH PIHAK KETIGA

Kepada
Yth. Bupati Mempawah
Up. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah
Kabupaten Mempawah
Di Mempawah

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... (1)

NPWP : ..... (2)

Jabatan : ..... (3)

Alamat : ..... (4)

Nomor Telepon : ..... (5)

Bertindak selaku :

☐ Wajib Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Wajib Pajak

Nama : ..... (6)

NPWP : ..... (7)

Alamat : ..... (8)

bersama ini mengajukan keberatan atas SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / SKPDLB / SKPDN / pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga *)

Jenis surat : ..... (9)

Nomor dan tanggal : ..... (10)

Jenis Pajak : ..... (11)

Masa/Tahun Pajak : ..... (12)

Alasan pengajuan keberatan (13) :

1. .....

2. .....

3. ..... dst

Berdasarkan hal tersebut di atas maka :

a. Jumlah pajak yang terutang menurut SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / SKPDLB / SKPDN /pemotongan atau pemungutan*) sebesar ..... (14)
b. Jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak sebesar ..... (15)
c. Jumlah pajak yang terutang yang disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebesar ..... (16)
d. Jumlah pajak yang terutang yang disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebesar ..... (17) tanggal ..... (18) pada bank/pos persepsi ..... (19).

Lampiran : (20)

No.	Jenis Dokumen	Set/Lembar

Demikian surat keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Mempawah, ... (21)

Wajib Pajak / Wakil / Kuasa**)

..... (22)

Keterangan :

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
2. *) Diisi salah satu yang sesuai.
3. **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEBERATAN

Nomor (1) : Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.

Nomor (2) : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.

Nomor (3) : Diisi dengan jabatan wakil/kuasa yang menandangani Surat Keberatan dan dalam hal keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Nomor (7) ini tidak perlu diisi.

Nomor (4) : Diisi dengan Alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.

Nomor (5) : Diisi dengan nomor telepon Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani Surat Keberatan.

Nomor (6) : Diisi dengan Nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah wakil/kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (10) ini tidak perlu diisi.

Nomor (7) : Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah wakil/kuasa dari Wajib Pajak dan dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.

Nomor (8) : Diisi dengan Alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Keberatan adalah wakil/kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal Surat Keberatan diajukan oleh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.

Nomor (9) : Disi dengan jenis surat ketetapan pajak atau jenis bukti potong yang diajukan keberatan.

Nomor (10) : Disi dengan nomor dan tanggal surat ketetapan pajak atau bukti potong yangdiajukan keberatan.

Nomor (11) : Disi jenis pajak.

Nomor (12) : Diisi Masa Pajak atau Tahun Pajak.

Nomor (13) : Disi dengan jelas alasan keberatan untuk masing-masing koreksi yang diajukan keberatan.

Nomor (14) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut surat ketetapan pajak.

Nomor (15) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak pada saat pengajuan keberatan.

Nomor (16) : Diisi dengan jumlah pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak yang disetujui pada waktu pembahasan akhir pemeriksaan.

Nomor (17) : Disi dengan jumlah pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak dan dalam hal dibayar lebih dari 1(satu) kali dicantumkan masing- masing jumlah pelunasan.

Nomor (18) : Diisi dengan tanggal pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak dan dalam hal dibayar lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing. masing tanggal pelunasan.

Nomor (19) : Disi dengan nama bank tempat pelunasan ketetapan pajak oleh Wajib Pajak dan dalam hal dibayar lebih dari 1 (satu) kali dicantumkan masing-masing tempat pelunasan.

Nomor (20) : Diisi dengan jenis dokumen dan jumlah lembar masing-masing jenis dokumen.

Nomor (21) : Diisi dengan tanggal pengajuan keberatan

Nomor (22) : Diisi dengan tanda tangan dan nama Wajib Pajak/wakil/ kuasa.

B. FORMAT SURAT KEBERATAN SPPT PBB

Hal : Keberatan PBB-P2

Yth. Bupati Mempawah
u.p. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah
Kabupaten Mempawah

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama : ..... (1)
Alamat : ..... (2)
Nomor Telepon : ..... (3)

Sebagai Wajib Pajak atas objek pajak yang terletak di Jalan ..... (4) RT ..... (5) /RW ..... (6) Desa/Kelurahan ..... (7) Kecamatan ..... (8) Kabupaten ..... (9)
Nomor Objek Pajak (NOP) : ..... (10)
PBB-P2 terutang : ..... (11)
Tanggal SPPT/SKPD/SKPD/SKPDLB diterima : ..... (12)

Dengan ini mengajukan permohonan keberatan SPPT/SKPD/SKPDLB tersebut di atas dengan alasan sebagai berikut:

1. Nilai Jual Objek Pajak tidak sesuai dengan Nilai Jual Objek Pajak pada SPPT

   Menurut Perhitungan kami ketetapan PBB-P2 Tahun ..... (13) adalah sebagai berikut :

   1) NJOP Bumi : ..... (14) x ..... (15) /m² = Rp. ..... (16)
   2) NJOP Bangunan : ..... (17) x ..... (18) /m² = Rp. ..... (19)
   3) NJOP : Rp. ..... (20)
   4) NJOPTKP : Rp. ..... (21)
   5) NJOP untuk Perhitungan PBB-P2 : Rp. ..... (22)
   6) PBB yang terutang : Rp. ..... (23)

   Bersama ini dilampirkan pula :
   1) Fotocopi KTP
   2) Fotocopi Kartu Keluarga
   3) Fotocopi Sertifikat tanah
   4) Fotocopi SPPT
   5) Gambar Denah Lokasi

   Demikian agar dapat dipergunakan sebagai bahan pertimbangan.

   Mempawah, ...(24)
   Subjek Pajak/Wajib Pajak

   ..... (25)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT KEBERATAN SPPT PBB

Nomor (1) : Diisi dengan nama Wajib Pajak
Nomor (2) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak
Nomor (3) : Diisi dengan nomor telepon
Nomor (4) : Diisi dengan nama jalan
Nomor (5) : Disi dengan nomor RT objek pajak
Nomor (6) : Disi dengan nomor RW objek pajak
Nomor (7) : Disi dengan nama desa /kelurahan objek pajak
Nomor (8) : Disi dengan nama Kecamatan objek pajak
Nomor (9) : Disi dengan nama Kabupaten objek pajak
Nomor (10) : Disi dengan Nomor Objek Pajak
Nomor (11) : Disi dengan nilai Pajak terutang
Nomor (12) : Disi dengan tgl penerimaan SPPT/SKPD/SKPD/SKPDLB
Nomor (13) : Disi dengan tahun SPPT PBB yang akan diajukan keberatannya
Nomor (14) : Disi dengan Nilai Jual Objek Pajak Bumi
Nomor (15) : Disi dengan Luas bumi m^2
Nomor (16) : Disi dengan hasil perkalian NJOP Bumi dengan Luas bumi
Nomor (17) : Disi dengan Nilai Jual Objek Pajak Bangunan m^2
Nomor (18) : Disi dengan Luas bangunan
Nomor (19) : Disi dengan hasil perkalian NJOP Bangunan dengan Luas bangunan
Nomor (20) : Disi dengan penjumlahan hasil perkalian NJOP Bumi dengan Luas bumi dan hasil perkalian NJOP Bangunan dengan Luas bangunan
Nomor (21) : Disi dengan Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak Sesuai dengan SPPT PBB
Nomor (22) : Disi dengan penjumlahan hasil perkalian NJOP Bumi dengan Luas bumi dan hasil perkalian NJOP Bangunan dengan Luas bangunan dikurangi Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak Sesuai dengan SPPT PBB
Nomor (23) : Disi dengan jumlah SPPT PBB terutang
Nomor (24) : Disi dengan tanggal pengajuan keberatan
Nomor (25) : Disi dengan nama Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak/Wakil Wajib Pajak

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-9-2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN
KEBERATAN PAJAK DAERAH

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN SURAT KEBERATAN TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN :

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911
MEMPAWAH

Mempawah, ... (1)

Nomor : ..... (2)
Sifat : ..... (3)
Perihal : Pemberitahuan Surat Keberatan yang Tidak Memenuhi Persyaratan

Kepada
Yth. .....(4)
.....
di
.....

Sehubungan dengan surat yang Saudara sampaikan nomor ..... (5) tanggal ..... (6) hal pengajuan keberatan atas ..... (7) nomor ..... (8) tanggal ..... (9) yang kami terima pada tanggal ..... (10), dengan ini disampaikan bahwa :

1. Berdasarkan penelitian kami, surat yang Saudara sampaikan tersebut tidak memenuhi ketentuan ..... (11).
2. Sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Mempawah Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara 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 ketentuan Pasal 5 ayat (3) Peraturan Bupati Mempawah Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah, atas pemberitahuan ini tidak dapat diajukan banding ke badan peradilan pajak.

Atas perhatian dan Kerjasama Saudara diucapkan terimakasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

.....
NIP ..... (12)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN SURAT KEBERATAN TIDAK MEMENUHI PERSYARATAN

Nomor (1) : Diisi dengan tanggal surat.

Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.

Nomor (3) : Diisi dengan sifat surat.

Nomor (4) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Nomor (5) : Diisi dengan nomor Surat Keberatan Wajib Pajak.

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.

Nomor (7) : Diisi dengan jenis dan masa/tahun ketetapan atau pemotong/pemunggutan Pajak, seperti Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Pajak, Surat Ketetapan Pajak Kurang Bayar Tambahan Pajak .

Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemunggutan.

Nomor (9) : Diisi dengan tanggal surat ketetapan pajak/bukti pemotongan atau bukti pemungutan.

Nomor (10) : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Keberatan Wajib Pajak.

Nomor (11) : Diisi dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan yang menjadi alasan tidak dipenuhinya persyaratan dalam pengajuan Surat Keberatan oleh Wajib Pajak, yaitu ketentuan Pasal 3 ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) Peraturan Bupati Mempawah Nomor Tahun 2024 tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah.

Nomor (12) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP pejabat yang menandatangani surat.

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27 - 9 - 2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN
KEBERATAN PAJAK DAERAH

FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN.

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911
MEMPAWAH

Mempawah, ... (1)

Nomor : ..... (2)
Sifat : Segera
Perihal : Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan

Kepada
Yth. .....(3)
.....
di
.....

Sehubungan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan nomor ..... (4) tanggal ..... (5) yang telah disampaikan kepada Saudara pada tanggal ..... (6), dengan ini kami mengundang Saudara pada:

Hari / Tanggal : ..... (7)
Pukul : ..... (8)
Tempat : ..... (9)
untuk melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan atas hasil Pemeriksaan yang telah disampaikan kepada Saudara.

Apabila Saudara tidak hadir dalam pembahasan akhir hasil Pemeriksaan sesuai dengan hari dan tanggal tersebut di atas maka pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dianggap telah dilakukan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

..... (10)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
UNDANGAN PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

Angka 1 : Diisi dengan tanggal undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka 2 : Diisi dengan nomor undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka 3 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Angka 4 : Diisi dengan nomor SPHP.

Angka 5 : Diisi dengan tanggal SPHP.

Angka 6 : Diisi dengan tanggal SPHP disampaikan kepada Wajib Pajak.

Angka 7 : Diisi dengan hari dan tanggal Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka 8 : Diisi dengan waktu dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka 9 : Diisi dengan tempat dilaksanakannya Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.

Angka 10 : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP pejabat yang menandatangani surat.

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR 59 TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN
KEBERATAN PAJAK DAERAH

FORMAT SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN:

Nomor : ..... (1) ..... (3)

Lampiran : ..... (2)

Hal : Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Kepada

Yth. Bupati Mempawah

Up. Kepala Badan Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah
Kabupaten Mempawah
di
Mempawah .....(4)

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ..... (5)

NPWPD : ..... (6)

Jabatan : ..... (7)

Alamat : ..... (8)

Nomor Telepon : ..... (9)

Bertindak selaku :

☐ Wakil Pajak ☐ Wakil ☐ Kuasa dari Wajib Pajak

Nama : ..... (10)

NPWPD : ..... (11)

Alamat : .....
..... (12)

Bersama ini mengajukan pencabutan atas surat Keberatan:

Nomor dan tanggal : ..... (13)

Perihal surat :..... (14)

Penandatangan :..... (15)

Bertindak selaku : ..... (16)

Alasan pencabutan pengajuan keberatan:

1. .....

2. .....

3. ..... dst. (17)

Demikian surat permohonan pencabutan atas pengajuan keberatan kami sampaikan untuk dapat disetujui.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa**)

..... (18)

Keterangan :

1. Beri tanda X pada ☐ yang sesuai.
2. *) Diisi salah satu yang sesuai.
   **) Diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat pengajuan keberatan ditandatangani oleh oleh kuasa harus dilampiri Surat Kuasa Khusus.

PETUNJUK PENGISIAN SURAT PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERTAAN

Nomor (1)	:	Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan sesuai administrasi Wajib Pajak.
Nomor (2)	:	Diisi dengan nama kota dan tanggal surat dibuat.
Nomor (3)	:	Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam surat permohonan pencabutan.
Nomor (4)	:	Diisi dengan nama dan alamat Kantor Pelayanan Pajak tempat Wajib Pajak terdaftar.
Nomor (5)	:	Diisi dengan nama Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabuatan sesuai dengan peraturan perundang-undangandi bidang Ketentuan Umum dan Tata Cara perpajakan.
Nomor (6)	:	Diisi dengan nomor pokok Wajib pajak Wajib pajak / wakil / kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan.
Nomor (7)	:	Diisi dengan jabatan wali/kuasa yang menandatangani surat permohonan pencabutan dan dalam hal permohonan pencabutan diajukan olehh Wajib Pajak Orang Pribadi Nomor (7) ini tidak boleh diisi.
Nomor (8)	:	Diisi dengan alamat Wajib Pajak/wakil/kuasa yang mendatanani surat permohonan pencabutan.
Nomor (9)	:	Diisi dengan Nomor telpon Wajib Pajak/wakil/kuasa yang menandatangani surat pemohonan pencabutan.
Nomor (10)	:	Diisi dengan nomor Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pencabutan adalah wakil/kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal permohonan pencabutan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (10) ini tidak perlu diisi.

Nomor (11) : Diisi dengan Nomor pokok Wajib Pajak Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pencabutan adalah wakil/kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal permohonan pencabutan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (11) ini tidak perlu diisi.

Nomor (12) : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani surat permohonan pencabutan adalah wakil/kuasa dari Wajib Pajak dan dalam hal permohonan pencabutan diajukan oleh Wajib Pajak orang pribadi Nomor (12) ini tidak perlu diisi.

Nomor (13) : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Keberatan yang diajukan permohonan pencabutan.

Nomor (14) : Diisi dengan perihal Surat Keberatan yang diajukan permohonan pencabutan.

Nomor (15) : Diisi dengan nama penandatangan Surat Keberatan yang diajukan permohonan pencabutan.

Nomor (16) : Diisi dengan kedudukan penandatangan Surat Keberatan yang diajukan permohonan pencabutan, yaitu Wajib Pajak, wakil, atau kuasa

Nomor (17) : Diisi dengan jelas alasan pemohon pencabutan pengajuan keberatan.

Nomor (18) : Diisi dengan tanda tangan dan nama pemohon.

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-9-2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN
KEBERATAN PAJAK DAERAH

A. FORMAT SURAT JAWABAN ATAS PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATRAN DALAM HAL PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN DISETUJUI

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911
MEMPAWAH

Mempawah, ... (1)

Nomor : ..... (2)
Sifat : .....(4)
Perihal : Persetujuan Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Kepada
Yth. .....(3)
.....
di
.....

Sehubungan dengan surat saudara Nomor ..... (5) tanggal ..... (6) yang diterima tanggal ..... (7) hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor ..... (8) tanggal ..... (9), dengan ini disampaikan bahwa berdasarkan penelitian kami, sampai dengan diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara, Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan belum dikirimkan kepada Saudara sehingga permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara disetujui.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan Kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

.....
NIP ..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT JAWABAN ATAS PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATRAN DALAM HAL PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN DISETUJUI

Nomor (1) : Diisi dengan tanggal surat.

Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.

Nomor (3) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.

Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.

Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat Keberatan wajib Pajak.

Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.

Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP pejabat yang menandatangani surat.

B. FORMAT SURAT JAWABAN ATAS PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATRAN DALAM HAL PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN DITOLAK

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH

BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911

MEMPAWAH

Mempawah, ... (1)

Kepada

Yth. .....(3)

.....

di

.....

Nomor : ..... (2)

Sifat : .....(4)

Perihal : Penolakan Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan

Sehubungan dengan surat saudara Nomor ..... (5) tanggal ..... (6) yang diterima tanggal ..... (7) hal Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan atas Surat Keberatan nomor ..... (8) tanggal ..... (9), dengan ini disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Berdasarkan penelitian kami, kepada Saudara telah dikirimkan Undangan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan.
2. Berdasarkan Pasal 6 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor Tahun tentang Tata Cara Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah, Saudara tidak dapat mencabut pengajuan keberatan dan permohonan pencabutan pengajuan keberatan Saudara ditolak.
3. Pengajuan Keberatan Saudara tetap diselesaikan dengan penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan Kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

.....

NIP ..... (10)

PETUNJUK PENGISIAN SURAT JAWABAN ATAS PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATRAN DALAM HAL PERMOHONAN PENCABUTAN PENGAJUAN KEBERATAN DISETUJUI

Nomor (1) : Diisi dengan tanggal surat.

Nomor (2) : Diisi dengan nomor surat.

Nomor (3) : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.

Nomor (4) : Diisi dengan sifat surat.

Nomor (5) : Diisi dengan nomor surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.

Nomor (6) : Diisi dengan tanggal Surat Permohonan Pencabutan Pengajuan Keberatan.

Nomor (7) : Diisi dengan tanggal diterimanya surat permohonan pencabutan pengajuan keberatan.

Nomor (8) : Diisi dengan nomor surat Keberatan wajib Pajak.

Nomor (9) : Diisi dengan tanggal Surat Keberatan Wajib Pajak.

Nomor (10) : Diisi dengan tanda tangan, nama, NIP pejabat yang menandatangani surat.

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-9-2024
PJ SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN
KEBERATAN PAJAK DAERAH

FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMINJAMAN DOKUMEN

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911
MEMPAWAH

Mempawah, ... 1)

Kepada
Yth. ..... 3)
.....
di
.....

Nomor : ..... 2)
Sifat : Segera
Lampiran : ..... 4)
Perihal : Permintaan Peminjaman Buku, Catatan, dan Dokumen

Sehubungan dengan pelaksanaan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ..... tanggal ..... 5), dengan ini diminta kepada Saudara untuk meminjamkan buku, catatan, dan/atau dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, dan dokumen lain yang berhubungan dengan transaksi penerimaan yang menjadi objek pajak daerah sebagaimana daftar terlampir.

Buku atau catatan dan dokumen yang diperlukan dalam Pemeriksaan tersebut diharapkan sudah kami terima paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah surat ini Saudara terima. Buku atau catatan dan dokumen tersebut di atas akan dikembalikan kepada Saudara setelah Pemeriksaan selesai dilaksanakan.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

..... 6)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PERMINTAAN PEMINJAMAN BUKU, CATATAN, DAN DOKUMEN

Angka 1 : Diisi dengan tanggal surat.

Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.

Angka 3 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 4 : Diisi dengan jumlah dokumen yang dilampirkan.

Angka 5 : Diisi dengan nomor dan tanggal SP2.

Angka 6 : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP dari pejabat yang menandatangani surat.

Pj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-9-2024
Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI MEMPAWAH
NOMOR TAHUN 2024
TENTANG
TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN PAJAK DAERAH

A. FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT PEMERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911
MEMPAWAH

Mempawah, ... 1)

Nomor : ..... 2)
Perihal : Pemberitahuan Pemeriksaan Lapangan

Kepada :
Yth. ..... 3)
di
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ..... 4) tanggal ..... 5) bersama ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
6)	7)	8)	9)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Lapangan di bidang perpajakan daerah dengan jangka waktu pengujian paling lama 3 (tiga) bulan terhadap Saudara di bawah ini:

Nama : ..... 10)
NPWPD : ..... 11)
Alamat : ..... 12)
Jenis Pajak : ..... 13)
Masa & Tahun Pajak : ..... 14)
Tujuan Pemeriksaan : ..... 15)

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diminta agar Saudara memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dan dokumen, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan. Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI
DAERAH KABUPATEN
MEMPAWAH

..... 16)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PEMERIKSAAN LAPANGAN

Angka 1 : Diisi dengan tanggal surat.

Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.

Angka 3 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 4 : Diisi dengan nomor SP2.

Angka 5 : Diisi dengan tanggal SP2.

Angka 6 : Diisi dengan nomor urut.

Angka 7 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa.

Angka 8 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa.

Angka 9 : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim".

Angka 10 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 11 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa.

Angka 12 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 13 : Diisi dengan jenis pajak daerah yang akan diperiksa.

Angka 14 : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.

Angka 15 : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk:

a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; atau

b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturanperundang-undangan perpajakan

Angka 16 : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP dari pejabat yang menandatangani surat.

B. FORMAT DAN PETUNJUK PENGISIAN SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

PEMERINTAH KABUPATEN MEMPAWAH
BADAN PENGELOLA PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
JL. DAENG MANAMBON TELP. (0561) 8126154 Kode Pos 78911
MEMPAWAH

Mempawah, ... 1)

Nomor : ..... 2)
Lampiran : ..... 3)
Perihal : Panggilan dalam Rangka Pemeriksaan

Kepada :
Yth. ..... 4)
di
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan nomor ..... 5) tanggal ..... 6) bersama ini diberitahukan bahwa:

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
7)	8)	9)	10)

diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Kantor di bidang perpajakan daerah terhadap Saudara di bawah ini:

Nama : ..... 11)
NPWPD : ..... 12)
Alamat : ..... 13)
Jenis Pajak : ..... 14)
Masa & Tahun Pajak : ..... 15)
Tujuan Pemeriksaan : ..... 16)

Untuk kelancaran jalannya Pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara ke kantor kami dengan membawa buku, catatan, dan dokumen pendukung sebagaimana terlampir, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada:

Hari/Tanggal : ..... 17)
Tempat : ..... 18)
Waktu : ..... 19)

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Mempawah Nomor 6 Tahun 2023 tentang Pajak Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLA
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
KABUPATEN MEMPAWAH

..... 20)
NIP

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PANGGILAN DALAM RANGKA PEMERIKSAAN

Angka 1 : Diisi dengan tanggal surat.

Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.

Angka 3 : Diisi dengan jumlah dokumen yang dilampirkan.

Angka 4 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak yang diperiksa.

Angka 5 : Diisi dengan nomor SP2.

Angka 6 : Diisi dengan tanggal SP2.

Angka 7 : Diisi dengan nomor urut.

Angka 8 : Diisi dengan nama dan NIP Pemeriksa.

Angka 9 : Diisi dengan pangkat dan golongan Pemeriksa.

Angka 10 : Diisi dengan jabatan dalam tim Pemeriksa, yaitu "supervisor", "ketua tim", atau "anggota tim".

Angka 11 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 12 : Diisi dengan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang akan diperiksa.

Angka 13 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak yang akan diperiksa.

Angka 14 : Diisi dengan jenis pajak daerah yang akan diperiksa.

Angka 15 : Diisi dengan Masa Pajak dan Tahun Pajak yang akan diperiksa.

Angka 16 : Diisi dengan tujuan Pemeriksaan, yaitu untuk:

a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; atau

b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturanperundang-undangan perpajakan

Angka 17 : Diisi dengan hari dan tanggal Wajib Pajak diminta hadir.

Angka 18 : Diisi dengan tempat pertemuan.

Angka 19 : Diisi dengan waktu pertemuan.

Angka 20 : Diisi dengan tanda tangan, nama, dan NIP dari pejabat yang menandatangani surat.

PPj. BUPATI MEMPAWAH,

ISMAIL

Diundangkan di Mempawah
pada tanggal 27-9-2024
PJ. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH

ABDUL MALIK

BERITA DAERAH KABUPATEN MEMPAWAH
TAHUN 2024 NOMOR 54