SALINAN

BUPATI LAMPUNG BARAT

PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR 42 TAHUN 2013

TENTANG
TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS DAN/ATAU KESALAHAN HITUNG DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN MENGENAI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 101 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan di atas, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Tertentu Mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 06 tahun 1991 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 64, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3452);

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

3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

4. 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);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

8. 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);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

10. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBETULAN KESALAHAN TULIS DAN/ATAU KESALAHAN HITUNG DAN/ATAU KEKELIRUAN PENERAPAN KETENTUAN MENGENAI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Barat;
2. Bupati adalah Bupati Lampung Barat;
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat;
4. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat;
5. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yang selanjutnya disebut pajak adalah pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan;
6. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
7. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
8. 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;
9. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;

10. 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;
11. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
12. 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;
13. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
14. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

BAB II
RUANG LINGKUP

Pasal 2

(1) Kepala Dinas atas nama Bupati karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan:
   a. SPPT;
   b. STPD;
   c. SKPD;
   d. SKPDKB;
   e. SKPDKBT;
   f. SKPDN; atau
   g. SKPDLB.

   yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan mengenai Pajak.

(2) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal terdapat kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara petugas yang ditunjuk dengan Wajib Pajak.

Pasal 3

Pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) meliputi:

a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan yang dapat berupa nama, alamat, Nomor Objek Pajak, nomor Surat Ketetapan Pajak Daerah, tahun pajak dan tanggal jatuh tempo;

b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan, termasuk kekeliruan perhitungan karena adanya penerbitan SPPT, STPD, SKPD atau keputusan lain yang terkait dengan Pajak untuk tahun berjalan atau tahun sebelumnya; atau

c. kekeliruan dalam penerapan ketentuan mengenai Pajak yaitu kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan dalam penerapan sanksi administrasi berupa denda atau bunga dan/atau kekeliruan dalam penetapan klas dalam klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak.

BAB III
TATA CARA PERMOHONAN PEMBETULAN

Pasal 4

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan mengenai Pajak, dengan ketentuan sebagai berikut:

   a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1);

   b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya; dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, permohonan tersebut harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

(2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan;

(2) Dalam hal permohonan Wajib Pajak tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak dengan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

(1) Pengajuan permohonan pembetulan sebagaimana dimakud dalam Pasal 3 ditujukan kepada Kepala Dinas dengan cara:

a. menyampaikan secara langsung ke Dinas atau Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dimana letak objek pajak berada; atau
b. melalui pos atau jasa pengiriman/ekspedisi surat lainya dengan bukti pengiriman surat.

(2) Terhadap permohonan pembetulan yang disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Kepala Dinas memberikan bukti penerimaan surat;

(3) Bukti pengiriman surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan bukti penerimaan surat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) merupakan bukti penerimaan permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB III
TATA CARA PENYELESAIAN PEMBETULAN

Pasal 7

(1) Kepala Dinas setelah menerima permohonan pembetulan melakukan penelitian terhadap SPPT, STPD, SKPD. atau surat keputusan lain yang terkait dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang menurut Wajib Pajak terdapat kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi dan tidak mengandung persengketaan antara petugas dengan Wajib Pajak.

(2) Kepala Dinas dapat memanggil Wajib Pajak untuk memberikan penjelasan dan/atau keterangan tambahan yang diperlukan.

(3) Dalam hal Wajib Pajak menunjuk seorang kuasa untuk memberikan penjelasan dan/atau keterangan tambahan, orang yang ditunjuk tersebut harus membawa dan menunjukan Surat Kuasa kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan penelitian.

(4) Hasil penelitian terhadap permohonan pembetulan dituangkan dalam berita acara dengan menggunakan Berita Acara Penelitian Sederhana Kantor mengenai permohonan pembetulan kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketantuan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan..

Pasal 8

(1) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan, sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima, harus diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran III Peraturan Bupati ini;

(2) Kepala Dinas atas nama Bupati Lampung Barat karena jabatannya menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan secara jabatan menggunakan formulir sebagaimana ditetapkan dalam lampiran IV Peraturan Bupati ini setelah melakukan penelitian;

(3) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) dapat berupa menambahkan, mengurangkan dan/atau menghapuskan jumlah pajak yang terutang dan/atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak;

(4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas tidak atau belum memberi keputusan terhadap permohonan pembetulan yang diajukan Wajib Pajak, maka permohonan pembetulan tersebut dianggap dikabulkan;

(5) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, Kepala Dinas harus menerbitkan Surat Keputusan seluruhnya paling lama 3 (hari) sejak jangka waktu tersebut berakhir;

(6) Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis kepada Kepala Dinas mengenai hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian atau seluruh pemohonan Wajib Pajak.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkal di Liwa
Pada tanggal 23 Desember 2013

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Diundangkan di Liwa
pada tanggal 23 Desember 2013

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

dto

NIRLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2013 NOMOR 43

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN

Nomor :..... 1) ..... 2)

Lampiran:..... 3)
Hal :Permohonan Pembetulan

Yth. ..... 4)
..... 5)

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ..... 6)
NPWPD : ..... 7)
Alamat : ..... 8)

bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak

☐ Pengurus ☐ Kuasa dari Wajib Pajak :
Nama : ..... 9)
NPWP : ..... 10)
Alamat : ..... 11)

bersama ini mengajukan permohonan pembetulan atas Surat Pemberitahuan Pajak Terutang/Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Tagihan Pajak Daerah/surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan *):
Jenis surat : ..... 12)
Nomor dan tanggal : ..... 13)
Tahun Pajak : ..... 14)

Permohonan pembetulan tersebut diajukan karena terjadi kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan dalam peraturan perpajakansebagaiberikut :

URAIAN	MENURUT SPPT/SKPD/ STPD / surat keputusan lain *)	MENURUT WAJIB PAJAK
15)	16)	17)

Permohonan Wajib Pajak tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut : .....18)
Demikian permohonan pembetulan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib pajak/Pengurus/Kuasa *)..... 19)
Keterangan :
Beri tanda [X] yang sesuai pada

*) coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran I :

Angka 1 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pembetulan sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.

Angka 2 : Diisi dengan kota dan tanggal Surat Permohonan Pembetulan dibuat.

Angka 3 : Diisi dengan jumlah lampiran yang disertakan dalam Surat Permohonan Pembetulan.

Angka 4 : Diisi dengan Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat yang menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan yang dimohonkan pembetulan.

Angka 5 : Diisi dengan alamat tujuan Surat Permohonan Pembetulan.

Angka 6 : Diisi dengan nama Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surta Permohonan Pembetulan.

Angka 7 : Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak/pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan (jika ada).

Angka 8 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak /pengurus/kuasa yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan.

Angka 9 : Diisi dengan nama Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.

Angka 10 : Diisi dengan NPWPD Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak (jika ada).

Angka 11 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak apabila yang menandatangani Surat Permohonan Pembetulan adalah pengurus atau kuasa dari Wajib Pajak.

Angka 12 : Diisi dengan jenis Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, yang dimohonkan pembetulan.

Angka 13 : Diisi dengan nomor dan tanggal Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan, yang dimohonkan pembetulan.

Angka 14 : Diisi Tahun Pajak.

Angka 15 : Diisi dengan jenis item yang dimohonkan pembetulan.

Angka 16 : Diisi dengan item yang dimohonkan pembetulan menurut surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak, atau surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan.

Angka 17 : Diisi dengan item yang dimohonkan pembetulan menurut Wajib Pajak.

Angka 18 : Diisi dengan alasan Wajib Pajak.

Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon sebagaimana tercantum pada angka 6.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 42 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Desember 2013

FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN
..... [1]

Nomor : ..... [2] ..... [3]
Sifat : ..... [4]
Hal : Pemberitahuan Permohonan Pembetulan Tidak Dapat Dipertimbangkan.

Yth. ..... [5]
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor ..... [6] tanggal ..... [7] yang diterima tanggal ..... [8] hal Permohonan Pembetulan atas Surat Ketetapan Pajak Daerah/STPD/Surat Keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan *), nomor ..... [9] tanggal ..... [10], dengan ini disampaikan bahwa :

1. Pasal 101 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat, mengatur bahwa :
   "Atas permohonann Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat membetulkan SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah."

2. Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor .... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, mengatur bahwa :

   "Pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) meliputi:
   a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan yang dapat berupa nama, alamat, Nomor Objek Pajak, nomor Surat Ketetapan Pajak Daerah, tahun pajak dan tanggal jatuh tempo;
   b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan, termasuk kekeliruan perhitungan karena adanya penerbitan SPPT, STPD, SKPD atau keputusan lain yang terkait dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan untuk tahun berjalan atau tahun sebelumnya; atau
   c. kekeliruan dalam penerapan ketentuan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yaitu

kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan dalam penerapan sanksi administrasi berupa denda atau bunga dan/atau kekeliruan dalam penetapan klas dalam klasifikasi Nilai Jual Objek Pajak."

4. Pasal 4 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, mengatur bahwa:
   "Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembetulan kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, dengan ketehuan sebagai berikut :
   a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT, STPD, SKPD, atau surat keputusan lain yang terkait dengan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (1);
   b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya; dan
   c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, permohonan tersebut harus dilampiri dengan Surat Kuasa."

5. Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, berbunyi :

   "Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan."

Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2013 tentang Tata Cara Pembetulan Kesalahan Tulis dan/atau Kesalahan Hitung dan/atau Kekeliruan Penerapan Ketentuan Mengenai Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, yaitu ..... [11] dengan demikian sesuai ketentuan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor ..... Tahun 2013, permohonan Saudara bukan merupakan permohonan pembetulan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

....., [12]

..... [13]
NIP

Keterangan :

*) coret yang tidak perlu

Petunjuk Pengisian Lampiran II :

Angka 1 : Diisi dengan Kop Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Lampung Barat.
Angka 2 : Diisi dengan nomor surat.
Angka 3 : Diisi dengan tanggal surat.
Angka 4 : Diisi dengan sifat surat.
Angka 5 : Diisi dengan nama dan alamat Wajib Pajak.
Angka 6 : Diisi dengan nomor Surat Permohonan Pembetulan dari Wajib Pajak.
Angka 7 : Diisi dengan Tanggal Surat Permohonan Pembetulan dari Wajib Pajak.
Angka 8 : Diisi dengan tanggal diterimanya Surat Permohonan Pembetulan dari Wajib Pajak.
Angka 9 : Diisi dengan nomor SKPD/STPD/surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan.
Angka 10 : Diisi dengan tanggal SKPD/STPD/surat keputusan lain yang terkait dengan bidang perpajakan.
Angka 11 : Diisi dengan persyaratan yang tidak dipenuhi.
Angka 12 : Diisi dengan nama jabatan yang menandatangani surat.
Angka 13 : Diisi dengan nama, NIP dan tanda tangan pejabat yang menandatangani surat.

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : 42 TAHUN 2013
TANGGAL : 23 Desember 2013

FORMAT KEPUTUSAN

KOP
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN, DAN ASET DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG BARAT*)

BERITA ACARA PENELITIAN ADMINISTRASI / SETEMPAT UNTUK MENYELESAIKAN PEMBETULAN SPPT/SKPD/STPD*)

NO. : BA .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
   NIP :

2 Nama :
   NIP :

Selaku petugas yang ditunjuk/diperintahkan oleh Kepala Dinas Pendatapan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah atau Bupati Lampung Barat dengan surat perintah Nomor ..... tanggal ..... telah melakukan penelitian administrasi/setempat*) terhadap obyek pajak/subyek pajak, atas nama :

1. Nama Wajib Pajak :
   A l a m a t :
   N O P :
   Nomor SPPT/SKPD/STPD :
   Letak obyek pajak :
   Tahun pajak :
   Pajak yang terhutang : Rp .....

2 Daftar Wajib Pajak kolektif, :
   Nama desa/kelurahan :
   Kecamatan :
   Kabupaten :
   Tahun Pajak :
   Jumlah Wajib Pajak :
   Jumlah Ketetapan : Rp .....

Berdasarkan penelitian administrasi/setempat diperoleh fakta sebagaimana terlampir, sebagai bahan pertimbangan penyelesaian pembetulan SPPT/SKPD/STPD*).

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenarnya, dengan mengingat sumpah jabatan.

Wajib Pajak/Kuasa*)

.....

*) Coret yang tidak perlu.

Petugas Peneliti :

I. ( )
NIP .....

II ( )
NIP .....)

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI

Lampiran Berita Acara
Pembetulan SPPT/SKPD/STPD
Nomor .....

NO. URUT	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	N O P	NOMOR SPPT/SKPD/ STPD	TANGGAL SPPT/SKPD/ STPD	TAHUN PAJAK	JUMLAH PAJAK TERHUTANG (Rp)	ALASAN PEMBETULAN			KETERANGAN	DISPOSISI KEPALA DINAS
							PASAL 3 Huruf a	PASAL 3 Huruf b	PASAL 3 Huruf c		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

WAJIB PAJAK/KUASA*)

(.....)

PETUGAS PENELITI

I.

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

II.

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

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI LAMPUNG BARAT
NOMOR : TAHUN 2013
TANGGAL : 2013

..... [1)]

FORMAT KEPUTUSAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN, DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT
NOMOR : ..... [2)]

TENTANG

PEMBETULAN ATAS ..... [3)]

KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLA KEUANGAN, DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

Menimbang :

1. Surat Permohonan Pembetulan atas nama Wajib Pajak ..... [4)] Nomor : ..... [5)] tanggal ..... [6)] yang diterima ..... [7)] tanggal..... [8)] berdasarkan Bukti Penerimaan Surat Nomor: ..... [9)] tanggal ..... [10)] tentang permohonan pembetulan atas ..... [11)] Nomor : ..... [12)] tanggal ..... [13)] Tahun Pajak ..... [14)];
2. Laporan Penelitian Pembetulan Nomor : ..... [15)] tanggal ..... [16)]
3. bahwa terdapat ..... [17)] dalam ..... [18)] nomor ..... [19)] tanggal ..... [20)] Tahun Pajak ..... [21)] yang diterbitkan oleh ..... [22)]
4. bahwa **terdapat/tidak terdapat** cukup alasan untuk membetulkan ..... [23)] nomor ..... [24)] tanggal ..... [25)] Tahun Pajak ..... [26)]

Mengingat :
Pasal 101 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kabupaten Lampung Barat.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

Membetulkan kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah atas ..... [27)] Nomor ..... [28)] tanggal ..... [29)] Tahun Pajak ..... [30)];

atau
Mempertahankan ..... [27)] Nomor ..... [28)] tanggal ..... [29)] Tahun Pajak ..... [30)] *)

Atas nama Wajib Pajak : ..... 31)
NPWPD : ..... 32)
Alamat : ..... 33)

Yang semula tertulis :..... 34)

Menjadi :

..... 35)

..... 36), ... 37)

a.n. Bupati Lampung Barat
Kepala Dinas..... 38)

.....39)
NIP .....40)

Tembusan Yth.
1. Wajib Pajak ..... 41)
2. Kepala UPTD ..... 42)

Petunjuk Pengisian Lampiran IV :

Angka 1 : Diisi dengan kop surat Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan, dan Aset Daerah atau Pemerintah Kabupaten Lampung Barat yang menerbitkan keputusan.
Angka 2 : Diisi dengan nomor keputusan.
Angka 3 : Diisi dengan jenis surat ketetapan pajak daerah/Surat Tagihan Pajak Daerah/keputusan yang diajukan pembetulan
Angka 4 : Diisi dengan Nama Wajib Pajak.
Angka 5 : Diisi dengan nomor surat permohonan Wajib Pajak.
Angka 6 : Diisi dengan tanggal surat permohonan Wajib Pajak.
Angka 7 : Diisi dengan nama kantor yang menerima permohonan Wajib Pajak.
Angka 8 : Diisi dengan tanggal surat Wajib Pajak diterima di Kantor Pelayanan Pajak.
Angka 9 : Diisi dengan Nomor Bukti Penerimaan Surat.
Angka 10 : Diisi dengan tanggal Bukti Penerimaan Surat.
Angka 11 : Diisi dengan jenis SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 12 : Diisi dengan nomor SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 13 : Diisi dengan tanggal SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 14 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan pembetulan.
Angka 15 : Diisi dengan Nomor Laporan Penelitian Pembetulan.
Angka 16 : Diisi dengan Tanggal Laporan Penelitian Pembetulan.
Angka 17 : Diisi dengan kesalahan tulis atau kesalahan hitung atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
Angka 18 : Diisi dengan jenis SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 19 : Diisi dengan nomor SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 20 : Diisi dengan tanggal SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 21 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang diajukan pembetulan diisi salah satu.
Angka 22 : Diisi dengan nama unit kantor yang menerbitkan SKPD/STPD/Keputusan yang dilakukan pembetulan.
Angka 23 : Diisi dengan jenis SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 24 : Diisi nomor SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 25 : Diisi dengan tanggal SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 26 : Diisi dengan Tahun Pajak yang diajukan pembetulan diisi salah satu.
Angka 27 : Diisi dengan jenis SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 28 : Diisi dengan nomor SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 29 : Diisi tanggal SKPD/STPD/Keputusan yang diajukan pembetulan.
Angka 30 : Diisi dengan Masa/Tahun Pajak yang diajukan pembetulan diisi salah satu.
Angka 31 : Diisi dengan nama Wajib Pajak.

Angka 32 : Diisi dengan NPWPD (jika ada).
Angka 33 : Diisi dengan alamat Wajib Pajak.
Angka 34 : Diisi dengan kesalahan yang akan dibetulkan, sebutkan juga letak kesalahan
(contoh : terdapat kesalahan tulis SKPD ..... pada butir "membaca")
Angka 35 : Diisi dengan pembetulan atas kesalahan.
Angka 36 : Diisi dengan nama kota/tempat penerbitan.
Angka 37 : Diisi dengan tanggal Surat Keputusan diterbitkan.
Angka 38 : Diisi salah satu.

- ☐ Bupati Lampung Barat jika Surat Keputusan merupakan wewenang Bupati
- ☐ a.n. Bupati Lampung Barat dalam hal Surat Keputusan merupakan wewenang Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Lampung Barat

Angka 39 : Diisi dengan nama pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
Angka 40 : Diisi dengan NIP pejabat yang berwenang menandatangani Surat Keputusan.
Angka 41 : Diisi dengan nama Wajib Pajak yang bersangkutan.
Angka 42 : Diisi dengan nama UPTD tempat Wajib Pajak terdaftar.
*) : Diisi salah satu yang sesuai.

Dalam hal keputusan menambah, mengurangkan, atau menghapuskan diisi dengan "Membetulkan ..... atas ....."

Dalam hal keputusan menolak permohonan Wajib Pajak diisi dengan "Mempertahankan ....."

BUPATI LAMPUNG BARAT,

dto

MUKHLIS BASRI