



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 2 TAHUN 2019

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib prosedur dan tertib administrasi perlu dilakukan penyempurnaan terhadap Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah
- b. bahwa Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini, sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Pemungutan 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 Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5049);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2011 Nomor 04) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 03 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2014 Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH.**

**BAB 1
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Kota Samarinda.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.
5. Kepala Bapenda adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kota Samarinda.
6. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Pendapatan Daerah.
7. Kepala UPTD adalah unsur kepala pelaksana teknis operasional BAPENDA yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Bapenda.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Walikota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
9. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk

badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

11. 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.
12. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib 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 sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
13. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
14. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan atau istirahat termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
15. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
16. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
17. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
18. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
19. Penyelenggara Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan di tempat hiburan dengan dipungut bayaran baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
20. Tanda Masuk adalah semua tanda yang sah sebagai bukti memasuki tempat hiburan.
21. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disingkat HTM adalah besarnya nilai uang yang melekat pada setiap tanda masuk.
22. Izin adalah izin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang berwenang.
23. *Sante Par Aqua* yang selanjutnya disingkat SPA adalah usaha yang menyediakan tempat dan fasilitas relaksasi, kebugaran dan kesehatan yang menggunakan terapi air, terapi aroma, terapi musik dan terapi sejenis lainnya yang dilakukan oleh tenaga terlatih dan berpengalaman.
24. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
25. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan atau dinikmati oleh umum.
26. Titik Reklame adalah tempat dan/atau lokasi dimana bidang reklame didirikan atau ditempelkan.
27. Materi Reklame adalah naskah, tulisan, gambar, logo, dan warna pendukung yang terdapat dalam bidang reklame.
28. Produsen adalah orang pribadi atau badan yang menghasilkan barang dan jasa untuk dijual atau dipasarkan.
29. Pajak Penerangan Jalan yang selanjutnya disingkat PPJ, adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
30. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.

31. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam Peraturan Perundang-Undangan dibidang mineral dan batubara.
32. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
33. Parkir adalah keadaan kendaraan tidak bergerak atau berhenti yang bersifat sementara.
34. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah.
35. Air Tanah adalah air yang terdapat pada lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
36. Nilai Perolehan Air adalah nilai air yang telah diambil dan dikenai pajak air tanah atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
37. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan atau pengusahaan sarang burung walet.
38. Burung Walet adalah satwa yang termasuk *marga collocalia fuchliap haga, collocalia maxina, collocalia esculanta, dan collocalia linchi*.
39. Sarang Burung Walet adalah hasil burung walet yang sebagian besar berasal dari air liur yang berfungsi sebagai tempat untuk bersarang, bertelur, menetas dan membesarkan anak burung walet.
40. Peredaran Usaha atau *Omzet* adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
41. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atas pelayanan sebagai pembayaran kepada restoran.
42. Anjungan Tunai Mandiri yang selanjutnya disingkat ATM adalah sebuah alat elektronik yang melayani nasabah bank untuk mengambil uang dan mengecek rekening tabungan mereka tanpa perlu dilayani oleh seorang "teller" manusia.
43. Bon Penjualan atau Bill, adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran atas pelayanan penyediaan makanan dan/atau minuman kepada subjek pajak.
44. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
45. 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 daerah.
46. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Samarinda.
47. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
48. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
49. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Badan.
50. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan

- perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak, dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
51. 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 Walikota.
 52. 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.
 53. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
 54. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
 55. 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.
 56. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
 57. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Badan sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
 58. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Daerah 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.
 59. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah 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, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 60. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
 61. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
 62. 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 untuk periode Tahun Pajak tersebut.

63. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
64. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha, atau pekerjaan bebas, seperti tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh BAPENDA.
65. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
66. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi hutang pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
67. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
68. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
69. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
70. Sanksi Administratif berupa Bunga adalah sanksi yang dikenakan atas pelanggaran yang menyebabkan utang pajak menjadi lebih besar dengan jumlah bunga dihitung berdasarkan persentase tertentu dari suatu jumlah, mulai dari saat bunga itu menjadi hak/kewajiban sampai dengan saat diterima dan dibayarkan.
71. Sanksi Denda adalah jenis sanksi yang besarnya denda dapat ditetapkan sebesar jumlah tertentu, persentase dari jumlah tertentu, atau suatu angka perkalian dari jumlah tertentu.

Pasal 2

- (1) Peraturan Walikota ini dimaksudkan sebagai petunjuk pelaksanaan dalam melakukan pendataan, pemungutan, Pembayaran, penyetoran dan penagihan pajak yang telah diserahkan kewenangan pengelolaannya ke Pemerintah Daerah, kecuali Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).
- (2) Peraturan Walikota ini bertujuan untuk:
 - a. tertatanya proses pengelolaan dan penatausahaan Pajak Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. terwujudnya transparansi, akuntabel, dan responsibilitas pengelolaan Pajak Daerah;
 - c. optimalisasi kinerja pelayanan; dan
 - d. peningkatan pendapatan dari sektor Pajak Daerah.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. tata cara pendaftaran dan pendataan;
- b. tata cara penilaian dan pengolahan data;
- c. tata cara verifikasi dan penetapan;
- d. pengenaan tarif Pajak untuk jasa layanan penyangga;
- e. penolakan Wajib Pajak terhadap Surat Ketetapan Pajak;

- f. penutupan objek Pajak;
- g. penghapusan NPWPD;
- h. media bayar, tata cara Pembayaran dan penyetoran Pajak;
- i. tugas dan wewenang dalam pelaksanaan Pemungutan Pajak;
- j. tata cara penagihan;
- k. Keberatan, dan Banding;
- l. Pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif; dan
- m. tata cara Pembukuan, dan laporan.

BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu Pendaftaran Pajak *Official Assesment*

Pasal 4

- (1) Pendaftaran untuk jenis Pajak *official assesment* merupakan kegiatan pencatatan pertama kali bagi perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau didaftarkan berdasar penjangkauan guna menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap sebagaimana yang dipersyaratkan.
- (2) Jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pajak Reklame; dan
 - b. Pajak Air Tanah.
- (3) Kegiatan pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau dilakukan oleh Petugas UPTD Bapenda.
- (4) Tahapan kegiatan pendaftaran objek pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau dilakukan oleh Petugas UPTD Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak datang ke UPTD Bapenda untuk mengambil formulir pendaftaran atau Petugas UPTD Bapenda menyerahkan formulir pendaftaran kepada Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran dengan lengkap dan benar serta dilampiri dengan:
 1. dokumen umum untuk Wajib Pajak orang pribadi, yaitu:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk /Kartu Izin Tinggal Terbatas/Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - b) fotokopi Kartu Keluarga;
 - c) surat kuasa bermaterai cukup jika pendaftaran dikuasakan beserta foto kopi kartu tanda penduduk Penerima Kuasa;
 - d) fotokopi paspor bagi Warga Negara Asing;
 - e) fotokopi jika sudah memiliki; dan
 - f) fotokopi nomor pokok Wajib Pajak jika sudah memiliki.
 2. dokumen umum untuk Wajib Pajak Badan:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk /Kartu Izin Tinggal Terbatas/Kartu Izin Tinggal Tetap Pengurus;
 - b) surat kuasa bermaterai cukup jika pendaftaran dikuasakan beserta fotokopi kartu tanda penduduk Penerima Kuasa;
 - c) fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya;
 - d) fotokopi paspor bagi Warga Negara Asing;
 - e) fotokopi NPWPD jika sudah memiliki; dan
 - f) fotokopi nomor pokok Wajib Pajak jika sudah memiliki.
 3. dokumen khusus untuk Pajak Reklame, yaitu:
 - a) fotokopi surat izin penyelenggaraan Reklame;
 - b) fotokopi izin mendirikan bangunan untuk jenis reklame yang menggunakan konstruksi;

- c) fotokopi rekomendasi atas Materi Reklame;
 - d) fotokopi rekomendasi izin titik Reklame dan lokasi tata ruang;
 - e) fotokopi rekomendasi izin Materi Reklame;
 - f) serta izin atas Materi Reklame untuk reklame insidental yang tidak dipasang pada sarana pemerintah;
 - g) surat perjanjian kontrak dan rincian perhitungan kontrak reklame jika diselenggarakan oleh pihak ketiga;
 - h) perjanjian sewa/surat izin dari Pemerintah/Pemilik/Pengelola dalam penyelenggaraan reklame yang dilakukan bukan di lahan milik Wajib Pajak;
 - i) fotokopi surat tanda nomor kendaraan dalam hal penyelenggaraan Reklame pada kendaraan/reklame berjalan;
 - j) foto berwarna ukuran 4R dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda untuk reklame yang bersifat permanen; dan
 - k) apabila Materi Reklame dalam masa pendaftaran atau didaftarkan sudah melebihi 1(satu) bulan kemudian dilakukan perubahan materi, maka dianggap sebagai data baru terkecuali masih dalam kelompok Produsen yang sama dan dilaporkan Wajib Pajak pada bagian pendaftaran loket UPTD Bapenda.
4. dokumen khusus untuk Pajak Air Bawah Tanah, yaitu:
- a) fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya untuk Wajib Pajak Badan;
 - b) sketsa titik letak sumur air, kedalaman pipa dan diameter pipa;
 - c) fotokopi Surat Izin Usaha Perdagangan;
 - d) fotokopi Surat Izin Pemboran dengan memperlihatkan aslinya;
 - e) fotokopi Surat Izin Penggalian dengan memperlihatkan aslinya;
 - f) fotokopi Surat Izin Pemanfaatan dengan memperlihatkan aslinya; dan
 - g) fotokopi Surat Izin Pengusahaan air tanah dengan memperlihatkan aslinya.
- c. formulir pendaftaran yang telah lengkap diserahkan kembali ke UPTD Bapenda, atau Petugas UPTD Bapenda mengambil form pendaftaran dan dokumen yang dipersyaratkan dalam pendaftaran objek pajak.
- (5) Setelah Wajib Pajak menyerahkan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan nomor registrasi sebagai bukti pendaftaran, setelah terlebih dahulu dilakukan pencatatan dalam Buku Register.
 - (6) Petugas administrasi pendaftaran pada UPTD Bapenda menerima dan memeriksa kelengkapan dokumen Pendaftaran Wajib Pajak.
 - (7) Jika pengisian formulir pendaftaran sudah dinyatakan benar dan lengkap, Petugas UPTD Bapenda menginput secara sistem atau dicatatat dalam Daftar Formulir Pendaftaran, diberi tanda dan tanggal diterima, termasuk yang didaftarkan secara jabatan, untuk selanjutnya dicatat kedalam kartu data guna penentuan tanggal mulai terhitungnya, Daftar Induk Wajib Pajak, serta dibuatkan Kartu NPWPD.
 - (8) Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
 - (9) Petugas UPTD Bapenda menatausahakan daftar formulir pendaftaran, jumlah kartu data yang diterbitkan, serta jumlah Kartu NPWPD yang telah diterbitkan untuk masing- masing objek Pajak Daerah.
 - (10) Kepala UPTD Bapenda menyampaikan laporan tertulis hasil penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Official Assesment*.
 - (11) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah formulir pendaftaran diambil dan/atau diserahkan, tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak atau kuasanya maka Kepala Bapenda melalui Kepala UPTD

Bapenda menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak untuk segera menyerahkan formulir pendaftaran dan SPTPD.

- (12) Apabila dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (11) tidak diindahkan, Petugas pendaftaran UPTD Bapenda membuat Berita Acara untuk didaftarkan secara jabatan.
- (13) Rentang waktu dan tahapan pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dan ayat (12) tidak berlaku untuk pendaftaran objek Pajak Reklame insidentil.
- (14) Pendaftaran Wajib Pajak Reklame Insidentil sebagaimana dimaksud pada ayat (13) wajib dilakukan paling lambat 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan.
- (15) Objek Pajak Reklame Insidentil yang sudah terpasang lebih dari 1 (satu) hari dan tidak terdaftar, Petugas UPTD Bapenda atau Petugas Bapenda dapat langsung membuat berita acara guna didaftarkan secara jabatan.

Bagian Kedua Pendaftaran Pajak *Self Assesment*

Pasal 5

- (1) Pendaftaran Pajak *Self Assesment* merupakan kegiatan pencatatan pertama kali baik perorangan atau Badan yang mendaftarkan dirinya atau badan guna menjadi Wajib Pajak dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan pada saat pendaftaran dilakukan.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Pajak Hotel;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Hiburan;
 - d. PPJ;
 - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
 - f. Pajak Parkir; dan
 - g. Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah, wajib mendaftarkan diri ke Bapenda atau melalui UPTD Bapenda.
- (4) Kegiatan pendaftaran objek Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak atau dilakukan oleh Petugas UPTD Bapenda.
- (5) Tahapan kegiatan pendaftaran objek Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi:
 - a. Wajib Pajak datang ke UPTD Bapenda untuk mengambil form pendaftaran atau Petugas UPTD Bapenda menyerahkan form pendaftaran kepada Wajib Pajak;
 - b. Wajib Pajak mengisi dan menandatangani form pendaftaran dengan jelas, lengkap dan benar serta dilampiri dengan:
 1. dokumen umum untuk Wajib Pajak orang pribadi, meliputi:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk /Kartu Izin Tinggal Terbatas/Kartu Izin Tinggal Tetap;
 - b) fotokopi Kartu Keluarga;
 - c) surat kuasa bermaterai cukup jika pendaftaran dikuasakan beserta fotokopi kartu tanda penduduk Penerima Kuasa;
 - d) fotokopi paspor bagi Warga Negara Asing;
 - e) fotokopi NPWPD jika sudah memiliki; dan
 - f) fotokopi nomor pokok Wajib Pajak jika sudah memiliki.

2. Untuk Wajib Pajak Badan meliputi:
 - a) fotokopi kartu tanda penduduk /Kartu Izin Tinggal Terbatas/Kartu Izin Tinggal Tetap Pengurus;
 - b) surat kuasa bermaterai cukup jika pendaftaran dikuasakan beserta fotokopi kartu tanda penduduk Penerima Kuasa;
 - c) fotokopi Akta Pendirian dan perubahannya;
 - d) fotokopi paspor bagi Warga Negara Asing;
 - e) fotokopi NPWPD jika sudah memiliki; dan
 - f) fotokopi nomor pokok Wajib Pajak jika sudah memiliki.
 3. dokumen khusus untuk Pajak Hotel meliputi:
 - a) foto kopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya; dan
 - b) data jumlah kamar, kelas kamar, fasilitas penunjang dan harga.
 4. dokumen khusus untuk Pajak Restoran meliputi:
 - a) fotokopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya; dan
 - b) data jumlah meja kursi, daftar menu makanan minuman dan harga.
 5. dokumen khusus untuk Pajak Hiburan meliputi:
 - a) fotokopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya;
 - b) data jumlah meja kursi, daftar menu makanan minuman dan harga;
 - c) data jumlah kapasitas layanan (kursi, matras, ruangan, kamar, atau sarana lainnya) (untuk pajak hiburan; SPA, pijat dan refleksi); dan
 - d) data jumlah kursi, harga tiket/tanda masuk (untuk Pajak Hiburan; bioskop, hiburan insidentil).
 6. dokumen khusus untuk PPJ meliputi:
 - a) fotokopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya; dan
 - b) data kapasitas mesin dan penggunaannya.
 7. dokumen khusus untuk Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yaitu:
 - a) fotokopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya; dan
 - b) data jenis material, jumlah kubikasi yang dieksplorasi.
 8. dokumen khusus untuk Pajak Parkir meliputi:
 - a) fotokopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya;
 - b) luas objek pajak, *Profile Company*, surat keputusan Walikota terkait izin penunjukkan pengelolaan parkir dan struktur tarif (untuk Pajak Parkir Otonom); dan
 - c) foto objek Pajak ukuran 4R dari 3 (tiga) sudut berbeda.
 9. dokumen khusus untuk Pajak Sarang Burung Walet yaitu:
 - a) fotokopi Surat Izin yang dipersyaratkan sesuai dengan bidang usahanya; dan
 - b) data luas bangunan.
 - c. form pendaftaran yang telah lengkap diserahkan kembali ke UPTD Bapenda, atau Petugas UPTD Bapenda mengambil form pendaftaran dan dokumen yang dipersyaratkan dalam pendaftaran objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b.
- (6) Setelah Wajib Pajak menyerahkan dokumen pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diberikan Nomor Registrasi sebagai bukti pendaftaran, setelah terlebih dahulu dilakukan pencatatan dalam Buku Register.

- (7) Jika pengisian form pendaftaran sudah benar dan lengkap, Petugas UPTD Bapenda menginput secara sistem atau dicatat setiap hari dalam Daftar Formulir Pendaftaran, diberi tanda dan tanggal diterima, termasuk yang didaftarkan secara jabatan, untuk selanjutnya dicatat kedalam Kartu Data guna penentuan tanggal mulai terhitung, Daftar Induk Wajib Pajak, serta dibuatkan Kartu Data.
- (8) Apabila dokumen pendaftaran dinyatakan belum lengkap, maka akan dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.
- (9) Petugas UPTD Bapenda menatausahakan daftar formulir pendaftaran, jumlah Kartu Data yang diterbitkan, serta jumlah Kartu NPWPD yang telah diterbitkan untuk setiap objek Pajak Daerah.
- (10) Jika dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja setelah formulir pendaftaran diambil dan/atau diserahkan, tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak maka Kepala Bapenda melalui Kepala UPTD Bapenda menerbitkan Surat Teguran kepada Wajib Pajak untuk segera menyerahkan formulir pendaftaran dan SPTPD.
- (11) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah diterbitkannya Surat Teguran tidak diindahkan, Petugas Pendaftaran UPTD Bapenda membuat Berita Acara guna didaftarkan secara jabatan.

Bagian Ketiga Pendataan Pajak *Official Assesment*

Pasal 6

- (1) Pendataan untuk jenis Pajak *Official Assesment* merupakan kegiatan untuk memperoleh data berkenaan dengan identifikasi Objek Pajak, Penanggung Pajak, dan Dasar Pengenaan Pajaknya.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pajak Reklame berkenaan dengan:
 - a. Reklame baru;
 - b. Perpanjangan Reklame Lama;
 - c. Reklame yang dihentikan dan Reklame yang dibongkar; dan
 - d. Penerbitan dan pengiriman Surat Pemberitahuan Kewajiban Pajak Reklame kepada Penanggung Pajak sebelum Masa Pajak berakhir.
- (3) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terhadap Pajak Air Tanah berkenaan dengan:
 - a. volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah setiap bulan; dan
 - b. faktor yang mempengaruhi Nilai Perolehan Air tanah.

Bagian Keempat Pendataan Pajak *Self Assesment*

Pasal 7

- (1) Pendataan untuk jenis Pajak *Self Assessment* merupakan kegiatan untuk memperoleh data objek Pajak Daerah secara akurat.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) akan dilakukan jika ditemukan adanya keraguan terhadap data yang disampaikan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (3) Guna verifikasi terhadap data objek Pajak Daerah, maka pendataan dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. membuat daftar Wajib Pajak Daerah yang telah dilakukan pemeriksaan dokumen pendaftarannya, dan ditemukan adanya keraguan terhadap data yang dilaporkan;
 - b. menerbitkan surat tugas untuk Petugas yang akan melakukan verifikasi data Wajib Pajak;

- c. menerima hasil verifikasi lapangan atas data Wajib Pajak dari Petugas yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan lapangan dengan melampirkan Berita Acara dan Bukti Hasil Pemeriksaan; dan
- d. apabila dalam hasil pemeriksaan Wajib Pajak ditemukan data yang tidak sesuai dengan laporan, maka akan dilakukan penyesuaian data.

Bagian Kelima
Peremajaan Data dan Perpanjangan Pajak *Official Assesment*

Pasal 8

- (1) Terhitung mulai tanggal berakhirnya Masa Pajak Reklame, Kepala UPTD Bapenda mengkoordinir Petugas untuk penyebaran SPTPD Reklame di wilayahnya dalam rangka peremajaan data yang dimulai pada awal tahun dengan kegiatan meliputi:
 - a. menginventarisir data Reklame yang Masa Pajaknya akan segera berakhir berdasarkan kelompok bulan;
 - b. menyampaikan SPTPD kepada Wajib Pajak dan pemeriksaan objek Pajak Reklame di lapangan terkait perubahan ukuran dan materi Reklame;
 - c. jika dalam peremajaan data ditemukan adanya perubahan terhadap objek Pajak Reklame baik dari luas ukuran atau perubahan materi, Petugas wajib meminta kepada Wajib Pajak untuk melampirkan:
 - 1. fotokopi izin penyelenggaraan Reklame terbaru; dan
 - 2. foto berwarna objek Reklame ukuran 4R dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda.
 - d. SPTPD yang telah diisi wajib ditanda tangani oleh Wajib Pajak, dan apabila dikuasakan maka wajib menunjukkan surat kuasa bermaterai cukup.
- (2) Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri dapat melaporkan perpanjangan objek Pajaknya dengan mengisi formulir SPTPD yang dilampiri dengan:
 - a. fotokopi lunas pembayaran Pajak tahun sebelumnya;
 - b. foto kopi izin penyelenggaraan reklame terbaru; dan
 - c. foto berwarna objek Reklame ukuran 4R dari 2 (dua) sudut pandang yang berbeda apabila terjadi perubahan ukuran, materi, dan bentuk.
- (3) Terhadap objek Pajak yang sudah tidak terpasang (tutup), harus dibuatkan Berita Acara Tutup dan dilaporkan dalam bentuk Daftar Objek Pajak Tutup oleh Kepala UPTD Bapenda.
- (4) Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* dibantu Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah melakukan evaluasi dan membuat perencanaan kegiatan peningkatan potensi Pajak Daerah dengan berkoordinasi bersama Kepala UPTD Bapenda.

Bagian Keenam
Peremajaan Data dan Perpanjangan Pajak *Self Assesment*

Pasal 9

- (1) Peremajaan data dan perpanjangan Pajak *Self Assesment* dilakukan oleh Petugas lapangan UPTD Bapenda atau dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak pada tahun berjalan atau periode tahun berikutnya melakukan penyesuaian atau perubahan data dengan mengisi formulir pendaftaran ulang dan SPTPD pada saat terjadi perubahan data atas objek Pajak.
- (2) Petugas lapangan UPTD Bapenda melakukan pengecekan data lapangan sesuai yang dilaporkan Wajib Pajak dan menuangkannya dalam Berita Acara Lapangan untuk menjadi lampiran hasil peremajaan data.
- (3) Atas perubahan data objek Pajak yang ditemukan petugas, dimana terjadi perluasan objek Pajak namun tidak dilaporkan oleh Wajib Pajak, maka akan dibuatkan Berita Acara Temuan Lapangan guna menjadi dasar

perhitungan penetapan secara jabatan dan penerbitan SKPDKBT oleh Bidang Pajak *Self Assesment*.

- (4) Petugas administrasi UPTD Bapenda melakukan proses *inputing* data atas SPTPD perubahan atau perluasan data objek pajak dengan aplikasi sistem dan menyampaikannya kepada Bidang Pajak *Self Assesment* secara sistem atau dilakukan dengan cara lain.
- (5) Kepala UPTD Bapenda menyampaikan laporan bulanan atas perubahan data objek Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala Bapenda melalui Bidang Pajak *Self Assesment*.

Bagian Ketujuh Revisi Data Objek dan Subjek Pajak

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan revisi/perubahan terhadap data yang terdapat dalam kartu data manakala terdapat kekeliruan dalam perekamannya.
- (2) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak dapat dilakukan dalam hal data yang terdapat dalam sistem administrasi perpajakan berbeda dengan keadaan yang sebenarnya yang tidak memerlukan pemberian NPWPD baru.
- (3) Bentuk perubahan data sebagaimana dimaksud pada ayat (2), antara lain:
 - a. perubahan identitas Wajib Pajak;
 - b. perubahan data objek Pajak, seperti perubahan alamat Objek Pajak;
 - c. perubahan identitas Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk badan, seperti CV. Jaya Abadi berubah menjadi CV. Jaya Raya; dan/atau
 - d. perubahan permodalan atau kepemilikan Wajib Pajak Badan tanpa perubahan bentuk Badan, seperti PT. Nusa Cemerlang semula status permodalannya sebagai Penanam Modal Dalam Negeri berubah menjadi PT. Nusa Cemerlang International dengan permodalan sebagai Penanam Modal Asing.
- (4) Perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan melalui:
 - a. permohonan Wajib Pajak/kuasanya; atau
 - b. secara jabatan.
- (5) Perubahan/revisi data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dapat dilakukan dengan mengajukan Surat Permohonan Revisi Objek dan/atau Subjek Pajak dari Wajib Pajak yang ditujukan kepada Kepala UPTD Bapenda dengan melampirkan dokumen pendukung yang menunjukkan adanya perbedaan data sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) Perubahan/revisi data berdasarkan permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala UPTD Bapenda melalui Petugas yang ditunjuk melakukan pemeriksaan lapangan ulang dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan, untuk selanjutnya disampaikan kepada Petugas Pelayanan UPTD Bapenda guna dilakukan penyesuaian atau perubahan data atas Objek Pajak Daerah atau Subjek Pajak dalam kartu data dan sistem administrasi perpajakan.
- (7) Perubahan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan apabila terdapat data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda yang menunjukkan adanya perubahan data Wajib Pajak dan/atau objek Pajak.
- (8) Berdasarkan perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan ayat (7) Kepala UPTD Bapenda menyampaikan laporan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang berkenaan.

- (9) Revisi Kartu Data dikirim ke Sub Bidang berkenaan pada bidang berkenaan untuk dibuatkan Nota Perhitungan dan SKPD.

BAB IV TATA CARA PENILAIAN DAN PENGOLAHAN DATA

Pasal 11

- (1) Petugas pelayanan UPTD Bapenda menerima, memeriksa hasil pencatatan SPOPD dan SPTPD kemudian menyampaikan identifikasinya kepada Kepala UPTD Bapenda guna diterbitkan NPWPD dan Kartu Data.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif serta persyaratan perhitungan perpajakan Daerah, dan juga berfungsi sebagai identitas nama, tanggal, bulan dan tahun Pajak serta sebagai tanda pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah.
- (3) Pemberian kartu NPWPD hanya diberikan kepada Wajib Pajak yang memiliki Objek Pajak.
- (4) Data Subjek dan Objek Pajak yang terekam dalam Kartu Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai dasar perhitungan untuk menetapkan Pajak Daerah oleh Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang berkenaan.

BAB V TATA CARA VERIFIKASI DAN PENETAPAN

Bagian Kesatu Sistem Pajak *Official Assesment*

Pasal 12

- (1) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah melakukan proses verifikasi atas data objek Pajak yang sudah dikirim oleh UPTD Bapenda dalam bentuk Kartu Data.
- (2) Kartu Data untuk Pajak Air Bawah Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan bukti kubikasi pemakaian air yang terpakai.
- (3) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah mengkoordinir proses perhitungan kedalam nota perhitungan Pajak dan pemberian nomor urut administrasi berdasarkan kode wilayah UPTD Bapenda untuk ditetapkan nilai pajak terhutang.
- (4) Atas dasar Nota Perhitungan Pajak sebagaimana dimkaud pada ayat (3), Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah mengkoordinir penerbitan SKPD, melakukan koreksi, membubuhkan paraf, dan menyampaikannya kepada Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* untuk dibubuhi paraf sebelum ditanda tangani oleh Kepala Bapenda.
- (5) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dicetak sejumlah 4 lembar, masing-masing diperuntukkan: lembar 1 bagi Wajib Pajak, lembar 2 arsip UPTD BAPENDA, lembar 3 Bidang Pajak *Official Assesment*, dan Bidang Pengendalian.
- (6) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah melaksanakan penatausahaan atas penerbitan SKPD, Daftar SKPD Terbit, Nilai Ketetapan dan mendistribusikan kepada masing- masing UPTD Bapenda.
- (7) Mekanisme sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sampai dengan ayat (5) dilakukan melalui sistem *online* atau *Offline*.
- (8) Atas SKPD yang telah ditetapkan, Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Air Bawah Tanah membuat laporan guna disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Official Assesment*, sebelum didistribusikan kepada UPTD Bapenda.

- (9) Kepala UPTD Bapenda mengoordinir penyampaian SKPD yang diterima dari Bapenda kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut:
- a. mencocokkan antara SKPD dengan Daftar SKPD yang akan diserahkan;
 - b. mencocokkan antara SKPD dengan daftar SPTPD pendaftaran di UPTD Bapenda;
 - c. menerima seluruh SKPD yang diserahkan oleh Bidang Pajak *Official Assesment* dan menandatangani bukti terima;
 - d. mengoordinir dan membagikan SKPD kepada Petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali Kepala UPTD Bapenda;
 - e. petugas penyampai menyampaikan Lembar Pertama SKPD kepada Wajib Pajak atau kuasanya setelah Wajib Pajak membubuhkan bukti tanda terima, lengkap dengan nama penerima dan tanggal diterimanya SKPD pada kolom yang sudah disediakan;
 - f. petugas administrasi meng-*input* ke dalam sistem administrasi perpajakan daerah dan/atau secara manual bukti terima SKPD berdasarkan tanggal yang tertera pada bukti terima SKPD; dan
 - g. Atas SKPD yang telah disampaikan, Kepala UPTD Bapenda membuat laporan bulanan tertulis guna disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Official Assesment*.

Bagian Kedua Sistem Pajak *Self Assesment*

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak bagi jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri Pajak yang terutang, menggunakan SPTPD yang diisi dengan benar, jelas dan ditandatangani serta dibubuhi stempel oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib melampirkan laporan secara rinci pencatatan Peredaran Usaha atau *Omzet* dan Pajak yang dipungut serta dapat dipertanggung jawabkan, yaitu:
 - a. untuk Mineral Bukan Logam Batuan melampirkan jumlah kubikasi penjualan; dan
 - b. untuk Pajak Sarang Burung Walet melampirkan bukti laporan hasil penjualan.
- (3) SPTPD dianggap tidak disampaikan atau belum disampaikan apabila tidak sesuai dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dan ayat (2).
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya ke loket pelayanan UPTD Bapenda.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) melewati tanggal 10 (sepuluh), maka Kepala UPTD Bapenda akan menerbitkan Surat Teguran untuk segera menyampaikan SPTPD.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak yang tidak menyampaikan atau belum menyampaikan SPTPD dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkan Surat Teguran, maka Kepala UPTD Bapenda membuat rekapitulasi melalui Kepala Bidang Pajak *Self Assesment*.
- (7) Berdasarkan laporan yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* melalui Kepala Sub Bidang Pajak berkenaan akan menetapkan Pajak Daerah terutang secara jabatan berdasarkan laporan tertinggi selama 5 (lima) bulan sebelumnya atau dihitung oleh Petugas yang ditunjuk.

- (8) Pajak Daerah terutang yang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditandatangani oleh Kepala Bapenda setelah dibubuhi paraf oleh Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* dan Kepala Sub Bidang Pajak berkeenaan.
- (9) Berdasarkan Pajak Daerah terutang yang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Sub Bidang Pajak berkeenaan membuat laporan guna disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Self Assesment*, sebelum didistribusikan kepada UPTD Bapenda.
- (10) Kepala UPTD Bapenda mengkoordinir penyampaian SKPD secara jabatan yang diterima dari Bapenda kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. mencocokkan antara SKPD secara jabatan dengan Daftar SKPD secara jabatan yang akan diserahkan;
 - b. mencocokkan antara SKPD secara jabatan dengan Daftar Surat Teguran;
 - c. menerima seluruh SKPD secara jabatan sebagaimana huruf a yang diserahkan oleh Bidang Pajak *Self Assesment* dan menandatangani bukti terima;
 - d. mengkoordinir dan membagikan SKPD secara jabatan sebagaimana huruf a kepada petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali Kepala UPTD Bapenda;
 - e. Petugas menyampaikan Lembar Pertama SKPD secara jabatan kepada Wajib Pajak atau kuasanya setelah Wajib Pajak membubuhkan bukti terima, lengkap dengan nama penerima dan tanggal diterimanya SKPD secara jabatan pada kolom yang sudah disediakan;
 - f. Petugas administrasi menginput ke sistem dan/atau secara manual bukti terima SKPD secara jabatan berdasarkan tanggal yang tertera pada bukti terima SKPD; dan
 - g. membuat laporan bulanan tertulis guna disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Self Assesment*.
- (11) Khusus untuk Objek Pajak Parkir, penetapan besaran tarif parkir masing-masing objek yang diberlakukan berdasarkan Surat Keputusan Walikota.
- (12) Surat Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (11) diusulkan oleh Dinas Perhubungan setelah memperoleh rekomendasi teknis dari PD Terkait atas permohonan masing-masing pengelola parkir.

Bagian Ketiga Penetapan Secara Jabatan

Pasal 14

- (1) Selain tata cara penetapan Pajak terutang dengan SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 atau dengan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Walikota atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB secara jabatan.
- (2) Pajak Daerah terutang yang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penetapan besarnya Pajak terutang yang dilakukan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Bapenda.
- (3) Penetapan Pajak Daerah terutang secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan Pembukuan (bagi Wajib Pajak yang *beromzet* di atas Rp 300 juta per tahun) dan pencatatan *Omzet* usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan Pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;

- c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan Pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan Bon Penjualan atau *Bill* yang berseri dan bernomor urut;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi Bon Penjualan atau *Bill* namun tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Bapenda.
- (4) Sebelum penetapan Pajak Daerah terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Petugas Pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (5) Penetapan Pajak Daerah terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat didasarkan pada data *Omzet* yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
 - c. berdasarkan data pembanding.
 - (6) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan sesuai prosedur dan dilakukan paling sedikit 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
 - (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilakukan paling sedikit 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
 - (8) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, penetapan Pajak ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata perolehan, penjualan, dan atau Pembayaran.

Pasal 15

- (1) Untuk Pajak Air Tanah, pengamatan langsung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf b, Nilai Perolehan Air Tanah ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata volume Air Tanah yang diambil per hari.
- (2) Untuk Pajak Air Tanah, pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi kapasitas pompa yang digunakan Wajib Pajak dengan kondisi kapasitas pompa yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi jenis usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi kapasitas pompa antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (3) Data pembanding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (5) huruf c, dapat diperoleh berdasarkan data yang ada pada Dinas Pertambangan dan Energi Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Timur, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Pasal 16

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 - 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak Yang Terutang tidak atau kurang dibayar;
 - 2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak Yang Terutang dihitung secara jabatan.

- c. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak Yang Terutang; dan
 - d. SKPDN, apabila jumlah Pajak Yang Terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (2) Tata cara penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) sebagai berikut:
- a. Bidang Pengendalian dalam waktu 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (dua) tahun saat terhutangnya Pajak pada jenis Pajak Daerah yang dilaporkan secara *Self Assessment* melakukan pemeriksaan Pajak/audit baik secara sederhana maupun lengkap;
 - b. Hasil Pemeriksaan/audit dibuat dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - c. LHP yang ditemukan bukti kurang bayar dilaporkan kepada Kepala BAPENDA, guna didisposisi kepada Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* untuk diterbitkan SKPDKB; dan
 - d. SKPDKB jumlah kurang bayar Pajak Yang Terutang dikenakan sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terhutangnya Pajak.
- (3) Tata cara penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 2) dan angka 3) sebagai berikut:
- a. sejak terdaftar dan memenuhi syarat subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak sesuai Surat Pengukuhan, Wajib Pajak harus mematuhi ketentuan untuk melaporkan pemungutan Pajak Daerah dengan mengisi SPTPD dari tanggal 1 s/d 10 setiap bulannya ke loket pelayanan UPTD Bapenda;
 - b. jika ketentuan waktu dilanggar, kepala UPTD Bapenda menerbitkan Surat Teguran dengan tenggat waktu 7 (tujuh) hari, apabila lewat 7 (tujuh) hari sejak ditanda tangani tidak direspon dengan laporan, Kepala UPTD Bapenda membuat Surat Tugas dan memerintahkan Petugas untuk melakukan perhitungan sendiri dengan sample ke lapangan atau melihat pelaporan 5 (lima) bulan terakhir dengan mengambil yang tertinggi untuk dibuatkan Berita Acara;
 - c. Berita Acara oleh Kepala UPTD Bapenda dilaporkan kepada Kepala Bapenda, guna didisposisi kepada Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* untuk diterbitkan SKPDKB; dan
 - d. SKPDKB jumlah kurang bayar pajak terhutang dikenakan sanksi administratif kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) ditambah sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.
- (4) Tata cara penerbitan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b sebagai berikut:
- a. sejak terdaftar dan memenuhi syarat subjektif dan objektif sebagai Wajib Pajak sesuai Surat Pengukuhan Wajib Pajak, harus mematuhi ketentuan untuk melaporkan pemungutan Pajak Daerah sesuai objek pajak yang didaftarkan dengan mengisi SPTPD dari tanggal 1 s/d 10 setiap bulannya pada loket pelayanan UPTD Bapenda;
 - b. Kepala UPTD Bapenda melaksanakan kegiatan Pengawasan dan evaluasi terhadap objek Pajak yang sudah terdaftar di wilayahnya, menemukan adanya objek Pajak yang belum didaftarkan oleh Wajib Pajak saat pengisian formulir pendaftaran;

- c. Kepala UPTD Bapenda membuat Surat Tugas dan memerintahkan petugas untuk melakukan pendataan dan pemeriksaan serta membuat berita acara;
 - d. pada saat dilakukannya pemeriksaan pajak oleh petugas Bidang Pengendalian terungkap adanya data yang belum pernah dilaporkan pada saat pendaftaran atau didaftarkan oleh Wajib Pajak, lalu dibuatkan LHP atas temuan tersebut;
 - e. berdasarkan Berita Acara atau LHP dilaporkan kepada Kepala Bapenda, guna didisposisi kepada Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* untuk diterbitkan SKPDKBT;
 - f. jumlah kekurangan Pajak Yang Terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan Pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut; dan
 - g. sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak dikenakan apabila Wajib Pajak dengan inisiatif sendiri melaporkannya sebelum diadakan tindakan pemeriksaan.
- (5) Tata cara penerbitan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sebagai berikut:
- a. bidang pengendalian dalam waktu 1 (satu) tahun atau paling lama 2 (dua) tahun saat terhutangnya Pajak pada jenis Pajak Daerah yang dilaporkan secara *Self Assessment* melakukan pemeriksaan Pajak/audit baik secara sederhana maupun lengkap;
 - b. hasil Pemeriksaan/audit dibuat dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan disampaikan kepada Kepala BAPENDA; dan
 - c. jika dari LHP sebagaimana huruf b ditemukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang, maka Kepala BAPENDA memberi disposisi kepada Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* untuk diterbitkan SKPDN.
- (7) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3) dan ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan Pajak yang Terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (8) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (9) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk Masa Pajak atau tahun Pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang Terutang.
- (10) Walikota mendelegasikan kewenangan penandatanganan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3), SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4), serta SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yang diterbitkan kepada Kepala BAPENDA, setelah dibubuhi paraf oleh Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* dan Kepala Sub Bidang Pajak berkenaan.

BAB VI

PENGENAAN TARIF PAJAK UNTUK JASA LAYANAN PENYANGGA

Pasal 17

- (1) Jasa layanan penyangga atau pendukung yang merupakan satu kesatuan dari jasa layanan Hotel, dan dinikmati oleh tamu Hotel, maka tarif Pajak yang dikenakan adalah tarif Pajak Hotel.
- (2) Jasa layanan penyangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan dinikmati oleh penerima jasa layanan yang bukan merupakan tamu Hotel, maka tarif Pajak yang dikenakan adalah tarif Pajak Hiburan

dan/atau Pajak Restoran sesuai dengan layanan penyangga yang diterima.

- (3) Jasa layanan penyangga yang diselenggarakan oleh penyelenggara hiburan, maka tarif Pajak yang dikenakan adalah tarif Pajak Hiburan.

BAB VII

PENOLAKAN WAJIB PAJAK TERHADAP SURAT KETETAPAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* dan Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* melalui Kepala Sub Bidang Pajak masing-masing membuat daftar atas SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT yang ditolak dan/atau tidak mau diterima oleh Wajib Pajak berdasarkan laporan Kepala UPTD Bapenda atau petugas penyampai untuk diserahkan kepada Kepala Bidang Pengendalian.
- (2) Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penindakan melakukan upaya pemanggilan kepada Wajib Pajak yang tidak bersedia menerima SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT untuk diberikan penjelasan tentang prosedur dan kewajiban Wajib Pajak serta sanksi hukum yang berlaku.
- (3) Kepala Sub Bidang Penindakan membuat Berita Acara dan Pernyataan dari Wajib Pajak atas hasil pelaksanaan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Upaya yang telah dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penindakan hasilnya disampaikan kembali kepada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* dan Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*.

BAB VIII

PENUTUPAN OBJEK PAJAK

Pasal 19

- (1) Prosedur penutupan objek Pajak dapat dilakukan jika:
 - a. ada laporan dari Kepala Sub Bidang Pajak masing-masing pada Bidang Pajak *Official Assessment*, atau Bidang Pajak *Self Assessment*, atau Bidang Pengendalian yang pada saat menyampaikan Surat Teguran atau Surat Tagihan atas SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT tidak dapat disampaikan akibat subjek dan objek Pajak tidak ditemukan atau sudah berubah objek usaha; atau
 - b. laporan Wajib Pajak atas penutupan objek Pajak.
- (2) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan huruf b, Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* memerintahkan untuk melakukan peninjauan lapangan, dan menuangkan hasil peninjauan lapangan tersebut dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan tentang Penutupan Objek Pajak.
- (3) Berita Acara Peninjauan Lapangan tentang Penutupan Objek Pajak dilaporkan kepada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, untuk selanjutnya dibuatkan Daftar Penutupan Objek Pajak.
- (4) Daftar Penutupan Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan pada Bidang Perencanaan dan Sistim Informasi.
- (5) Kepala Sub Bidang Pajak yang berkenaan pada Bidang Pajak *Official Assessment* dan Bidang Pajak *Self Assessment* menatausahakan seluruh dokumen yang berkenaan dengan objek Pajak yang dinyatakan telah tutup.
- (6) Objek Pajak yang telah tutup sebagaimana ayat (3) piutang yang melekat pada Wajib Pajak diadministrasikan dalam Buku Cadangan Penghapusan

Piutang Pajak Daerah oleh masing-masing Kepala Sub Bidang Pajak berkenaan.

BAB IX PENGHAPUSAN NPWPD

Bagian Kesatu Umum

Pasal 20

- (1) NPWPD dapat dihapuskan apabila Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui:
 - a. permohonan Wajib Pajak atau kuasanya atau ahli warisnya; atau
 - b. penghapusan secara jabatan.

Bagian Kedua Penghapusan NPWP Melalui Permohonan dan Penghapusan secara jabatan

Pasal 21

- (1) Penghapusan NPWPD melalui permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a dilakukan dalam hal antara lain:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggal dunia dan tidak meninggalkan warisan;
 - b. Wajib Pajak orang pribadi telah meninggalkan Indonesia atau Daerah untuk selama-lamanya;
 - c. Wajib Pajak Badan dilikuidasi atau dibubarkan karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - d. Wajib Pajak telah menghentikan usahanya; dan/atau
 - e. Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
- (2) Penghapusan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b dilakukan dalam hal berdasarkan data dan/atau informasi yang dimiliki Bapenda menunjukkan bahwa Wajib Pajak dan/atau objek Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (3) Tata cara penghapusan NPWPD ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan penghapusan NPWP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda dengan melampirkan dokumen sebagai berikut:
 1. untuk Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 - a) dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah meninggal dunia dan surat pernyataan bahwa harta warisan telah terbagi dengan menyebutkan ahli warisnya;
 - b) dokumen yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah meninggalkan Indonesia/Daerah untuk selama-lamanya; dan
 - c) dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
 2. untuk Wajib Pajak Badan meliputi:
 - a) dokumen berupa penetapan pengadilan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak telah dilikuidasi atau dokumen lain yang

- menunjukkan bahwa Badan telah dibubarkan atau terjadi penggabungan usaha;
- b) dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah menghentikan usahanya; dan
 - c) dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk subjek dan objek Pajak yang sama.
- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a Kepala Bapenda memberi disposisi kepada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*;
 - c. berdasarkan disposisi sebagaimana dimaksud pada huruf b, Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* memerintahkan untuk melakukan pemeriksaan lapangan, dan menuangkan hasil peninjauan lapangan tersebut dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan tentang Penghapusan NPWPD;
 - d. berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan, penghapusan NPWPD dapat dilakukan bila:
 1. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan upaya hukum;
 2. Wajib Pajak tidak mempunyai utang Pajak;
 3. Wajib Pajak mempunyai utang Pajak, namun hak penagihannya sudah kedaluwarsa;
 4. Wajib Pajak mempunyai utang pajak, namun Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan atau tidak mempunyai ahli waris pelaksana wasiat pengurus harta peninggalan, atau ahli waris tidak ditemukan; atau
 5. Wajib Pajak mempunyai utang Pajak, namun Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan.
 - e. Penghapusan NPWPD dilakukan dengan menerbitkan Keputusan Kepala Bapenda tentang Penghapusan NPWPD oleh Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*.

BAB X

MEDIA BAYAR, TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK

Bagian Kesatu

Media Bayar Pajak *Official Assesment*

Pasal 22

Pembayaran Pajak *Official Assesment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dapat dilakukan setelah diterbitkannya ketetapan besaran Pajak Yang Terutang dengan menggunakan media SKPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Surat Keputusan Banding yang telah diterbitkan.

Bagian Kedua

Media Bayar Pajak *Self Assesment*

Pasal 23

- (1) Pembayaran jenis Pajak *Self Assesment* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2) dapat dilakukan setelah Wajib Pajak mengisi dan menyampaikan perhitungan *Omzet* serta menuangkannya dengan media SPTPD sebagaimana Pasal 13.
- (2) Petugas pelayanan UPTD Bapenda melakukan perekaman ke dalam kartu data atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (3) Selain media SPTPD, besaran Pajak Yang Terutang dapat ditetapkan dengan media SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (4) Untuk Wajib Pajak Restoran (pengusaha jasa boga /catering) dan Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan selama potensi masih ada, wajib

menyampaikan SPTPD nya setiap bulan meskipun tidak ada transaksi/kegiatan jual beli untuk diterbitkan SKPDN.

Bagian Ketiga Tata Cara Pembayaran *Official Assesment*

Pasal 24

- (1) Pembayaran Pajak Yang Terutang harus dilakukan ke Kas Daerah melalui bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota, paling lambat 30 (tiga puluh) hari atau 1 (satu) bulan setelah saat terutangnya pajak tercantum dalam media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
- (2) Dalam hal batas waktu Pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu Pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Sebagai bukti telah lunas Pembayaran Pajak yang Terutang, Wajib Pajak memperoleh SSPD atau dokumen sah lainnya yang dipersamakan yang telah dilegalisasi oleh pihak Bank atau pihak lain yang ditunjuk oleh Walikota.
- (4) Apabila Pembayaran Pajak yang Terutang dilakukan setelah jatuh tempo Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan Sanksi Administratif berupa Bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan akan dilakukan penagihan dengan menggunakan media STPD.
- (5) Wajib Pajak juga dapat menyetorkan Pajak yang Terutang secara non tunai dengan menggunakan fasilitas yang dimiliki perbankan, antara lain (ATM) atau fasilitas lain ke rekening Kas Daerah pada Bankaltimtara dengan Kode Rekening : 0011300114.
- (6) Pada hari kerja berikutnya bukti transfer atau struk ATM atau bukti transaksi perbankan lainnya sebagai lampiran SKPD, dibawa ke Bendahara Khusus Penerima Bapenda guna diterbitkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti lunas Pembayaran Pajak Yang Terutang.
- (7) Bendahara Khusus Penerima Bapenda mencatat ke dalam Buku Kas Umum (BKU) sebagai penerimaan harian dan mengirimkan tembusan kepada Bidang Pajak *Official Assesment* dan Bidang Perencanaan dan Informasi Teknologi per hari sebagai bahan laporan bagi Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data.
- (8) Berdasarkan data penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bidang Pajak *Official Assesment* membuat Pembukuan penerimaan berdasarkan wilayah UPTD BAPENDA sebagai laporan evaluasi penerimaan bulanan.

Bagian Keempat Tata Cara Pembayaran *Self Assesment*

Pasal 25

- (1) Dalam bulan berjalan setiap tanggal 1 hingga tanggal 10 Wajib Pajak yang telah dikukuhkan wajib menyampaikan laporan *Omzet* atas usaha yang dilakukan pada bulan sebelumnya dengan menggunakan form SPTPD di loket pelayanan UPTD Bapenda.
- (2) Atas laporan *omzet* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) petugas administrasi di UPTD BAPENDA melakukan verifikasi kelengkapan berkas SPTPD, dan bila dinyatakan lengkap, laporan *omzet diinput* kedalam sistem, kemudian diterbitkan SPTPD melalui sistem sebagai media Wajib Pajak dalam melakukan penyetoran pajak yang terutang.

- (3) Pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang dapat dilakukan pada melalui bank atau tempat Pembayaran lain terdekat yang telah ditunjuk oleh Walikota.
- (4) Atas Pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Wajib Pajak menerima SSPD sebagai bukti lunas Pembayaran dari bank atau bukti lunas lain yang dipersamakan.
- (5) Wajib Pajak juga dapat menyetorkan pajak yang terutang secara non tunai dengan menggunakan fasilitas yang dimiliki perbankan, antara lain Anjungan Tunai Mandiri (ATM) atau fasilitas lain ke rekening Kas Daerah pada Bankaltimtara dengan Kode Rekening : 0011300114.
- (6) Jika Wajib Pajak membutuhkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagai bukti lunas Pembayaran pajak terutang maka bukti transfer atau struk ATM atau bukti transaksi perbankan lainnya dibawa ke Bendahara Khusus Penerima Bapenda guna diterbitkan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan melampirkan SPTPD.
- (7) Wajib Pajak yang tidak menyampaikan laporan *omzet* atau menyampaikan laporan *omzet* lebih dari tanggal sebagaimana ayat (1) pada setiap bulannya, akan diterbitkan Surat Teguran oleh Kepala UPTD Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5).
- (8) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (6) Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran yang disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka Kepala UPTD Bapenda membuat Berita Acara guna Penetapan Secara Jabatan yang disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Self Assesment*.
- (9) Berdasarkan Berita Acara sebagaimana dimaksud pada ayat (8) Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* menerbitkan SKPDKB Jabatan guna ditandatangani oleh Kepala Bapenda, dan diserahkan kembali kepada Kepala UPTD Bapenda untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (10) SSPD atau bukti lunas lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) dan Pasal 25 ayat (4) dicetak 4 (empat) rangkap masing-masing; lembar (1) diberikan kepada Wajib Pajak, lembar (2) arsip Bankaltimtara, lembar (3) dan (4) diserahkan pada Bendahara Khusus Penerima Bapenda.
- (11) Bendahara Khusus Penerima Bapenda mencatat kedalam Buku Kas Umum (BKU) sebagai penerimaan harian dan mengirimkan tembusan kepada Bidang Pajak *Self Assesment* dan Bidang Perencanaan dan Informasi Teknologi per hari.
- (12) Bidang Pajak *Self Assesment* atas dasar data penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) membuat Pembukuan penerimaan berdasarkan wilayah UPTD Bapenda sebagai laporan evaluasi penerimaan bulanan.

Bagian Kelima

Tata Cara Pembayaran Pajak Atas Penyelenggaraan Hiburan

Pasal 26

Guna menjamin keamanan dan kepastian Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban perpajakannya, maka untuk Penyelenggara Hiburan yang menggunakan HTM diatur sebagai berikut:

- a. setiap penyelenggara hiburan diwajibkan memperhitungkan estimasi, melaporkan dan membayar Pajak Hiburan di muka dengan menggunakan media SPTPD sebelum Tanda Masuk disahkan/dilegalisasi/diperforasi oleh Bapenda;
- b. kewajiban memperhitungkan, melaporkan dan membayar Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada huruf a, paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari sebelum waktu penyelenggaraan hiburan, dengan prosedur sebagai berikut:

1. Wajib Pajak atau kuasanya cukup melakukan pendaftaran atau mengisi formulir bagi Wajib Pajak yang sudah memiliki NPWPD, dan mengajukan permohonan perforasi tiket/ karcis guna kegiatan/ *event* yang akan dilaksanakan pada loket pelayanan UPTD Bapenda;
 2. Tiket/karcis yang akan diperforasi memiliki tanggal pelaksanaan kegiatan, nomor seri dan nomor urut serta nominal tercantum dalam setiap lembarnya;
 3. Wajib Pajak menunjukkan surat izin penyelenggaraan hiburan/ keramaian, dan menyerahkan salinannya;
 4. petugas loket pelayanan UPTD Bapenda melakukan verifikasi atas permohonan yang disampaikan beserta lampirannya, jika memenuhi persyaratan maka permohonan disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*;
 5. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada angka 1) Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* memberi disposisi, untuk selanjutnya oleh Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Pajak Parkir menindaklanjuti disposisi dengan melakukan penelitian atas kewajaran jumlah tiket/karcis yang akan diperforasi;
 6. jika dinilai wajar maka tembusan permohonan disampaikan kepada Kepala Bidang Pengendalian, dan Kepala Sub Bagian Umum (Bendaharawan Barang) untuk diproses perforasi tiket/karcis;
 7. setelah proses perforasi tiket/ karcis selesai, Kepala Sub Bagian Umum melalui Bendaharawan Barang menyerahkan kepada Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Parkir dilengkapi dengan tanda terima;
 8. Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* melalui Kepala Sub Bidang Pajak Hiburan dan Parkir menyerahkan kepada Kepala UPTD Bapenda dilengkapi dengan tanda terima; dan
 9. Kepala UPTD Bapenda menyerahkan kepada Wajib Pajak melalui petugas loket dengan persyaratan Wajib Pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak Hiburan paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah pengenaan Pajak terhadap HTM masuk yang diperforasi/dilegalisasi.
- c. perhitungan jumlah HTM yang terjual dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah waktu penyelenggaraan, dan apabila perhitungan kurang dari 50% (lima puluh persen) akan dilakukan penyetoran SPTPD akhir terhadap sisa kurang bayar dengan menerbitkan SKPDKB;
 - d. dalam hal perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf c lebih dari 50% (lima puluh persen) akan diterbitkan SKPDLB dan dikompensasikan terhadap Pajak Yang Terutang lainnya jika memungkinkan atau dilakukan restitusi;
 - e. dalam hal ditemukan penjualan HTM tidak berperforasi atau melebihi jumlah HTM yang dilaporkan akan diterbitkan SKPDKBT dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut;
 - f. kenaikan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf e tidak dikenakan, jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan;
 - g. yang dimaksudkan melaporkan sendiri sebagaimana dimaksud pada huruf f adalah Wajib Pajak melaporkan secara tertulis penambahan HTM 2 (dua) jam sebelum pertunjukan dimulai ke Kantor Bapenda pada jam kerja dan/atau ke petugas lapangan di luar jam kerja;
 - h. untuk Pajak Hiburan (kategori pertandingan olahraga) jumlah pengenaan pajaknya dilaporkan setelah pertandingan olahraga selesai; dan
 - i. pengawasan kegiatan/*event* dikoordinir oleh Bidang Pajak *Self Assessment* dan UPTD Bapenda, bila diperlukan dengan Surat Tugas dari Kepala Bapenda.

Pasal 27

Wajib Pajak Penyelenggara hiburan yang ditemukan tidak melaporkan kegiatannya, maka Pajak yang Terutang dihitung secara jabatan dengan menerbitkan SKPDKB berikut sanksi administrasi berupa kenaikan Pajak sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak dan Sanksi Administratif berupa Bunga 2 % (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

Bagian Keenam

Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran Atas Pengadaan Makanan dan Minuman oleh PD

Pasal 28

Atas pelayanan penyediaan makanan dan minuman pada PD pengenaan Pajak Restoran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. bendahara penerima di PD yang menerima pelayanan penyediaan makanan dan minuman melakukan pemotongan Pajak atas kegiatan pengadaan makanan dan minuman yang telah diterimanya dan menyetorkannya ke Kas Daerah pada Bankaltimtara dengan Nomor Rekening 0011300114 melalui tempat Pembayaran atau bank terdekat yang telah ditunjuk oleh Walikota dengan menggunakan media SPTPD yang telah diisi oleh penyedia jasa makanan dan minuman;
- b. media SPTPD sebagaimana dimaksud pada huruf a, dilengkapi dengan:
 1. Nota pemesanan yang ditandatangani oleh PD;
 2. Nota/Bill pembelian yang ditandatangani oleh penyedia makanan dan minuman; dan
 3. kwitansi Pembayaran yang ditandatangani oleh PD.
- c. berdasarkan Pembayaran atau penyetoran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada huruf b Bendahara Penerima menerima SSPD sebagai bukti lunas Pembayaran dari Bank atau bukti lunas lain yang dipersamakan; dan
- d. Bendahara Khusus Penerima menyerahkan SSPD sebagaimana dimaksud pada huruf c kepada penyedia jasa layanan makanan dan minuman.

Bagian Ketujuh

Pembayaran Angsuran

Pasal 29

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran Pajak yang Terutang dengan angsuran dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Bapenda, disertai rincian utang pajak untuk Masa Pajak atau tahun pajak dengan alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonan angsurannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima di loket pelayanan UPTD Bapenda paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. Kepala UPTD Bapenda menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a kepada Kepala Bapenda, untuk selanjutnya

- Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian;
- d. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Kepala Bidang Pengendalian bersama Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan merumuskan telaahan Staf atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. berdasarkan telaahan staf yang telah dirumuskan, Kepala Bidang Pengendalian melakukan presentase dalam rapat dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, Kepala Bidang Pajak *Official Assessment*, dan Kepala Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi;
 - f. telaahan staf yang telah dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan;
 - g. telaahan staf sebagaimana huruf f disampaikan kepada Kepala Bapenda secara berjenjang guna memperoleh *advice* tindaklanjut.
 - h. jika *advice* atas Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada huruf g disetujui, maka Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan akan menuangkan persetujuan dimaksud dalam Keputusan Kepala Bapenda tentang Persetujuan Pembayaran Secara Angsuran;
 - i. jika *advice* atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak disetujui, maka Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan akan memberikan jawaban secara tertulis kepada Wajib Pajak dan dianjurkan untuk segera melakukan pembayaran agar terhindar dari Sanksi Denda sesuai ketentuan;
 - j. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 12 (dua belas) kali angsuran dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan Angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Walikota melalui Kepala Bapenda, berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima, yaitu:
 1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
 2. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 3. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari instansi yang berwenang;
 4. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 5. Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui CSR dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put* CSR yang telah diberikan; atau
 6. berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran Pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat mempengaruhi kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
 - k. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam Masa Pajak berjalan;
 1. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;

3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- m. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
 - n. lamanya angsuran dan besarnya angsuran ditambah bunga 2 % (dua persen) per-bulan dituangkan dalam Keputusan Kepala Bapenda;
 - o. berdasarkan Keputusan Angsuran sebagaimana dimaksud pada huruf n Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, menerbitkan SKPD Angsuran per-bulannya sekaligus;
 - p. pengawasan terhadap waktu penyeteroran angsuran hingga angsuran berakhir menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang yang menangani pajak terkait; dan
 - q. dalam hal pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf p terdapat kendala, Kepala Bidang Pajak berkenaan melalui Kepala Sub Bidang Pajak terkait dapat berkoordinasi kepada Bidang Pengendalian untuk dilakukan penindakan.

Bagian Kedelapan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran

Pasal 30

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk menunda pembayaran Pajak Yang Terutang dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.
- (2) Tata cara penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan penundaan pembayaran pajak, dapat mengajukan permohonan secara tertulis yang ditujukan kepada Walikota melalui Kepala BAPENDA disertai rincian utang Pajak untuk Masa Pajak atau tahun Pajak dengan alasan yang jelas dengan melampirkan foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan melalui loket pelayanan UPTD Bapenda dan harus sudah diterima oleh Kepala UPTD Bapenda paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. Kepala UPTD Bapenda menyampaikan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf b kepada Kepala Bapenda, untuk selanjutnya Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian;
 - d. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Kepala Bidang Pengendalian bersama Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan merumuskan telaahan Staf atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - e. berdasarkan Telaahan Staf yang telah dirumuskan, Kepala Bidang Pengendalian melakukan presentase dalam rapat dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, Kepala

- Bidang Pajak *Official Assessment*, dan Kepala Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi;
- f. Telaahan Staf yang telah dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada huruf e, dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan;
 - g. Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada huruf f disampaikan kepada Kepala Bapenda secara berjenjang guna memperoleh *advice* tindaklanjut;
 - h. jika *advice* atas Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada huruf g disetujui, maka Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan akan menuangkan persetujuan dimaksud dalam Keputusan Kepala Bapenda tentang Persetujuan Penundaan Jatuh Tempo Pembayaran;
 - i. jika *advice* atas telaahan staf sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak disetujui, maka Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan akan memberikan jawaban secara tertulis kepada Wajib Pajak dan dianjurkan untuk segera melakukan pembayaran agar terhindar dari Sanksi Denda sesuai ketentuan;
 - j. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Walikota melalui Kepala Bapenda berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima, yaitu:
 1. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
 2. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 3. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
 4. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
 5. Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui CSR dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put* CSR yang telah diberikan; atau
 6. Berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat mempengaruhi atau kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
 - k. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak yang Terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
 - l. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan penundaan pembayaran, tidak dapat mengajukan permohonan angsuran pembayaran untuk Surat Ketetapan Pajak yang sama;

- m. pengawasan terhadap waktu penundaan pembayaran Pajak menjadi tugas dan tanggung jawab Kepala Bidang yang menangani Pajak terkait; dan
- n. apabila dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada huruf m terdapat kendala, Kepala Bidang Pajak yang berkenaan melalui Kepala Sub Bidang Pajak terkait dapat berkoordinasi kepada Bidang Pengendalian untuk dilakukan penindakan.

Bagian Kesembilan
Tanggung Jawab Pengenaan Pajak

Pasal 31

- (1) Terhadap usaha yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau Badan, atau lebih dari 1 (satu) orang atau beberapa Badan, maka orang atau Badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus Badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Jika ada kegiatan Hiburan yang dilaksanakan di dalam dan/atau di kawasan Hotel atau Restoran, maka penyelenggara hiburan/*event organizer* (EO) bertanggung jawab terhadap pembayaran pajaknya.
- (3) Apabila penyelenggaraan hiburan dilakukan di Hotel yang menyatu dengan pengelolaan Hotel, maka dikenakan Pajak Hotel.
- (4) Apabila penyelenggaraan hiburan dilakukan di Restoran yang menyatu dengan pengelolaan Restoran, maka dikenakan Pajak Restoran.
- (5) Apabila penyelenggaraan Restoran menyatu dengan tempat hiburan maka dasar pengenaan Pajak Restorannya mengikuti tarif Pajak Hiburan yang dipungut kepada Wajib Pajak Hiburan.
- (6) Apabila fasilitas Hotel (pub, spa, karaoke, sanggar senam, kolam renang) digunakan oleh bukan tamu Hotel maka dasar pengenaan Pajak mengikuti tarif Pajak Hiburan.
- (7) Dalam pengenaan tarif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) harus disesuaikan dengan izin usaha yang dikeluarkan Pemerintah Daerah.

Bagian Kesepuluh
Tempat Pembayaran

Pasal 32

- (1) Pembayaran Pajak yang Terutang dapat dilakukan di loket Bank atau tempat lain yang telah ditunjuk oleh Walikota.
- (2) Selain menggunakan fasilitas loket Bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pembayaran Pajak dapat dilakukan via layanan jasa perbankan lainnya yang dimiliki oleh Bank.

BAB XI

TUGAS DAN WEWENANG DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 33

- (1) Dalam rangka efektifitas dan sinergitas pelaksanaan pemungutan Pajak, maka perlu adanya koordinasi antara Bapenda dengan PD Teknis sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) PD Teknis yang dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Dinas Pertambangan dan Sumber Daya Mineral Provinsi Kalimantan Timur;
 - b. Dinas Pariwisata Kota Samarinda;
 - c. Dinas Perumahan dan Kawasan Pemukiman Kota Samarinda;

- d. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kota Samarinda;
- e. Dinas Pertanian Kota Samarinda;
- f. Dinas Perhubungan Kota Samarinda;
- g. Badan Pertanahan Nasional; dan
- h. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Samarinda.

BAB XII TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 34

Walikota atau pejabat yang ditunjuk menetapkan besaran Pajak yang Terutang dengan menerbitkan STPD, jika:

- a. Pajak dalam tahun berjalan tidak bayar atau kurang dibayar;
- b. hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan/atau
- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.

Bagian Kesatu Tata Cara Penagihan Pajak *Official Assesment*

Pasal 35

- (1) Atas dasar tanggal penerbitan SKPD yang telah dibukukan oleh Bidang Pajak *Official Assesment*, Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* melalui Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Bawah Tanah menerbitkan STPD, jika dalam waktu 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterbitkan Wajib Pajak belum melakukan penyetoran.
- (2) STPD yang terbit sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan Sanksi Administrasi berupa Denda 2 % per-bulan paling lama 15 (lima belas bulan).
- (3) Walikota mendelegasikan kewenangan untuk menandatangani STPD kepada Kepala BAPENDA setelah diparaf oleh Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Bawah Tanah dan Kepala Bidang Pajak *Official Assesment*.
- (4) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Bawah Tanah melaksanakan penatausahaan atas penerbitan STPD, Daftar STPD yang telah diterbitkan, Nilai Ketetapan dan mendistribusikan kepada masing-masing UPTD Bapenda.
- (5) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Bawah Tanah membuat laporan atas pelaksanaan penatausahaan sebagaimana ayat (4) sebagai bahan laporan kepada Kepala BAPENDA melalui Kepala Bidang Pajak *Official Assesment*.
- (6) Kepala UPTD Bapenda mengkoordinir penyampaian STPD kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. mencocokkan seluruh STPD dengan Daftar STPD yang diserahkan oleh Bidang Pajak *Official Assesment*;
 - b. menandatangani bukti terima dengan mencantumkan nama penerima dan tanggal, kemudian menerima seluruh Daftar STPD yang diserahkan oleh Bidang Pajak *Official Assesment*;
 - c. mengkoordinir dan membagikan STPD kepada Petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali Kepala UPTD Bapenda;
 - d. petugas penyampai memberikan STPD kepada Wajib Pajak;
 - e. lembar pertama STPD diberikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya oleh Petugas penyampai setelah Wajib Pajak atau kuasanya menandatangani bukti terima STPD dengan mencantumkan nama

- penerima dan tanggal diterimanya STPD pada kolom yang sudah disediakan;
- f. Petugas administrasi UPTD Bapenda menginput ke sistem dan / atau secara manual tanda terima STPD berdasarkan tanggal yang tertera pada tanda terima STPD;
 - g. STPD dicetak sejumlah 3 (tiga) lembar, masing-masing diperuntukkan bagi Wajib Pajak, arsip UPTD Bapenda, Bidang Pajak *Official Assesment*; dan
 - h. Atas STPD yang telah disampaikan, Kepala UPTD Bapenda membuat laporan kepada Kepala Bapenda setiap bulan.
- (7) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan STPD yang diterima dan tidak dilakukan penyetoran atas Pajak Daerah yang terutang, Bidang Pajak *Official Assesment* akan menerbitkan Surat Teguran.
 - (8) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran dan tidak melakukan penyetoran atas Pajak Daerah yang terutang Bidang Pajak *Official Assesment* menerbitkan Surat Peringatan.
 - (9) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Peringatan yang diterima dan Wajib Pajak tidak melakukan penyetoran Pajak Daerah yang terutang, Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* menerbitkan Surat Panggilan Untuk Menghadap, guna menandatangani Surat Pernyataan Bersedia / Tidak Bersedia Menyetorkan Pajak daerah Yang Terutang.
 - (10) Atas dasar Surat Pernyataan yang telah ditandatangani, Wajib Pajak Wajib menyetorkan Pajak yang Terutang ke Kas Daerah.
 - (11) Jika Wajib Pajak tidak juga menyetorkan Pajak Daerah yang terutang, maka Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* membuat Surat Pelimpahan dilengkapi dokumen yang dibutuhkan kepada Kepala Bidang Pengendalian.
 - (12) Atas pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* melaporkannya kepada Kepala Bapenda.
 - (13) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Surat Panggilan Untuk Menghadap sebagaimana dimaksud ayat (9), serta Surat Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (11) ditandatangani oleh Kepala Bidang Pajak *Official Assesment* setelah dibubuhi paraf oleh Kepala Sub Bidang Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Bawah Tanah.

Bagian Kedua Tata Cara Penagihan *Self Assesment*

Pasal 36

- (1) Atas dasar tanggal penginputan SPTPD oleh Petugas layanan di UPTD Bapenda, Wajib Pajak dapat melakukan pembayaran atas piutang Pajak Daerah yang menjadi kewajibannya.
- (2) Wajib Pajak memiliki waktu 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal penginputan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk melakukan penyetoran.
- (3) Apabila dalam waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak tidak melakukan penyetoran, maka pembukuan Kepala Sub Bidang pada Bidang Pajak *Self Assesment* menerbitkan STPD.
- (4) Walikota mendelegasikan kewenangan untuk menandatangani STPD yang diterbitkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) kepada Kepala BAPENDA setelah diparaf oleh Kepala Sub Bidang pada Bidang Pajak *Self Assesment* dan Kepala Bidang Pajak *Self Assesment*.
- (5) Kepala Sub Bidang pada Bidang Pajak *Self Assesment* melaksanakan penatausahaan atas penerbitan STPD, membuat daftar STPD yang

- diterbitkan, Nilai Ketetapannya dan mendistribusikan kepada masing-masing UPTD Bapenda.
- (6) Kepala Sub Bidang pada Bidang Pajak *Self Assesment* membuat laporan atas seluruh kegiatan sebagaimana ayat (4), dan menyampaikannya kepada Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pajak *Self Assesment*.
 - (7) Atas STPD yang terbit dikenakan Sanksi Denda 2 % (dua persen) per-bulan, paling lama 15 (lima belas empat) bulan.
 - (8) Kepala UPTD Bapenda mengkoordinir penyampaian STPD kepada Wajib Pajak di wilayah kerjanya dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. mencocokkan antara STPD yang diterima dengan Daftar STPD;
 - b. menanda tangani bukti terima STPD dan Daftar STPD, menerima seluruh STPD dan Daftar STPD yang diserahkan oleh Bidang Pajak *Self Assesment*;
 - c. mengkoordinir dan membagikan STPD kepada petugas berdasarkan kelompok wilayah penyampaian di wilayahnya, serta dicatat dalam buku kendali Kepala UPTD Bapenda;
 - d. petugas penyampai memberikan STPD kepada Wajib Pajak;
 - e. lembar pertama STPD diberikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya oleh Petugas penyampaian setelah Wajib Pajak atau kuasanya menanda tangani bukti terima STPD dengan mencantumkan nama penerima dan tanggal diterimanya STPD pada kolom yang sudah disediakan;
 - f. petugas administrasi UPTD Bapenda menginput ke sistem dan / atau secara manual tanda terima STPD berdasarkan tanggal yang tertera pada tanda terima STPD;
 - g. STPD dicetak sejumlah 3 (tiga) Lembar, masing-masing diperuntukkan bagi Wajib Pajak, arsip UPTD Bapenda, Bidang Pajak *Self Assesment*; dan
 - h. Atas STPD yang telah disampaikan Kepala UPTD Bapenda membuat laporan kepada Kepala BAPENDA setiap bulan.
 - (9) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan STPD yang diterima dan tidak dilakukan penyetoran atas Pajak Daerah yang terutang, Bidang Pajak *Self Assesment* akan menerbitkan Surat Teguran.
 - (10) Jika dalam waktu 7 (tujuh) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Teguran dan tidak dilakukan penyetoran atas Pajak Daerah yang terutang Bidang Pajak *Self Assesment* menerbitkan Surat Peringatan.
 - (11) Jika dalam waktu 3 (tiga) hari Wajib Pajak tidak mengindahkan Surat Peringatan yang diterima dan Wajib Pajak tidak melakukan penyetoran Pajak Daerah yang terutang, Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* menerbitkan Surat Panggilan Untuk Menghadap, guna menanda tangani Surat Pernyataan Bersedia / Tidak Bersedia Meyetorkan Pajak daerah Yang Terutang.
 - (12) Atas dasar surat pernyataan yang telah ditandatangani, Wajib Pajak Wajib menyetorkan Pajak Daerah Terutang ke Kas Daerah.
 - (13) Jika Wajib Pajak tidak juga menyetorkan Pajak Daerah yang terutang, maka Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* membuat Surat Pelimpahan dilengkapi dokumen yang dibutuhkan kepada Kepala Bidang Pengendalian.
 - (14) Atas pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* melaporkannya kepada Kepala BAPENDA.
 - (15) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Surat Panggilan Untuk Menghadap sebagaimana dimaksud pada ayat (11), serta Surat Pelimpahan sebagaimana dimaksud pada ayat (13) ditandatangani oleh Kepala Bidang Pajak *Self Assesment* setelah dibubuhi paraf oleh Kepala Sub Bidang Pajak berkenaan.

Pasal 37

Penagihan Pajak dilakukan terhadap Pajak yang Terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SPTPD, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

Bagian Ketiga
Penagihan dengan Surat Paksa

Pasal 38

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan dengan Surat Paksa diatur sebagai berikut:
 - a. dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dan Pasal 36, maka Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pengendalian dalam hal ini Kepala Sub Bidang Penindakan menerbitkan Surat Paksa;
 - b. pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana huruf a disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari kerja;
 - c. dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan yang tercantum dalam Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka akan diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, dan pelaksanaan penyitaan tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, apabila:
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak; atau
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
 - e. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja memohonkan pengumuman penjualan secara Lelang atas barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa setelah pelaksanaan penyitaan melalui di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN);
 - f. Walikota atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Kesempatan Terakhir untuk melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak, dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf b sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e;
 - g. Walikota atau pejabat yang ditunjuk melaksanakan penjualan secara Lelang atas barang milik Wajib Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja setelah pengumuman Lelang; dan
 - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan Pajak, atau objek Lelang musnah.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan Pajak dan

mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

- (4) Surat atau Dokumen pendukung terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf g ditandatangani oleh Kepala Bapenda atas nama Walikota.

Pasal 39

Penagihan Pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat indikasi bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah Daerah; dan
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB XIII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 40

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan, jika menurut Wajib Pajak:

- a. dasar perhitungan ketetapan tidak benar atau penggunaan aturan yang tidak sesuai; atau
- b. sanksi yang ditetapkan bukan atas kesalahan Wajib Pajak.

Pasal 41

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota atau Kepala Bapenda atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN atas pokok ketetapan dan/atau Sanksi Denda yang telah ditetapkan serta pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

Pasal 42

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, yang ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda dengan disertai alasan yang jelas;
- b. permohonan disampaikan ke loket pelayanan UPTD Bapenda atau ke loket pelayanan Bapenda;
- c. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan Pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- d. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa bermaterai cukup;

- e. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau Masa Pajak dengan melampirkan fotokopinya;
- f. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya;
- g. pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak dan pelaksanaan penagihan Pajak;
- h. keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak, atau paling sedikit 25 % (dua puluh lima persen) dari nilai pokok ketetapan;
- i. mekanisme pembayaran sebagaimana dimaksud pada huruf h dilakukan Wajib Pajak dengan melapor pada Bidang Pajak *Official Assesment* atau Bidang Pajak *Self Assesment*; dan
- j. dikecualikan dari persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf h, jika Wajib Pajak mengajukan keberatan atas SKPBLB atau SKPDN.

Pasal 43

- (1) Permohonan pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 huruf f, Walikota melalui Kepala Bapenda dalam hal ini Kepala Bidang Pengendalian dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.

Pasal 44

- (1) Atas permohonan keberatan yang diterima di loket pelayanan UPTD Bapenda, Kepala UPTD Bapenda melalui petugas yang ditunjuk menyampaikannya ke Bapenda.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian.

Pasal 45

Dalam hal Surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Bapenda dapat memerintahkan Kepala Bidang Pengendalian untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Lapangan.

Pasal 46

- (1) Berdasarkan laporan hasil pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Kepala Bapenda melalui Kepala Bidang Pengendalian membuat Telaahan Staf atau Telaahan Badan yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (2) berdasarkan Telaahan Staf atau Telaahan Badan yang telah dirumuskan, Kepala Bidang Pengendalian melakukan presentase dalam rapat dan melakukan koordinasi dengan Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, Kepala Bidang Pajak *Official Assessment*, dan Kepala Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi.
- (3) Telaahan Staf atau Telaahan Badan yang telah dipresentasikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan penyesuaian dengan hasil rapat jika dibutuhkan.
- (4) Telaahan Staf atau Telaahan Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala Bapenda atau Walikota secara berjenjang guna memperoleh *advice* tindak lanjut.

- (3) Berdasarkan telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Bapenda atau Walikota mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian atau Kepala Bapenda guna ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya, atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

Pasal 47

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Bapenda atau Walikota harus memberikan Keputusan atas permohonan keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Penerimaan atau Penolakan Permohonan keberatan dimaksud.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Pajak Yang Terutang.
- (3) Jika pengajuan permohonan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan dengan jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB, mekanisme pengembalian diatur dengan Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Retribusi Daerah.
- (5) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 50 % (lima puluh persen) dari jumlah Pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Bapenda atau Walikota tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (7) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 48

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Walikota melalui Kepala Bapenda paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua Banding

Pasal 49

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Walikota atau Pejabat Yang ditunjuk.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka

waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan Surat Keputusan tersebut.

- (3) Pengajuan permohonan Banding menanggihkan kewajiban membayar Pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 50

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) Surat Banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Pernyataan Pencabutan Banding kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari Daftar Sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua dalam hal Surat Pernyataan Pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. Putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal Surat Pernyataan Pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Jika pengajuan permohonan Banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan dengan jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (8) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB, mekanisme pengembalian diatur lebih lanjut dengan Peraturan Walikota Nomor 34 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dan Retribusi Daerah.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan Banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50 % (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (5) tidak dikenakan.
- (7) Dalam hal permohonan Banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah Pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran Pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan dengan Surat Keputusan Pengadilan Pajak.

Pasal 51

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 permohonan Banding hanya dapat diajukan apabila jumlah Pajak yang terutang telah dibayar sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak.

BAB XIV

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Bagian Kesatu Pembetulan

Pasal 52

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak

- sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. permohonan yang diajukan disampaikan ke loket pelayanan UPTD Bapenda;
 - c. petugas pelayanan UPTD Bapenda melakukan pencatatan pada buku register atas permohonan Wajib Pajak dan selanjutnya disampaikan kepada Kepala UPTD Bapenda;
 - d. terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan / atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah oleh Kepala UPTD Bapenda;
 - e. Apabila dari hasil penelitian yang dilakukan ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan / atau kekeliruan maka berkas permohonan pembetulan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB dilaporkan kepada Kepala Bapenda dengan tembusan Bidang Pajak *Official Assessment* atau Bidang Pajak *Self Assessment* secara sistem atau dengan cara lainnya;
 - f. Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* setelah menerima laporan melalui sistem atau dengan cara lainnya melakukan koordinasi dengan Kepala Bapenda;
 - g. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf f, Kepala Bapenda memberikan disposisi kepada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* untuk melakukan penelitian lebih lanjut dan dibuatkan Berita Acara Pembetulan;
 - h. pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf e dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda;
 - i. berdasarkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf h, kepala Sub Bidang Pajak berkenaan menerbitkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang telah dibetulkan;
 - j. pembetulan sebagaimana dimaksud pada huruf i ditandatangani oleh Kepala Bapenda setelah dibubuhi paraf oleh Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* dan Kepala Sub Bidang Pajak berkenaan;
 - k. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan sebagaimana dimaksud pada huruf j harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sejak diterbitkan;
 - l. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
 - m. dengan diterbitkannya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang sudah dibetulkan maka SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan; dan
 - n. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf m, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata "Dibatalkan".

- (3) Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala Bapenda segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB.

Bagian Kedua Pembatalan

Pasal 53

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda karena jabatannya dapat membatalkan hasil pemeriksaan atau penetapan Pajak yang dalam penerbitannya tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika:
- a. proses pemeriksaan dan hasil pemeriksaan tidak melalui tahapan proses pemeriksaan seperti tercantum dalam ketentuan tata cara pemeriksaan Pajak; atau
 - b. proses pengumpulan data belum valid.

Bagian Ketiga Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 54

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak Yang Terutang atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, antara lain:
- a. Surat Ketetapan Pajak yang disampaikan salah alamat/ salah kirim;
 - b. Wajib Pajak masih dalam kondisi sakit/dalam perawatan; atau
 - c. Wajib Pajak masih dalam perjalanan dan mengalami hambatan keterlambatan diluar kemampuannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan atas SKPDKB, SKPDKBT yang diterbitkan karena hasil pemeriksaan.
- (3) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
- a. keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak; dan
 - b. dalam surat ketetapan Pajak atau STPD.
- (4) Walikota melalui Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDLB, SKPDN yang tidak benar yang disebabkan oleh:
- a. kesalahan dalam proses pendataan;
 - b. kesalahan dalam perhitungan; atau
 - c. kesalahan dalam pemakaian dasar aturan.

Pasal 55

- (1) Tata cara pengurangan atau penghapusan Sanksi Administratif berupa Bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Bapenda dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran Pajak yang Terutang, kecuali apabila

- Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - c. permohonan yang diajukan berserta lampirannya dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPTD Bapenda, loket pelayanan BAPENDA dan/ atau melalui pos;
 - d. Terhadap permohonan yang disampaikan melalui loket pelayanan UPTD Bapenda, Kepala UPTD Bapenda menyampaikan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Bapenda, untuk didisposisi kepada Bidang Pengendalian;
 - e. Atas disposisi Kepala Bapenda, Kepala Bidang Pengendalian bersama Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan melaksanakan penelitian, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Kepala Bidang Pengendalian mempresentasikan telaahan yang telah dirumuskan serta melakukan koordinasi pada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment*, Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, dan Kepala Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi;
 - g. Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan memperbaiki telaahan yang telah dipresentasikan jika dibutuhkan;
 - h. Jika telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf g menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka akan dituangkan dalam Surat Keputusan Walikota atau Surat Keputusan Kepala Bapenda;
 - i. Jika telaahan sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka akan dibuatkan Surat Penolakan yang ditujukan kepada Wajib Pajak beserta alasan penolakan; dan
 - j. Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran pajak dalam waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya keputusan sebagaimana dimaksud pada huruf h atau huruf i;
- (2) Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administratif berupa Bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui kepada Kepala Bapenda dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan
 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
 - c. Permohonan yang diajukan berserta lampirannya dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPTD Bapenda, loket pelayanan Bapenda dan/ atau melalui pos;
 - d. Terhadap permohonan yang disampaikan melalui loket pelayanan UPTD Bapenda, Kepala UPTD Bapenda menyampaikan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Bapenda, untuk didisposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian;

- e. Atas disposisi Kepala Bapenda, Kepala Bidang Pengendalian bersama Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
 - f. Kepala Bidang Pengendalian mempresentasikan hasil penelitiannya yang telah dianalisis serta melakukan koordinasi pada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment*, Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, dan Kepala Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi;
 - g. Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan memperbaiki analisis yang telah dipresentasikan jika dibutuhkan;
 - h. jika analisis sebagaimana dimaksud pada huruf g menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka akan dituangkan dalam Surat Keputusan Walikota atau Surat Keputusan Kepala Bapenda; dan
 - i. jika analisis sebagaimana dimaksud pada huruf g tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka akan dibuatkan Surat Penolakan yang ditujukan kepada Wajib Pajak beserta alasan penolakan.
- (3) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Walikota atau Kepala Bapenda.
 - (4) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Walikota atau Kepala Bapenda melakukan rapat koordinasi dengan Bidang Teknis terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
 - (5) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Walikota atau Kepala Bapenda menetapkan persetujuan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dengan menerbitkan Surat Keputusan.
 - (6) Terhadap Wajib Pajak yang telah memperoleh keputusan persetujuan pengurangan sanksi administrasi dapat segera melunasi sisa piutang atas pengenaan sanksi administrasi dan tidak diperkenankan untuk melakukan pembayaran dengan cara mengangsur.

Pasal 56

- (1) Walikota melalui Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan ketetapan atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
 - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
 - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jumlah pokok Pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan Pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak.

- (3) Tata Cara pengajuan pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditentukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan yang ditujukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai dengan alasan yang jelas, dengan melampirkan:
 1. copy Surat Ketetapan yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - c. permohonan yang diajukan berserta lampirannya dapat disampaikan langsung melalui loket pelayanan UPTD Bapenda, Bapenda dan/ atau melalui pos;
 - d. terhadap permohonan yang disampaikan melalui loket pelayanan UPTD Bapenda, Kepala UPTD Bapenda menyampaikan permohonan Wajib Pajak kepada Kepala Bapenda, untuk didisposisi kepada Kepala Bidang Pengendalian;
 - e. berdasarkan disposisi Kepala Bapenda, Kepala Bidang Pengendalian bersama Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan melaksanakan penelitian, membuat berita acara dan merumuskan telaahan atas permohonan tersebut sesuai ketentuan yang berlaku, serta melakukan koordinasi pada Kepala Bidang Pajak *Official Assessment*, Kepala Bidang Pajak *Self Assessment*, dan Kepala Bidang Perencanaan dan Sistem Informasi;
 - f. Kepala Bidang Pengendalian melalui Kepala Sub Bidang Penyuluhan dan Pengaduan memperbaiki telaahan yang telah dipresentasikan jika dibutuhkan;
 - g. Jika telaahan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf f menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka persetujuan dituangkan dalam Surat Keputusan Walikota atau Surat Keputusan Kepala Bapenda;
 - h. jika telaahan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf f tidak menyetujui permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dibuatkan Surat Penolakan yang ditujukan kepada Wajib Pajak beserta alasan penolakan;
 - i. dalam hal batas waktu jatuh tempo pembayaran telah lewat atas sisa Pajak Yang Terhutang dikenakan penambahan Sanksi Denda 2 % (dua persen) per bulan;
 - j. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf g, Kepala Bidang Pajak *Official Assessment* atau Kepala Bidang Pajak *Self Assessment* segera melakukan:
 1. pembatalan ketetapan Pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Bapenda guna menerbitkan Surat Ketetapan Pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak yang lama;
 2. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan Pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan Pajak “Dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Kepala Bidang Pajak yang bersangkutan; dan
 3. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan Pajak yang baru;

- k. terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf j angka 2), disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan;
 - l. dalam hal diterbitkannya Surat Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf h, maka Surat Ketetapan Pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan; dan
 - m. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Walikota melalui Kepala Bapenda karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak juga dapat mengurangi ketentuan atau membatalkan ketentuan Pajak yang tidak benar berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek Pajak.
 - (5) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) apabila:
 - a. Wajib Pajak mengalami Pailit berdasarkan keputusan pengadilan;
 - b. Wajib Pajak terkena musibah bencana alam;
 - c. berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru;
 - d. kegiatan pertandingan olahraga yang membutuhkan biaya operasional cukup besar dalam rangka pencarian bibit Daerah atau memajukan nama Daerah dan keuntungan yang didapat tidak memadai; atau
 - e. dalam rangka promosi atau objek baru dan belum melakukan pemotongan Pajak kepada konsumen sesuai permohonan yang disetujui Walikota melalui Kepala Bapenda.

Pasal 57

- (1) Dalam pemberian pengurangan ketentuan, pengurangan sanksi administratif dan pembebasan Pajak Daerah, Walikota sesuai kewenangannya dapat meminta pertimbangan Kepala Bapenda.
- (2) Kewenangan dalam pemberian pengurangan ketentuan, pengurangan sanksi administratif dan pembebasan Pajak Daerah, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada batasan sebagai berikut:
 - a. kewenangan Walikota untuk ketentuan sebesar Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah) keatas; dan
 - b. kewenangan yang didelegasikan kepada Kepala Bapenda untuk ketentuan hingga Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (3) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dituangkan dalam Keputusan Walikota.
- (4) Kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dituangkan dalam Keputusan Kepala Bapenda.

BAB XV

TATA CARA PEMBUKUAN DAN LAPORAN

Bagian Kesatu

Tata cara Pembukuan Bidang *Official Assesment*

Pasal 58

- (1) Kepala Sub Bidang Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah atas dasar Daftar Ketetapan Pajak/ Daftar SKPD yang diterbitkan membuat Laporan realisasi penerimaan pendapatan per-bulan berdasarkan SSPD/ bukti tanda lunas pembayaran Pajak.
- (2) Membuat daftar piutang Pajak, tunggakan Pajak, dan penerimaan denda per-bulan sejumlah 3 lembar, masing-masing lembar 1 (satu) menjadi arsip Bidang Pajak *Official Assesment*, lembar 2 (dua) ditembuskan pada

Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi, lembar 3 (tiga) ditembuskan pada Bidang Pengendalian.

- (3) Membuat Laporan Realisasi Penerimaan per-bulan sejumlah 3 (tiga) lembar, masing-masing lembar 1(satu) menjadi arsip Bidang Pajak *Official Assesment*, lembar 2 (dua) ditembuskan pada Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi, lembar 3 (tiga) ditembuskan pada Bidang Pengendalian.

Bagian Kedua

Tata cara Pembukuan Bidang *Self Assesment*

Pasal 59

- (1) Kepala Sub Bidang pada Bidang Pajak *Self Assesment* atas dasar Daftar Pelaporan Pajak/ Daftar SPTPD yang diterbitkan membuat laporan realisasi penerimaan pendapatan per-bulan berdasarkan SSPD/ bukti tanda lunas pembayaran Pajak.
- (2) Membuat daftar piutang Pajak, tunggakan Pajak dan penerimaan denda per-bulan sejumlah 3 (tiga) lembar, masing-masing lembar 1(satu) menjadi arsip Bidang Pajak *Self Assesment*, lembar 2 (dua) ditembuskan pada Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi, lembar 3 (tiga) ditembuskan pada Bidang Pengendalian.
- (3) Membuat Laporan realisasi penerimaan per- bulan, lembar 1(satu) menjadi arsip Bidang Pajak *Self Assesment*, lembar 2 (dua) ditembuskan pada Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi, lembar 3 (tiga) ditembuskan pada Bidang Pengendalian.

Bagian Ketiga

Tata Cara Laporan

Pasal 60

- (1) Berdasarkan laporan realisasi penerimaan dari Bidang Pajak *Official Assesment* dan Bidang Pajak *Self Assesment*, Kepala Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi melalui Kepala Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data membuat laporan realisasi penerimaan per-bulan guna dilakukan rekonsiliasi dengan bidang terkait setiap awal bulan berikutnya sebelum menjadi Laporan Penerimaan Bapenda.
- (2) Kepala Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi melalui Kepala Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data melaksanakan rekonsiliasi dengan PD Pemungut Retribusi Daerah dari tanggal 1 sampai dengan tanggal 10 setiap bulannya.
- (3) Bidang Perencanaan dan Teknologi Informasi melalui Kepala Sub Bidang Pengumpulan dan Pengolahan Data melakukan evaluasi setiap triwulan terhadap penerimaan Pendapatan Asli Daerah dan Pendapatan Daerah secara umum.

BAB XVI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 61

Dalam pelaksanaan penagihan Pajak Daerah Bapenda akan melaksanakan kerjasama dengan Instansi Vertikal yang memiliki Sumber Daya Aparatur yang dibutuhkan.

BAB XVII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 62

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Nomor 31 Tahun 2013 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Samarinda Tahun 2013 Nomor 31), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 63

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 19 Februari 2019
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 19 Februari 2019

Plh. SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

BURHANUDDIN

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2019 NOMOR 2.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

H. MASRIL N, SH. MH.
NIP. 196303121986031008