



WALIKOTA SURAKARTA

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR **15** TAHUN **2012**

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA
NOMOR 13 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SURAKARTA,

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan perlu ditindaklanjuti dengan pedoman pelaksanaan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Perpajakan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42,

Tambahan...

Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);

10. Peraturan...

10. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
15. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
16. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 4);
17. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 14 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 6 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Surakarta (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 14);
18. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 9 Tahun 2008 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2008 Nomor 9);

19. Peraturan...

19. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2010 Nomor 7);
20. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 13 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Surakarta.
2. Walikota adalah Walikota Surakarta.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta.
5. 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.
6. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disebut Pajak adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan, dan pertambangan.
7. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kabupaten/kota.

8. Bangunan...

8. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan pedalaman dan/atau laut.
9. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
10. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPTKP adalah batas NJOP atas bumi dan/atau bangunan yang tidak kena Pajak.
11. Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak yang selanjutnya disingkat NJOPKP adalah jumlah NJOP Bumi dan/atau Bangunan setelah dikurangi NJOPTKP.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan Pajak.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah ditentukan untuk melakukan kewajiban perPajakan.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.
15. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar dalam tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
17. Surat Pemberitahuan Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SPOP adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Subjek dan Objek Pajak, sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang yang selanjutnya disingkat SPPT adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak yang terutang kepada Wajib Pajak.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
20. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran Pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

21. Surat...

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah Pajak yang dibayar lebih besar dari pada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah dan Surat Keputusan Keberatan.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
26. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
27. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan keberatan yang ditetapkan oleh Walikota.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. 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.
30. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
31. Sistem Manajemen Informasi Objek Pajak yang selanjutnya disingkat SISMIOP adalah aplikasi yang mengintegrasikan proses bisnis pengelolaan Pajak Bumi dan Bangunan.

BAB II TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (1) Pendaftaran Objek Pajak dilakukan oleh Subjek Pajak dengan cara mengisi SPOP.
- (2) Wajib Pajak yang memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak mencantumkan Nomor Pokok Wajib Pajak dalam kolom yang tersedia dalam SPOP.
- (3) SPOP diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani dan disampaikan ke Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari setelah tanggal diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya.
- (4) Formulir SPOP disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di Dinas, UPT Dinas atau di tempat lain yang ditunjuk.

Bagian Kedua Pendataan

Pasal 3

- (1) Pendataan Objek dan Subjek Pajak dilakukan oleh Dinas dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP.
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPOP yang harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya disertai dengan lampiran-lampiran yang diperlukan dan disampaikan kepada Dinas.
- (3) Sepanjang tidak ada perubahan data Objek Pajak, Subjek Pajak maupun Wajib Pajak maka data SPOP dapat digunakan untuk penetapan Pajak tahun selanjutnya.
- (4) Pendataan Objek dan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan alternatif:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. identifikasi Objek Pajak;
 - c. verifikasi data Objek Pajak;
 - d. pengukuran bidang Objek Pajak.
- (5) Bentuk, isi formulir, dan petunjuk pengisian SPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

- (1) Setiap Objek Pajak diberi Nomor Objek Pajak (NOP).
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai pemberian Nomor Objek Pajak (NOP) diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

Bagian Ketiga...

Bagian Ketiga
Penilaian

Pasal 5

- (1) Penilaian terhadap Objek Pajak untuk menentukan NJOP yang akan dijadikan dasar pengenaan Pajak dilaksanakan secara massal maupun individual dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan.
- (2) Penetapan besarnya NJOP ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Bagian Keempat
Penetapan

Paragraf 1
Pajak Terutang

Pasal 6

- (1) Penetapan besarnya Pajak terutang dihitung berdasarkan NJOP Bumi dan/atau Bangunan dikalikan luas bumi dan/atau bangunan kemudian dikurangi dengan NJOPTKP $[(NJOP \text{ Bumi} \times \text{luas bumi}) + (NJOP \text{ Bangunan} \times \text{luas Bangunan})] - NJOPTKP$
- (2) Hasil yang diperoleh dari penetapan besarnya Pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebut NJOPKP
- (3) Besarnya Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung menggunakan tarif:
 - a. untuk NJOP sampai dengan Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,1% (nol koma satu persen).
 - b. untuk NJOP di atas Rp. 1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,15% (nol koma lima belas persen).
 - c. untuk NJOP di atas Rp. 2.000.000.000,00 (dua miliar rupiah) ditetapkan sebesar 0,2% (nol koma dua persen).
- (4) Besarnya pokok Pajak yang terutang diperoleh dengan cara mengalikan tarif dengan NJOPKP.

Paragraf 2
NJOPTKP

Pasal 7

- (1) NJOPTKP ditetapkan sebesar Rp. 10.000.000,00 (sepuluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) Objek Pajak berupa bumi dan/atau bangunan, maka NJOPTKP dikenakan untuk 1 (satu) Objek Pajak bumi dan/atau bangunan.

Paragraf 3...

Paragraf 3
Tata Cara Penerbitan, Pengisian dan Penyampaian SPPT

Pasal 8

- (1) Berdasarkan SPOP, Dinas menerbitkan SPPT.
- (2) SPPT diterbitkan di awal tahun masa Pajak secara massal
- (3) Dinas mencetak Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP) sebagai berikut:
 - a. buku 1 untuk ketetapan sampai dengan Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah)
 - b. buku 2 untuk ketetapan lebih dari Rp. 100.000,00 (seratus ribu rupiah) sampai dengan Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah)
 - c. buku 3 untuk ketetapan lebih dari Rp. 500.000,00 (lima ratus ribu rupiah) sampai dengan Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah)
 - d. buku 4 untuk ketetapan lebih dari Rp. 2.000.000,00 (dua juta rupiah) sampai dengan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah)
 - e. buku 5 untuk ketetapan Rp. 5.000.000,00 (lima juta rupiah) ke atas.
- (4) Sebelum disampaikan kepada Wajib Pajak, dilakukan penelitian antara data SPPT dengan data Daftar Himpunan Ketetapan Pajak (DHKP).
- (5) Setelah penelitian selesai dibuatkan berita acara dan laporan hasil penelitian SPPT rangkap 3 dengan rincian rangkap ke-1 untuk Dinas, rangkap ke-2 untuk Kelurahan, dan rangkap ke-3 untuk lampiran berita acara penelitian.
- (6) SPPT yang telah diteliti diserahkan kepada Kelurahan dengan dibuatkan berita acara serah terima SPPT untuk disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (7) SPPT disampaikan ke Wajib Pajak melalui Lurah paling lambat tanggal 31 Maret.
- (8) Lurah wajib membuat laporan penyampaian SPPT dilampiri Berita Acara Hasil Penyampaian SPPT secara berkala kepada Dinas.
- (9) Untuk Wajib Pajak yang tidak berdomisili di wilayah sesuai dengan lokasi Objek Pajak, dapat mengambil SPPT di Kantor Kelurahan.
- (10) Bentuk, dan isi formulir SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kelima...

Bagian Kelima
Penerimaan

Paragraf 1
Tata Cara Pembayaran, Penyetoran dan Tempat Pembayaran

Pasal 9

- (1) Pajak terutang dibayar di Kas Daerah/Bank Tempat Pembayaran dengan menggunakan SPPT atau SKPD.
- (2) Bank Tempat Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

Pasal 10

- (1) Pajak harus dibayarkan sampai dengan jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Pajak adalah yang tercantum di SPPT atau SKPD.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan SPPT ditetapkan 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT oleh Wajib Pajak,
- (4) Jatuh tempo pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan menggunakan SKPD ditetapkan 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya SKPD oleh Wajib Pajak.
- (5) SPPT yang tidak dibayar atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah Pajak yang terutang, paling banyak 15 (lima belas) bulan.

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak setelah melakukan pembayaran memperoleh SSPD.
- (2) SSPD dibuat rangkap 2 (dua) lembar:
 - a. lembar ke-1 diberikan kepada Wajib Pajak;
 - b. lembar ke-2 untuk Bank.
- (3) SSPD Lembar ke-2 disimpan oleh bank sebagai dasar pembuatan laporan, dan selanjutnya dikirimkan ke Dinas paling lambat 1 (satu) hari kerja setelah tanggal pembayaran.
- (4) SSPD dianggap sah apabila telah ada tanda validasi dari Bank Tempat Pembayaran.

Paragraf 2...

Paragraf 2
Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 12

- (1) Syarat-syarat pengajuan pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan:
 - a. angsuran hanya diberikan untuk tunggakan Pajak.
 - b. penundaan diberikan kepada Wajib Pajak yang terlambat menerima SPPT

- (2) Tata cara pembayaran secara angsuran dan/atau penundaan:
 - a. Wajib Pajak mengajukan surat permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran disertai dengan alasan-alasan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada Dinas;
 - b. Wajib Pajak membuat surat pernyataan angsuran dan/atau penundaan pembayaran yang disediakan Dinas;
 - c. angsuran maksimal 3 (tiga) kali dalam jangka waktu pelunasan di tahun berjalan, sedangkan untuk penundaan pembayaran paling lama 3 (tiga) bulan dalam tahun berkenaan;
 - d. apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sesuai dengan apa yang telah ditentukan dalam keputusan tentang angsuran atau penundaan, maka akan dikenakan tindakan hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

- (3) Bentuk Permohonan dan Keputusan angsuran dan/atau penundaan adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 13

Walikota atau Dinas berhak untuk mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

Paragraf 3
Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.

- (2) Teknis pelaksanaan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak diatur dengan Peraturan Walikota tersendiri.

Bagian Keenam...

Bagian Keenam
Penagihan

Paragraf 1
Tata Cara Penerbitan Pengisian dan Penyampaian SKPD

Pasal 15

- (1) Apabila Wajib Pajak tidak mengisi dan tidak menyampaikan SPOP, ketentuan Pajak ditetapkan secara jabatan oleh Dinas dengan diterbitkan SKPD.
- (2) SKPD diterbitkan tidak secara massal.
- (3) SKPD disampaikan kepada Wajib Pajak oleh Dinas.
- (4) Bentuk dan isi formulir SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Paragraf 2
Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak Yang Sudah Kedaluwarsa

Pasal 16

- (1) Penghapusan piutang Pajak dilakukan terhadap piutang-piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak yang tercantum dalam:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. STPD; dan
 - d. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
- (3) Penghapusan piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap piutang Pajak:
 - a. Wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan surat keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris dari pejabat yang berwenang;
 - b. Wajib Pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa;
 - d. Wajib Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca atau hewan dan sebab lain sebagainya.

(4) Untuk...

- (4) Untuk memastikan piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dilakukan penelitian dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.

Pasal 17

Kepala Dinas melaksanakan penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi guna memastikan piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dengan menerbitkan surat perintah penelitian lapangan dan/atau penelitian administrasi.

Pasal 18

- (1) Penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan dilakukan terhadap setiap piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat 3 huruf a dan b.
- (2) Penelitian administrasi secara kolektif hanya dapat dilakukan terhadap piutang Pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (3) huruf c dan d.

Pasal 19

- (1) Laporan hasil penelitian lapangan dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (4) disampaikan kepada Walikota setiap 1 (satu) tahun sekali.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijadikan bahan penyusunan Keputusan Walikota tentang Penghapusan Piutang Pajak.

Bagian Ketujuh

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif

Paragraf 1 Pembetulan

Pasal 20

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Dinas atas nama Walikota dapat membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan terhadap Surat Keputusan atau Surat Ketetapan.
- (2) Surat Keputusan atau Surat Ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yaitu:
 - a. SPPT;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDLB;
 - d. STPD;
 - e. Surat Keputusan Pemberian Pengurangan Pajak;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan;

g. Surat...

- g. Surat Keputusan Keberatan;
- h. Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga;
- i. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi;
- j. Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi;
- k. Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak; atau
- l. Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak.

Pasal 21

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara petugas Pajak dan Wajib Pajak yaitu:

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak (NOP), nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, alamat Objek Pajak, nomor Surat Keputusan atau Surat Ketetapan, luas tanah, luas bangunan, Tahun Pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, kekeliruan penerapan Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP), kekeliruan pengenaan Pajak, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

Pasal 22

- (1) Permohonan pembetulan dapat diajukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan atau secara kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi ketentuan sebagai berikut:
 - a. setiap pengajuan pembetulan secara perorangan dilakukan dengan menggunakan surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau orang yang diberi kuasa;
 - b. untuk permohonan pengajuan pembetulan secara kolektif dengan menggunakan surat permohonan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang;
 - c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan; dan
 - d. diajukan kepada Kepala Dinas.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal diterimanya surat dari Wajib Pajak.

Pasal 23

Apabila permohonan pembetulan tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) maka Kepala Dinas memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

Pasal 24...

Pasal 24

- (1) Pejabat memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan Pajak yang terutang atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila Kepala Dinas tidak memberi keputusan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), permohonan pembetulan dianggap dikabulkan.
- (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan sesuai permohonan.

Pasal 25

Keputusan pembetulan dapat diterbitkan secara jabatan atas kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundangan-undangan.

Pasal 26

Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 atau Pasal 25 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku, Kepala Dinas dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan Wajib Pajak sepanjang memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dan/atau ayat (2) Peraturan ini.

Paragraf 2 Pengurangan

Pasal 27

- (1) Pengurangan dapat diberikan kepada Wajib Pajak:
 - a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya;
 - b. dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (2) Kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk:
 - a. Wajib Pajak orang pribadi meliputi:
 1. veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya;
 2. berpenghasilan semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi;
 3. berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban Pajaknya sulit dipenuhi; dan/atau

4. berpenghasilan...

4. berpenghasilan rendah yang NJOP per meter persegiya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 - b. Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas pada Tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin.
- (3) Bencana alam sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, dan tanah longsor.
 - (4) Sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b meliputi kebakaran, huru hara, wabah penyakit tanaman, dan/atau wabah hama tanaman.

Pasal 28

Besarnya pengurangan yang diberikan:

- a. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. sebesar paling tinggi 50% (lima puluh persen) dari Pajak yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, dan/atau angka 4, atau Pasal 27 ayat (2) huruf b; atau
- c. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari Pajak yang terutang dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) atau ayat (4).

Pasal 29

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 diberikan kepada Wajib Pajak atas Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT, SKPD, STPD.
- (2) Pajak terutang yang tercantum dalam SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pokok Pajak ditambah dengan denda administrasi.
- (3) SKPD dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang telah diberikan pengurangan tidak dapat dimintakan pengurangan denda administrasi.

Pasal 30

- (1) Pengurangan diberikan atas permohonan Wajib Pajak yang diajukan secara:
 - a. perseorangan, untuk Pajak terutang yang tercantum dalam SKPD dan STPD; atau
 - b. perseorangan atau kolektif, untuk Pajak terutang yang tercantum dalam SPPT.

(2) Permohonan...

- (2) Permohonan Pengurangan secara kolektif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat diajukan:
- a. sebelum SPPT diterbitkan dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a angka 1 dengan Pajak terutang paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah); atau
 - b. setelah SPPT diterbitkan dalam hal:
 1. kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a angka 1 dengan Pajak terutang paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
 2. kondisi tertentu, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a angka 2, angka 3, atau angka 4, dengan Pajak terutang paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah); atau
 3. Objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (3) atau ayat (4) dengan Pajak terutang paling banyak Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (3) Permohonan pengurangan yang diajukan kepada Kepala Dinas secara perseorangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SPPT atau SKPD dan STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
 - c. dilampiri fotokopi rekening listrik, air dan telpon, surat pernyataan penghasilan atau surat keterangan tidak mampu dari Lurah, fotokopi SPPT atau SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan.
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, dilampiri dengan Surat Kuasa;
 - e. diajukan dalam jangka waktu:
 1. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD dan STPD Pajak atau sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan Pajak
 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT, sejak tanggal terjadinya bencana alam, atau sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya
 - f. tidak memiliki tunggakan Pajak pada Tahun Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan Pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
 - g. tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD dan STPD yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan Banding.
- (4) Permohonan pengurangan yang diajukan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b harus memenuhi persyaratan:
- a. 1 (satu) permohonan untuk beberapa SPPT Tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;

c. diajukan...

- c. diajukan kepada Kepala Dinas melalui:
 - 1. pengurus Legiun Veteran Republik Indonesia (LVRI) setempat atau pengurus organisasi terkait lainnya;
 - 2. Lurah setempat, untuk pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) huruf a angka 3), ayat (3) dan ayat (4);
- d. dilampiri fotokopi SPPT yang dimohonkan pengurangan;
- e. diajukan dalam jangka waktu:
 - 1. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal diterimanya SPPT;
 - 2. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya bencana alam; atau
 - 3. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak melalui pengurus LVRI setempat, pengurus organisasi terkait lainnya, atau Lurah, dapat menunjukkan bahwa dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- f. tidak memiliki tunggakan Pajak Tahun Pajak sebelumnya atas Objek Pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal Objek Pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa; dan
- g. tidak sedang dalam proses pengajuan keberatan atas SPPT yang dimohonkan pengurangan.

Pasal 31

- (1) Permohonan pengurangan secara perseorangan atau kolektif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 30 ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal permohonan tersebut diterima, harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan kepada Wajib Pajak, Lurah, Pengurus LVRI, atau pengurus organisasi terkait.

Paragraf 3

Kewenangan Pemberian Pengurangan Ketetapan Pajak

Pasal 32

- (1) Walikota berwenang memutuskan permohonan pengurangan ketetapan Pajak diatas Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);
- (2) Kepala Dinas berwenang memutuskan permohonan pengurangan ketetapan Pajak sampai dengan Rp. 100.000.000,00 (seratus juta rupiah);

Pasal 33

- (1) Walikota atau Kepala Dinas dapat menolak atau mengabulkan permohonan pengurangan secara perseorangan atau kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dan ayat (4).

- (2) Walikota atau Kepala Dinas dalam jangka waktu 6 bulan, harus memberikan jawaban atas permohonan pengurangan secara perseorangan dan kolektif yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (3) dan ayat (4).
- (3) Apabila jangka waktu 6 bulan terlampaui, maka permohonan dianggap dikabulkan.

Paragraf 4
Pembatalan

Pasal 34

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Dinas dapat membatalkan SPPT atau SKPD atau STPD yang tidak benar.
- (2) SPPT atau SKPD atau STPD yang dapat dibatalkan adalah:
 - a. Objek Pajaknya tidak ada;
 - b. hak Subjek Pajak terhadap Objek Pajak dinyatakan batal berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang atau keputusan hakim yang sudah berlaku secara tetap;
 - c. Objek Pajak yang tidak dikenakan Pajak; dan
 - d. Objek Pajak yang tercantum dalam SPPT atau SKPD berdasarkan keputusan pembatalan penetapan sebagai Wajib Pajak.
- (3) Syarat pengajuan permohonan pembatalan oleh Wajib Pajak adalah sebagai berikut:
 - a. Menyampaikan surat permohonan kepada Kepala Dinas;
 - b. Melampirkan bukti pendukung meliputi:
 - 1) SPPT atau SKPD atau STPD yang diajukan pembatalan;
 - 2) Fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - 3) Dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa Objek Pajak tersebut termasuk Objek Pajak yang dapat dibatalkan.
- (4) Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan Pembatalan SPPT atau SKPD atau STPD.
- (5) Kepala Dinas memberikan keputusan atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal surat permohonan pembatalan diterima.

Paragraf 5
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 35

Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Dinas dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan Wajib Pajak yang tercantum dalam:

- a. SKPD;
- b. STPD.
- c.

Pasal 36...

Pasal 36

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 harus memenuhi persyaratan:
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD atau STPD.
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administrasi yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang jelas yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Kepala Dinas;
 - d. dilampiri fotokopi SKPD atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - e. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPD;
 - f. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SPPT atau SKPD yang terkait dengan STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administrasi yang tercantum dalam STPD;
 - g. Wajib Pajak telah melunasi Pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan sanksi administrasi yang tercantum dalam SKPD atau STPD; dan
 - h. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak surat permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Wajib Pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.
- (4) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35, hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak 1 (satu) kali.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima, harus memberi suatu keputusan atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Dinas tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan dianggap dikabulkan dan Kepala Dinas harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.

Pasal 38

- (1) Keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Atas permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak, Kepala Dinas memberikan jawaban hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Bagian Kedelapan Keberatan

Pasal 39

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dinas atas:

- a. SPPT;
- b. SKPD; dan/atau
- c. SKPDLB.

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan dalam hal:
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa luas Objek Pajak bumi dan/atau bangunan atau nilai jual Objek Pajak bumi dan/atau bangunan tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. kesalahan penetapan Subjek Pajak; dan/atau
 - c. terdapat perbedaan penafsiran peraturan perundang-undangan Pajak.
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara:
 - a. Perseorangan atau kolektif untuk SPPT; atau
 - b. Perseorangan untuk SKPD atau SKPDLB.

Pasal 41

- (1) Pengajuan keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) harus memenuhi persyaratan:
 - a. satu surat keberatan untuk 1 (satu) SPPT, SKPD atau SKPDLB;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Kepala Dinas;
 - d. dilampiri asli SPPT, SKPD atau SKPDLB yang diajukan keberatan;
 - e. disebutkan jumlah Pajak yang terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - f. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, SKPD atau SKPDLB, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya; dan
 - g. Surat keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.

(2) Pengajuan...

- (2) Pengajuan keberatan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan:
 - a. satu pengajuan untuk beberapa SPPT tahun Pajak yang sama;
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. Pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp. 200.000,00 (dua ratus ribu rupiah);
 - d. diajukan kepada Kepala Dinas melalui Lurah setempat;
 - e. dilampiri SPPT asli yang diajukan keberatan;
 - f. mencantumkan jumlah Pajak terutang menurut perhitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan keberatan;
 - g. diajukan dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT, kecuali apabila Wajib Pajak melalui Lurah setempat dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat keberatan adalah:
 - a. tanggal terima surat keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas Tempat Pelayanan atau petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
- (4) Untuk memperkuat alasan pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dan ayat (2) huruf g, pengajuan keberatan disertai dengan:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi bukti kepemilikan tanah;
 - c. fotokopi Izin Mendirikan Bangunan (IMB); dan/atau
 - d. fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 42

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 41 ayat (1) atau ayat (2), dianggap bukan sebagai surat keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (3), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada:
 - a. Wajib Pajak atau kuasanya dalam hal pengajuan keberatan secara perseorangan;
 - b. Lurah setempat dalam hal pengajuan keberatan secara kolektif.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf g.

Pasal 43...

Pasal 43

- (1) Untuk keperluan pengajuan keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak yang terutang kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas harus memberikan keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak surat permohonan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Kepala Dinas atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (1) huruf f dan ayat (2) huruf g.

Pasal 44

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak yang terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 45

- (1) Walikota berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal Pajak yang terutang lebih banyak dari Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).
- (2) Kepala Dinas atas nama Walikota berwenang memberikan keputusan atas pengajuan keberatan dalam hal Pajak yang terutang paling banyak Rp.100.000.000,00 (seratus juta rupiah).

Pasal 46

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan berdasarkan hasil penelitian di kantor dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan dengan penelitian lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian lapangan, Kepala Dinas terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.

Pasal 47

- (1) Walikota atau Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Walikota atau Kepala Dinas atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya Pajak terutang.

(3) Apabila...

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan keputusan Walikota atau Kepala Dinas belum diterbitkan, pengajuan keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan Keputusan Walikota atau Kepala Dinas sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama satu bulan.
- (4) Dalam hal keputusan keberatan menyebabkan perubahan data dalam SPPT, SKPD atau SKPDLB, Walikota atau Kepala Dinas menerbitkan SPPT, SKPD atau SKPDLB baru berdasarkan keputusan keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 48

Apabila terdapat hal-hal yang belum diatur dalam pedoman pelaksanaan ini akan diatur dengan Keputusan Kepala Dinas.

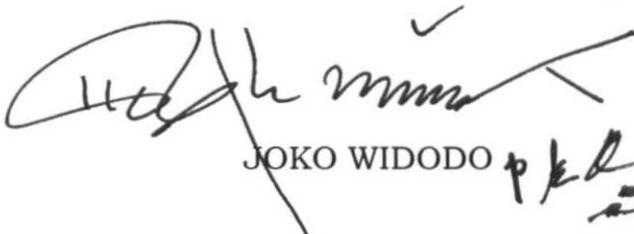
Pasal 49

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 8 Agustus 2012

WALIKOTA SURAKARTA, ✎


JOKO WIDODO p.k.d.
in

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 23 Agustus 2012

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SURAKARTA,


BUDI SUHARTO

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR TAHUN
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN
DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 13
TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN
BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK TAMPAK DEPAN

 PEMERINTAH KOTA SURAKARTA SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK	No. Formulir														
	Selain yang diisi oleh Petugas (bagian yang diarsir), diisi oleh Wajib Pajak Beri tanda silang pada kolom yang sesuai.														
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET :															
1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data <input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data <input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data														
2. NOP	<table border="1"><tr><th>PR</th><th>KOTA</th><th>KEC</th><th>KEL</th><th>BLOK</th><th>NO URUT</th><th>KODE</th></tr><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	PR	KOTA	KEC	KEL	BLOK	NO URUT	KODE	<input type="text"/>						
PR	KOTA	KEC	KEL	BLOK	NO URUT	KODE									
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
3. NOP BERSAMA	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
A. INFORMASI TAMBAHAN UNTUK DATA BARU															
4. NOP ASAL	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>									
5. NPWP	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>												
B. DATA SUBJEK PAJAK															
6. STATUS	<input type="checkbox"/> 1. Pemilik <input type="checkbox"/> 2. Penyewa <input type="checkbox"/> 3. Pengelola <input type="checkbox"/> 4. Pemakai <input type="checkbox"/> 5. Sengketa														
7. PEKERJAAN	<input type="checkbox"/> 1. PNS*) <input type="checkbox"/> 2. TNI/POLRI*) <input type="checkbox"/> 3. Pensiunan*) <input type="checkbox"/> 4. Badan <input type="checkbox"/> 5. Lainnya														
8. NAMA SUBJEK PAJAK	9. NO TELP. 10. NPWP														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
11. NAMA JALAN	12. BLOK/KAV/NOMOR														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
13. KELURAHAN/DESA	14. RT 15. RW														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
16. KABUPATEN / KOTA	KODE POS														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
17. NOMOR KTP /NIK															
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>														
<input type="text"/>															
C. DATA LETAK OBJEK PAJAK															
18. NAMA JALAN	19. NO. PERSIL 20. BLOK / KAV / NOMOR														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>											
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
21. KELURAHAN	22. RT 23. RW 24. CAB														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table> <table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>										
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
D. DATA TANAH															
25. LUAS TANAH (M ²)	26. ZONA NILAI TANAH														
<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>	<table border="1"><tr><td><input type="text"/></td></tr></table>	<input type="text"/>												
<input type="text"/>															
<input type="text"/>															
27. JENIS TANAH	<input type="checkbox"/> 1. Tanah + Bangunan <input type="checkbox"/> 2. Kavling Siap Bangun <input type="checkbox"/> 3. Tanah Kosong <input type="checkbox"/> 4. Fasilitas Umum														
Catatan: *) yang penghasilannya semata-mata berasal dari gaji atau uang pensiunan															

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK TAMPAK BELAKANG

E. DATA BANGUNAN

28. JUMLAH BANGUNAN

F. PERNYATAAN SUBJEK PAJAK

Saya menyatakan bahwa informasi yang telah saya berikan dalam formulir ini termasuk lampirannya adalah benar, jelas dan lengkap menurut keadaan yang sebenarnya, sesuai dengan Pasal 10 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Surakarta No.13 Tahun 2011.

29. NAMA SUBJEK PAJAK/
KUASANYA _____

30. TANGGAL _____

31. TANDA TANGAN _____

- Dalam hal bertindak selaku kuasa, Surat Kuasa harap dilampirkan.
- Dalam hal Subjek Pajak mendaftarkan sendiri Objek Pajak, supaya menggambarkan Sket/ Denah Lokasi Objek Pajak.
- Batas waktu pengembalian SPOP 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh Subjek Pajak sesuai Pasal 10 ayat (2) Perda No: 13 Tahun 2011.

G. IDENTITAS PENDATA/PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

32. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

33. TANDA TANGAN _____

34. NAMA JELAS _____

35. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG :

29. TANGGAL (TGL/BLN/THN) / /

30. TANDA TANGAN _____

31. NAMA JELAS _____

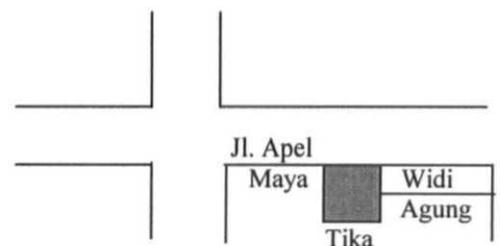
32. NIP

SKET / DENAH LOKASI OBJEK PAJAK

KETERANGAN :

- Gambarkan sket/denah lokasi objek pajak (tanpa skala), yang dihubungkan dengan jalan raya/ jalan protokol, jalan lingkungan dan lain-lain, yang mudah diketahui oleh umum.
- Sebutkan batas-batas pemilikan sebelah utara, selatan, timur dan barat

Contoh Penggambaran



FORMAT LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK TAMPAK DEPAN

No. formulir

1. JENIS TRANSAKSI	<input type="checkbox"/> 1. Perekaman Data	<input type="checkbox"/> 2. Pemutakhiran Data	<input type="checkbox"/> 3. Penghapusan Data
	<input type="checkbox"/> 4. Penilaian Individual		
2. NOP	PR <input type="text"/> <input type="text"/>	KOTA <input type="text"/> <input type="text"/>	KEC <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KEL <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	BLOK <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	NO.URUT <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	KODE <input type="text"/>	3. JUMLAH BNG	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
		4. BANGUNAN KE	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>

A. RINCIAN DATA BANGUNAN

5. JENIS BANGUNAN	<input type="checkbox"/> 1. Perumahan	<input type="checkbox"/> 2. Perkantoran	<input type="checkbox"/> 3. Pabrik
	<input type="checkbox"/> 4. Toko/Apotik/Pasar/Ruko	<input type="checkbox"/> 5. Rumah Sakit/Klinik	<input type="checkbox"/> 6. Olah Raga/Rekreasi
	<input type="checkbox"/> 7. Hotel/Wisma	<input type="checkbox"/> 8. Bengkel/Gudang/Pertanian	<input type="checkbox"/> 9. Gedung Pemerintah
	<input type="checkbox"/> 10. Lain-lain	<input type="checkbox"/> 11. Bng Tidak Kena Pajak	<input type="checkbox"/> 12. Bangunan Parkir
	<input type="checkbox"/> 13. Apartemen	<input type="checkbox"/> 14. Pompa Bensin	<input type="checkbox"/> 15. Tangki Minyak
	<input type="checkbox"/> 16. Gedung Sekolah		
6. LUAS BANGUNAN (M ²)	<input type="text"/>	7. JUMLAH LANTAI	<input type="text"/> <input type="text"/>
8. THN DIBANGUN	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	10. DAYA LISTRIK TERPASANG (WATT)	<input type="text"/>
9. THN DIRENOVASI	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		
11. KONDISI PADA UMUMNYA	<input type="checkbox"/> 1. Sangat Baik	<input type="checkbox"/> 2. Baik	<input type="checkbox"/> 3. Sedang
			<input type="checkbox"/> 4. Jelek
12. KONSTRUKSI	<input type="checkbox"/> 1. Baja	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata
			<input type="checkbox"/> 4. Kayu
13. ATAP	<input type="checkbox"/> 1. Decraban/ Beton/ Gtg Glazur	<input type="checkbox"/> 2. Gtg Beton/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 3. Gtg Biasa/ Sirap
			<input type="checkbox"/> 4. Asbes
			<input type="checkbox"/> 5. Seng
14. DINDING	<input type="checkbox"/> 1. Kaca/ Aluminium	<input type="checkbox"/> 2. Beton	<input type="checkbox"/> 3. Batu Bata/ Conblok
	<input type="checkbox"/> 6. Tidak Ada		<input type="checkbox"/> 4. Kayu
			<input type="checkbox"/> 5. Seng
15. LANTAI	<input type="checkbox"/> 1. Marmer	<input type="checkbox"/> 2. Keramik	<input type="checkbox"/> 3. Teraso
			<input type="checkbox"/> 4. Ubin PC/ Papan
			<input type="checkbox"/> 5. Semen
16. LANGIT-LANGIT	<input type="checkbox"/> 1. Akustik/Jati	<input type="checkbox"/> 2. Triplek/Asbes/ Gypsum/Bambu	<input type="checkbox"/> 3. Tidak Ada

B. FASILITAS

17. JUMLAH AC	<input type="text"/> <input type="text"/> Split	<input type="text"/> <input type="text"/> Window	18. AC Sentral	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tdk Ada
19. LUAS KOLAM RENANG (M ²)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 1. Diplester	<input type="checkbox"/> 2. Dengan Pelapis	20. LUAS PERKERASAN HALAMAN (M ²)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Ringan
					<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Sedang
					<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Berat
					<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Dengan Penutup Lantai
21. JUMLAH LAPANGAN TENIS	DGN LAMPU	TNP LAMPU	22. JUMLAH LIFT	23. JUMLAH TANGGA BERJALAN	
	<input type="text"/> <input type="text"/> Beton	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Penumpang	Lbr < 0,80 M	<input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> Aspal	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Kapsul	Lbr > 0,80 M	<input type="text"/> <input type="text"/>
	<input type="text"/> <input type="text"/> Tanah Liat/Rumput	<input type="text"/> <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Barang		
24. PANJANG PAGAR (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	25. PEMADAM KEBAKARAN	<input type="checkbox"/> 1. Hydrant	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
BAHAN PAGAR	<input type="checkbox"/> 1. Baja/Besi		<input type="checkbox"/> 2. Sprinkler	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
	<input type="checkbox"/> 2. Bata/ Batako		<input type="checkbox"/> 3. Fire Al.	<input type="checkbox"/> 1. Ada	<input type="checkbox"/> 2. Tidak ada
26. JML.SALURAN PES.PABX	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	27. KEDALAMAN SUMUR ARTESIS (M)	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>		

FORMAT LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK TAMPAK BELAKANG

C. DATA TAMBAHAN UNTUK JB = 3/8

PABRIK/BENGGKEL/GUDANG/PERTANIAN (JB=3/8)

28. TINGGI KOLOM (M) 29. LEBAR BENTANG (M)

30. DAYA DUKUNG LANTAI (Kg/M²) 31. KELILING DINDING (M) 32. LUAS MEZZANINE (M²)

D. DATA TAMBAHAN UNTUK BANGUNAN NON-STANDAR

PERKANTORAN SWASTA / GEDUNG PEMERINTAH (JB=2/9)

33. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

TOKO/APOTIK/PASAR/RUKO (JB=4)

34. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3

RUMAH SAKIT / KLINIK (JB=5)

35. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

36. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M²) 37. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M²)

OLAHRAGA / REKREASI (JB=6)

38. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

HOTEL / WISMA (JB=7)

39. JENIS HOTEL 1. Non-Resort 2. Resort

40. JML BINTANG 1. Bintang 5 2. Bintang 4 3. Bintang 3 4. Bintang 1-2 5. Non Bintang

41. JUMLAH KAMAR 42. LUAS KMR DNG AC SENTRAL (M²) 43. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M²)

BANGUNAN PARKIR (JB=12)

44. TIPE BANGUNAN 1. Tipe 4 2. Tipe 3 3. Tipe 2 4. Tipe 1

APARTEMEN (JB=13)

45. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2 3. Kelas 3 4. Kelas 4

46. JML APARTEMEN 47. LUAS APT DNG AC SENTRAL (M²) 48. LS RUANG LAIN DNG AC SENTRAL (M²)

TANGKI MINYAK (JB=15)

49. KAPASITAS TANGKI (M³) 50. LETAK TANGKI 1. Di Atas Tanah 2. Di Bawah Tanah

GEDUNG SEKOLAH (JB=16)

51. KELAS BANGUNAN 1. Kelas 1 2. Kelas 2

E. PENILAIAN INDIVIDUAL (x 1000 Rp)

52. NILAI SISTEM 53. NILAI INDIVIDUAL

F. IDENTITAS PENDATA / PEJABAT YANG BERWENANG

PETUGAS PENDATA

54. TGL KUNJUNG KEMBALI / /

55. TGL PENDATAAN / /

56. TANDA TANGAN _____

57. NAMA JELAS _____

58. NIP

MENGETAHUI PEJABAT YANG BERWENANG

59. TGL PENELITIAN / /

60. TANDA TANGAN _____

61. NAMA JELAS _____

62. NIP

WALIKOTA SURAKARTA, *th*


JOKO WIDODO *pkd*

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR 15 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 13
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN
 BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG TAMPAK DEPAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG
 PAJAK BUMI DAN BANGUNAN TAHUN

NO.SPPT (NOP) :

NPWP :

LETAK OBJEK PAJAK	NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK
Jl..... RT RW Kel. Kec.	Nama : Jl. No: RT RW Kel. Kec. Kota/Kab

OBJEK PAJAK	LUAS (M ²)	KELAS	NJOP (Rp)	
			PER M ²	JUMLAH
BUMI BANGUNAN				

NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB	=	
NJOP TKP (NJOP Tidak Kena Pajak)	=	
NJOPKP (Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak)	=	
PBB yang terutang	=	X

PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)

TGL. JATUH TEMPO : TEMPAT PEMBAYARAN :	Surakarta, A.n. WALIKOTA SURAKARTA Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Surakarta NIP :
SPPT DAN SSPD PBB BUKAN MERUPAKAN BUKTI PEMILIKAN HAK	

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERUTANG TAMPAK BELAKANG

Nama Petugas :

Tanda Tangan Petugas :

Diserahkan ke wajib Pajak tanggal :

PERHATIAN

- 1 No SPPT adalah Nomor Objek Pajak (NOP) dalam administrasi PBB.
- 2 Pajak yang terutang harus dibayar sekaligus selambat - lambatnya 6 (enam) bulan sejak diterimanya Surat Pemberitahuan Pajak Terutang.
- 3 Pajak yang terutang dapat dibayar pada Tempat Pembayaran PBB atau tempat lain yang ditunjuk.
- 4 Apabila pembayaran dilaksanakan melalui Petugas Pemungut, pembayaran baru dianggap sah apabila Wajib Pajak telah menerima Surat Setoran Pajak Daerah PBB (SSPD PBB)
- 5 Apabila pembayaran dilaksanakan dengan tansfer/pemindahbukuan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama Wajib Pajak dan Nomor SPPT
- 6 Pajak terutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi sebagai berikut:
 - a. Denda administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak yang terutang yang tidak dibayar atau
 - b. Ditagih dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
- 7 Apabila dalam SPPT ini ada hal-hal yang meragukan (coretan, Tip-Ex dan lain-lain), Wajib Pajak dapat menghubungi DPPKA Kota Surakarta.
- 8 Keberatan atas jumlah pajak terutang pada SPPT ini dapat diajukan ke DPPKA Kota Surakarta dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT ini.
- 9 Permohonan pengurangan pajak yang disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dan atau sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SPPT ini.
- 10 Batas waktu tersebut pada angka 8 dan 9 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kemampuannya.
- 11 Apabila Objek Pajak dipindahtanggankan kepada pihak lain, baik seluruhnya maupun sebagian, Wajib Pajak harus melaporkan ke DPPKA Kota Surakarta.
- 12 NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.
- 13 Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 Nopember s/d tanggal 30 Nopember, bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 Nopember, bulan II adalah tanggal 11 Nopember s/d 10 Desember, dst.
- 14 Pengajuan keberatan, banding, dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar Pajak.

WALIKOTA SURAKARTA, #


JOKO WIDODO

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR 15 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN
 DAERAH KOTA SURAKARTA NOMOR 13 TAHUN
 2011 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT PERMOHONAN MENGANGSUR
 PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
 Jl. Jendral Sudirman No. 2 Telp. 642020 (408)
 SURAKARTA

Surakarta,(1)

Nomor : (2)
 Lamp. : (3)
 Perihal : Permohonan Mengangsur
 Tunggalan PBB.

Kepada :
 Yth. Walikota Surakarta
 u.p. Kepala DPPKA Kota Surakarta
 Jl. Jendral Sudirman No. 2
 di

SURAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : (4)
 A l a m a t : (5)
 NPWP : (6)

bertindak selaku : Wajib Pajak
 Pengurus Kuasa dari Wajib Pajak

N a m a : (7)
 A l a m a t : (8)
 NPWP : (9)

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan:

STPD SK Keberatan Putusan Banding
 SK Pembetulan Putusan Peninjauan Kembali

Sebagai berikut:

Tahun	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran
(10)	(11)	(12)	(13)

Berdasarkan Pasal 15 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, saya mengajukan permohonan untuk mengangsur pembayaran pajak sebesar Rp.....(14) dengan ketentuan:

a. masa angsuran :kali; dan (15)
 b. besarnya angsuran : Rp.; atau (16)
 karena mengalami kesulitan likuiditas (posisi kas, bank, dan utang pertanggal(17)
 mengalami keadaan di luar kekuasaannya*) dengan bukti berupa(18)
 (terlampir).

Demikian permohonan saya, sebelumnya disampaikan terima kasih.

Surakarta,
 Pemohon,

(.....) (19)

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SURAT PERMOHONAN MENGANGSUR PEMBAYARAN PBB**

- Angka 1 : Diisi tanggal permohonan.
- Angka 2 : Diisi nomor Surat Permohonan Mengangsur/Menunda Pembayaran PBB sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi jumlah lampiran yang disertakan
- Angka 4 : Diisi nama Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Angka 5 : Diisi alamat Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Angka 6 : Diisi NPWP Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Angka 7 : Diisi nama Wajib Pajak apabila yang memohon /menandatangani surat permohonan adalah pengurus/kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi alamat Wajib Pajak apabila yang memohon/ menandatangani surat permohonan adalah pengurus/kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi NPWP Wajib Pajak apabila yang memohon /menandatangani surat permohonan adalah pengurus/kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi tahun pajak yang dimohon.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 12 : Diisi jumlah pajak yang harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 13 : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/ Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 14 : Diisi jumlah pajak yang dimohon untuk diangsur.
- Angka 15 : Diisi dengan banyaknya masa angsuran yang dimohon.
- Angka 16 : Diisi dengan besarnya angsuran yang dimohon.
- Angka 17 : Diisi dengan tanggal posisi kas, bank, dan utang yang dilampirkan dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas.
- Angka 18 : Diisi dengan nama dokumen pendukung yang dilampirkan dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaannya.
- Angka 19 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.

**FORMAT SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN
PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
Jl. Jendral Sudirman No. 2 Telp. 642020 (408)
SURAKARTA**

Surakarta,(1)

Nomor : (2)
Lamp. : (3)
Perihal : Permohonan Penundaan
Pembayaran PBB

Kepada :
Yth. Walikota Surakarta
u.p. Kepala DPPKA Kota Surakarta
Jl. Jendral Sudirman No. 2
di
SURAKARTA

Yang bertanda tangan di bawah ini:

N a m a : (4)
A l a m a t : (5)
Nomor Telpn : (6)

bertindak selaku : Wajib Pajak
 Pengurus Kuasa dari Wajib Pajak

N a m a : (7)
A l a m a t : (8)

menyatakan masih mempunyai utang pajak berdasarkan SPPT sebagai berikut:

Tahun	Nomor Objek Pajak	Jumlah Pajak yang Masih Harus Dibayar	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran
(10)	(11)	(12)	(13)

Berdasarkan Pasal 15 Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan, saya mengajukan permohonan untuk menunda pembayaran pajak sebesar Rp.(14) sampai tanggal(15) karena terlambat menerima SPPT yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Lurah.

Bersama ini saya lampirkan:

- Surat Keterangan Lurah tentang terlambat menerima SPPT;
- Tanda terima SPPT;
- Copy KTP WP;

Surakarta,
Pemohon,

(.....) (16)

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
SURAT PERMOHONAN MENUNDA/MENGANGSUR
PEMBAYARAN PBB

- Angka 1 : Diisi tanggal permohonan.
- Angka 2 : Diisi nomor Surat Permohonan Mengangsur/Menunda Pembayaran PBB sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 3 : Diisi jumlah lampiran yang disertakan
- Angka 4 : Diisi nama Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Angka 5 : Diisi alamat Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Angka 6 : Diisi NPWP Wajib Pajak/Pengurus/Kuasa yang menandatangani surat permohonan.
- Angka 7 : Diisi nama Wajib Pajak apabila yang memohon /menandatangani surat permohonan adalah pengurus/kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 8 : Diisi alamat Wajib Pajak apabila yang memohon/ menandatangani surat permohonan adalah pengurus/kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 9 : Diisi NPWP Wajib Pajak apabila yang memohon /menandatangani surat permohonan adalah pengurus/kuasa dari Wajib Pajak.
- Angka 10 : Diisi tahun pajak yang dimohon.
- Angka 11 : Diisi dengan Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 12 : Diisi jumlah pajak yang harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 13 : Diisi tanggal jatuh tempo pembayaran Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 14 : Diisi dengan jumlah pajak yang dimohon untuk ditunda.
- Angka 15 : Diisi dengan jangka waktu yang dimohon ditunda.
- Angka 16 : Diisi dengan nama dan tanda tangan pemohon.

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PERSETUJUAN
MENGANGSUR PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
Jl. Jendral Sudirman No. 2 Telp. 642020 (408)
SURAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA

Nomor :

TENTANG
ANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA,

- Membaca : Surat permohonan mengangsur pembayaran pajak nomor(1)
tanggal(2) yang diajukan oleh Wajib Pajak(3)
sebesar Rp.(4)
- Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, ternyata alasan dan bukti yang
disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk
mengangsur kekurangan pembayaran pajak terutang berdasarkan
.....(5) telah memenuhi persyaratan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan
Daerah – Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur,
Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita
Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009
Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
5049);
3. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak
Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota
Surakarta Tahun 2011 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Persetujuan untuk mengangsur kekurangan pembayaran pajak terutang
kepada:

Nama :(6)
NOP :(7)
Alamat :(8)
berdasarkan(9) tahuns/d.....(10) sebesar
Rp.(11) diangsur sebanyak (12) kali dengan
ketentuan sebagai berikut:

Angsuran ke	Angsuran (Rp)	Jatuh Tempo	Bunga (Rp)
.....
.....

- KEDUA : Pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU
dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.

- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

An. WALIKOTA SURAKARTA
KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

.....
NIP :

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
KEPUTUSAN PERSETUJUAN ANGSURAN PEMBAYARAN PBB**

- Angka 1 : Diisi nomor Surat Permohonan Mengangsur Pembayaran PBB sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 2 : Diisi tanggal Surat Permohonan Mengangsur Pembayaran PBB.
- Angka 3 : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan angsuran.
- Angka 4 : Diisi jumlah pajak terutang yang akan diangsur.
- Angka 5 : Diisi STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/, atau Putusan Peninjauan Kembali sesuai dasar permohonan yang diajukan.
- Angka 6 : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan angsuran
- Angka 7 : Diisi NOP Objek Pajak yang dimohonkan angsuran.
- Angka 8 : Diisi alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan angsuran.
- Angka 9 : Diisi STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/atau Putusan Peninjauan Kembali sesuai dasar permohonan yang diajukan.
- Angka 10 : Diisi tahun pajak yang dimohon.
- Angka 11 : Diisi jumlah pajak yang harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 12 : Diisi banyaknya angsuran yang disetujui.

FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PERSETUJUAN
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
Jl. Jendral Sudirman No. 2 Telp. 642020 (408)
SURAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA

Nomor :

TENTANG
PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA,

- Membaca : Surat permohonan menunda pembayaran pajak nomor(1)
tanggal(2) yang diajukan oleh Wajib Pajak(3)
sebesar Rp.(4)
- Menimbang : bahwa setelah dilakukan penelitian, ternyata alasan dan bukti yang
disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk
menunda pembayaran pajak terutang berdasarkan.....(5)
telah memenuhi persyaratan.
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah
– daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa
Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara
Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan
Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009
Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor
5049);
3. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak
Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota
Surakarta Tahun 2011 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Persetujuan untuk menunda pembayaran pajak terutang kepada:

Nama :(6)

NOP :(7)

Alamat :(8)

berdasarkan(9) tahun(10) sebesar
Rp.(11) dengan ketentuan sebagai berikut:

1. ditunda sampai dengan tanggal(12)

2. dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

KEDUA : Pembayaran angsuran sebagaimana dimaksud pada DIKTUM KESATU
dibayar dalam 1 (satu) tahun pajak.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

An. WALIKOTA SURAKARTA
KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

.....
NIP.....

**PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
KEPUTUSAN PERSETUJUAN MENUNDA PEMBAYARAN PBB**

- Angka 1 : Diisi nomor Surat Permohonan Menunda Pembayaran PBB sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 2 : Diisi tanggal Surat Permohonan Menunda Pembayaran PBB.
- Angka 3 : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan penundaan.
- Angka 4 : Diisi jumlah pajak terutang yang diajukan permohonan penundaan.
- Angka 5 : Diisi STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali sesuai dasar permohonan yang diajukan.
- Angka 6 : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penundaan pembayaran.
- Angka 7 : Diisi NOP Objek Pajak yang dimohonkan penundaan.
- Angka 8 : Diisi alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan penundaan.
- Angka 9 : Diisi STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/ atau Putusan Peninjauan Kembali sesuai dasar permohonan yang diajukan.
- Angka 10 : Diisi tahun pajak yang dimohon.
- Angka 11 : Diisi jumlah pajak yang harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.
- Angka 12 : Diisi tanggal jatuh tempo penundaan pembayaran yang disetujui.

**FORMAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PENOLAKAN ATAS
PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN**



PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
Jl. Jendral Sudirman No. 2 Telp. 642020 (408)
SURAKARTA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA

Nomor :

TENTANG

PENOLAKAN ATAS PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN
PAJAK BUMI DAN BANGUNAN

KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
KOTA SURAKARTA,

- Membaca** : Surat permohonan mengangsur/menunda pembayaran pajak nomor(1) tanggal(2) yang diajukan oleh Wajib Pajak(3) sebesar Rp.(4)
- Menimbang** : bahwa setelah dilakukan penelitian, ternyata alasan dan bukti yang disampaikan oleh Wajib Pajak dalam mengajukan permohonan untuk mengangsur/menunda pembayaran pajak terutang berdasarkan.....(5) tidak memenuhi persyaratan.
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah – daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2011 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Permohonan untuk mengangsur/menunda pembayaran pajak terutang kepada:
- Nama :(6)
NOP :(7)
Alamat :(8)
berdasarkan(9) tahuns/d.....(10) sebesar Rp.(11) tidak dapat dipertimbangkan
- KEDUA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal

An. WALIKOTA SURAKARTA
KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

.....
NIP :

PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR
KEPUTUSAN PERSETUJUAN MENUNDA PEMBAYARAN PBB

- Angka 1 : Diisi nomor Surat Permohonan Mengangsur/Menunda Pembayaran PBB sesuai dengan administrasi Wajib Pajak.
- Angka 2 : Diisi tanggal Surat Permohonan mengangsur/Menunda Pembayaran PBB.
- Angka 3 : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan mengangsur/menunda.
- Angka 4 : Diisi jumlah pajak terutang yang diajukan permohonan angsuran/penundaan.
- Angka 5 : Diisi STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/, atau Putusan Peninjauan Kembali sesuai dasar permohonan yang diajukan.
- Angka 6 : Diisi nama Wajib Pajak yang mengajukan permohonan angsuran/penundaan pembayaran.
- Angka 7 : Diisi NOP Objek Pajak yang dimohonkan angsuran/penundaan.
- Angka 8 : Diisi alamat Wajib Pajak yang mengajukan permohonan angsuran/penundaan.
- Angka 9 : Diisi STP/SKPKB/SKPKBT/SK Pembetulan/SK Keberatan/Putusan Banding/atau Putusan Peninjauan Kembali sesuai dasar permohonan yang diajukan.
- Angka 10 : Diisi tahun pajak yang dimohon.
- Angka 11 : Diisi jumlah pajak yang harus dibayar berdasarkan Ketetapan/Keputusan/Putusan yang diajukan permohonan.

WALIKOTA SURAKARTA,


JOKO WIDODO *p.k.d.*

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
 NOMOR 15 TAHUN 2012
 TENTANG
 PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
 KOTA SURAKARTA NOMOR 13 TAHUN 2011
 TENTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN
 PERDESAAN DAN PERKOTAAN

FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KOTA SURAKARTA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET Jl. Jend. Sudirman Nomor 2 Surakarta Telp. 648089</p>	<p align="center">SKPD SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</p>			No. Kohir :
	<p align="center">PERIODE PAJAK TAHUN :</p>			
Nomor :				
NAMA : ALAMAT : NOP :				
Tanggal Jatuh Tempo :				
Objek Pajak	Luas	Kelas	NJOP Per M ² (Rp)	Jumlah
Bumi Bangunan				
NJOP sebagai dasar pengenaan pajak NJOPTKP (NJOP Tidak Kena Pajak) NJOPKP (Nilai Jual Objek Pajak Kena Pajak)			x	
			Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
Dengan huruf :				
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk. 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat tanggal jatuh tempo atau 30 hari setelah SKPD diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.				
<p align="right">Surakarta,.....</p> <p align="right">An. WALIKOTA SURAKARTA KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET</p> <p align="right">(.....) NIP.</p>				

WALIKOTA SURAKARTA, *hw*

Joko Widodo
 JOKO WIDODO *pk*