



## **WALIKOTA SEMARANG**

### **PERATURAN WALIKOTA SEMARANG**

**NOMOR 37 TAHUN 2011**

#### **TENTANG**

**TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN  
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI  
DAN BANGUNAN PERKOTAAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**WALIKOTA SEMARANG,**

- Menimbang :**
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 23 ayat (3) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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);
  3. 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);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang, dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 1);
12. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 22);
13. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 60 );
14. Peraturan Walikota Semarang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 42).

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN.

### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Semarang.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Kepala Daerah adalah Walikota Semarang.
4. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPKAD adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang.
5. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
6. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
7. 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.
8. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
9. Surat Setoran Pajak Daerah Pajak, 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.

### BAB II

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

##### Pasal 2

- (1) Kepala DPKAD atas nama Walikota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
  - a. atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat membetulkan SPPT, SKPD, STPD, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- b. membatalkan SPPT/SKPD/STPD, yang tidak benar dan/atau;
  - c. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan.
- (2) Kepala DPKAD atas nama Walikota atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi SPPT/SKPD/STPD.

#### Bagian 1

### PEMBETULAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

#### Pasal 3

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf a meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang tidak mengandung persengketaan antara fiskus dan Wajib Pajak, yaitu :

- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NOP, nama, alamat, luas tanah dan/atau bangunan;
- b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian; dan/atau
- c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, NJOPTKP, dan sanksi administrasi.

#### Pasal 4

- (1) Permohonan pembetulan atas SPPT dapat diajukan secara perseorangan atau kolektif.
- (2) Permohonan pembetulan atas SKPD, STPD hanya dapat diajukan oleh wajib Pajak atau kuasanya secara perseorangan.

#### Pasal 5

- (1) Permohonan pembetulan secara perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. satu permohonan diajukan untuk 1 (satu) SPPT / SKPD / STPD / SKPDLB / surat keputusan keberatan;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas ;
  - c. diajukan kepada Kepala DPKAD; dan
  - d. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa.
- (2) Permohonan pembetulan secara kolektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. diajukan untuk SPPT Tahun Pajak yang sama dengan pajak yang terutang untuk setiap SPPT paling banyak Rp 100.000,00 (seratus ribu rupiah);

- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Kepala DPKAD; dan
  - d. diajukan melalui Lurah setempat.
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan adalah :
- a. tanggal terima surat Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak.
  - b. tanggal stempel pos, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos.

#### Pasal 6

- (1) Permohonan pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak atau kuasanya.

#### Pasal 7

Kepala DPKAD secara jabatan dapat menerbitkan Keputusan pembetulan dalam hal terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan PBB, tanpa permohonan wajib pajak.

#### Bagian 2

#### PEMBATALAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

#### Pasal 8

Pembatalan atas SPPT/SKPD/STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf b dapat dilakukan apabila SPPT/SKPD/ STPD tersebut seharusnya tidak diterbitkan.

#### Pasal 9

Pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dalam hal :

- (1) Hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan;
- (2) Ketetapan pajak terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa
- (3) Ketetapan pajak yang seharusnya tidak terutang.

### Bagian 3

## PENGURANGAN PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

### Pasal 10

Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Pajak :

a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya :

1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi :

- a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang.
- b) Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- c) Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- f) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).

2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).

b. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi :

1. dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya.
2. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/ wabah hama tanaman.

#### Pasal 11

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 diberikan kepada wajib pajak atas PBB yang terutang yang tercantum dalam SPPT/SKPD.

#### Pasal 12

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. perseorangan, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD;
  - b. perseorangan atau kolektif untuk PBB yang tercantum dalam SPPT.

#### Pasal 13

Permohonan pengurangan yang diajukan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) harus memenuhi persyaratan dan dokumen pendukung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1).

#### Pasal 14

- (1) Pengurangan harus diajukan dalam jangka waktu :
  - a. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal SPPT;
  - b. 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal SKPD;
  - c. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
  - d. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.

#### Bagian 4

#### PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 15

- (1) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud Pasal 2 ayat (1) huruf c berupa denda atau sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Wajib Pajak orang pribadi yang mengalami kesulitan keuangan atau Wajib Pajak Badan yang mengalami kesulitan likuiditas.

#### Pasal 16

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) diajukan secara perseorangan.

#### Pasal 17

Permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. satu permohonan diajukan untuk satu SPPT / SKPD / STPD;
- b. diajukan kepada Walikota;
- c. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
- d. mengemukakan besarnya persentase penghapusan atau pengurangan sanksi administratif yang diminta disertai alasan yang jelas;
- e. melampirkan surat kuasa dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak;
- f. melunasi pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
- g. tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
- h. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.

#### Pasal 18

SPPT / SKPD / STPD yang telah diajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif tidak dapat diajukan kembali.

#### Pasal 19

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) huruf c dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian atau menolak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

#### Pasal 20

Standar Operasional Prosedur Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini diatur lebih lanjut dalam petunjuk teknis Kepala Dinas.

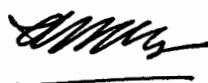
Pasal 22

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2012.

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

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 31 Oktober 2011

WALIKOTA SEMARANG



H. SOEMARMO HS.

Diundangkan di Semarang  
Pada tanggal : 31 Oktober 2011

SEKRETARIS DAERAH



AKHMAT ZAENURI  
Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37...

**LAMPIRAN    PERATURAN WALIKOTA  
SEMARANG**

**NOMOR        : 37**

**TANGGAL     : 31 Oktober 2011**

**BAGIAN PERTAMA**

**TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB**

**A. Deskripsi :**

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pengurangan PBB yang diajukan Wajib Pajak.

**B. Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

**C. Pihak Terkait :**

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Koordinator Kecamatan
6. Pelaksana
7. Wajib Pajak

**D. Dokumen yang digunakan :**

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

**E. Dokumen yang dihasilkan :**

1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pengurangan

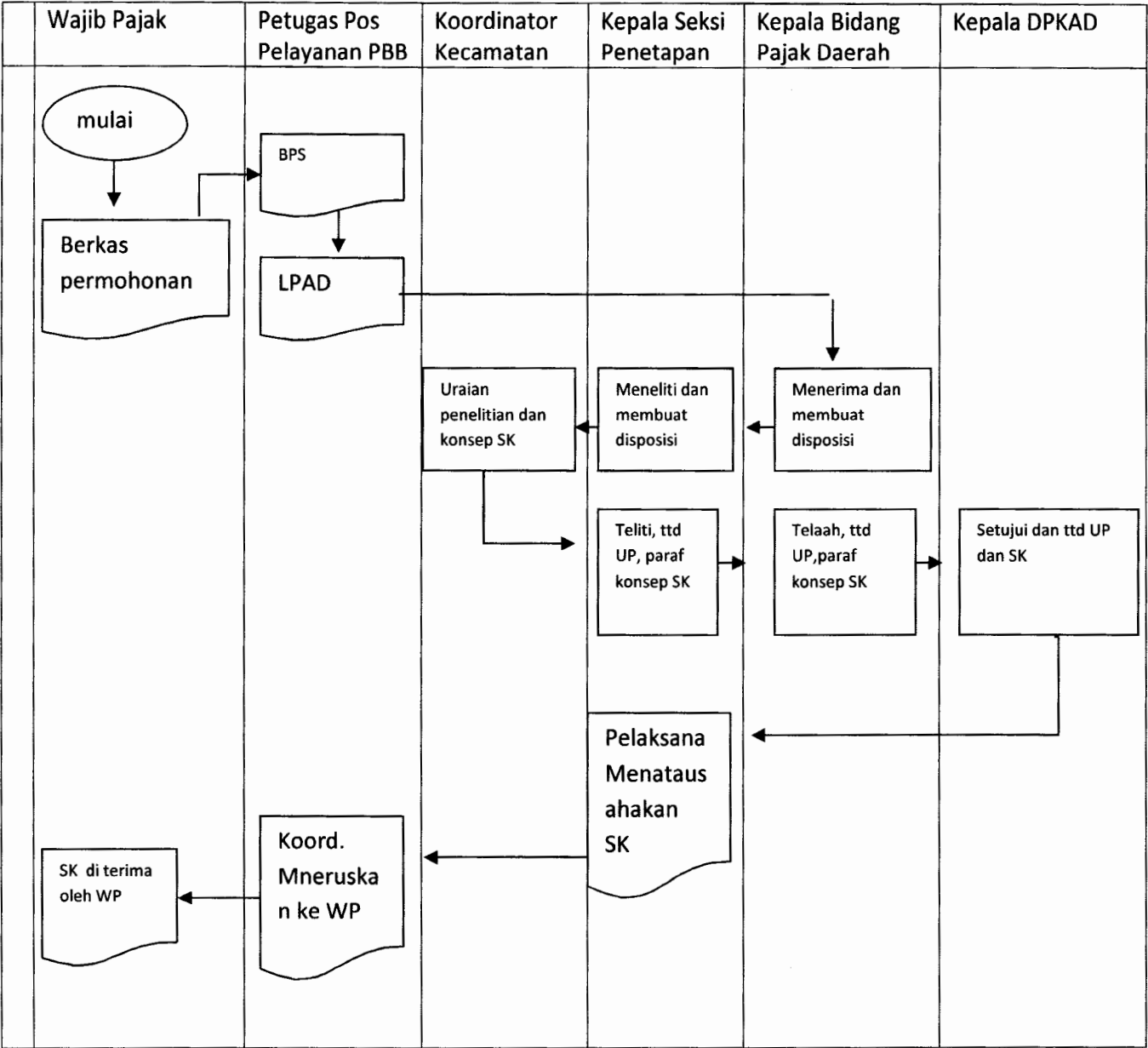
**F. Prosedur Kerja :**

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan PBB secara tertulis ke Pos Pelayanan PBB.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan pengurangan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dan LPAD, BPS untuk Wajib Pajak sedang LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan Ke Koordinator Pos Pelayanan .
3. Koordinator Pos pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas permohonan
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan .
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan diteruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan membuat konsep Surat Keputusan Pengurangan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti serta menandatangani uraian penelitian dan meneruskan konsep Surat Keputusan Pengurangan, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pengurangan ke Pos Pelayanan untuk disampaikan ke Wajib Pajak.
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Pengurangan kepada Wajib Pajak
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**

Paling lama 4 bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



WALIKOTA SEMARANG

H. SOEMARMO HS.

## BAGIAN KEDUA

### TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBETULAN PBB

#### A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pembetulan PBB yang diajukan Wajib Pajak.

#### B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

#### C. Pihak Terkait :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Pelaksana
6. Wajib Pajak

#### D. Dokumen yang digunakan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

#### E. Dokumen yang dihasilkan :

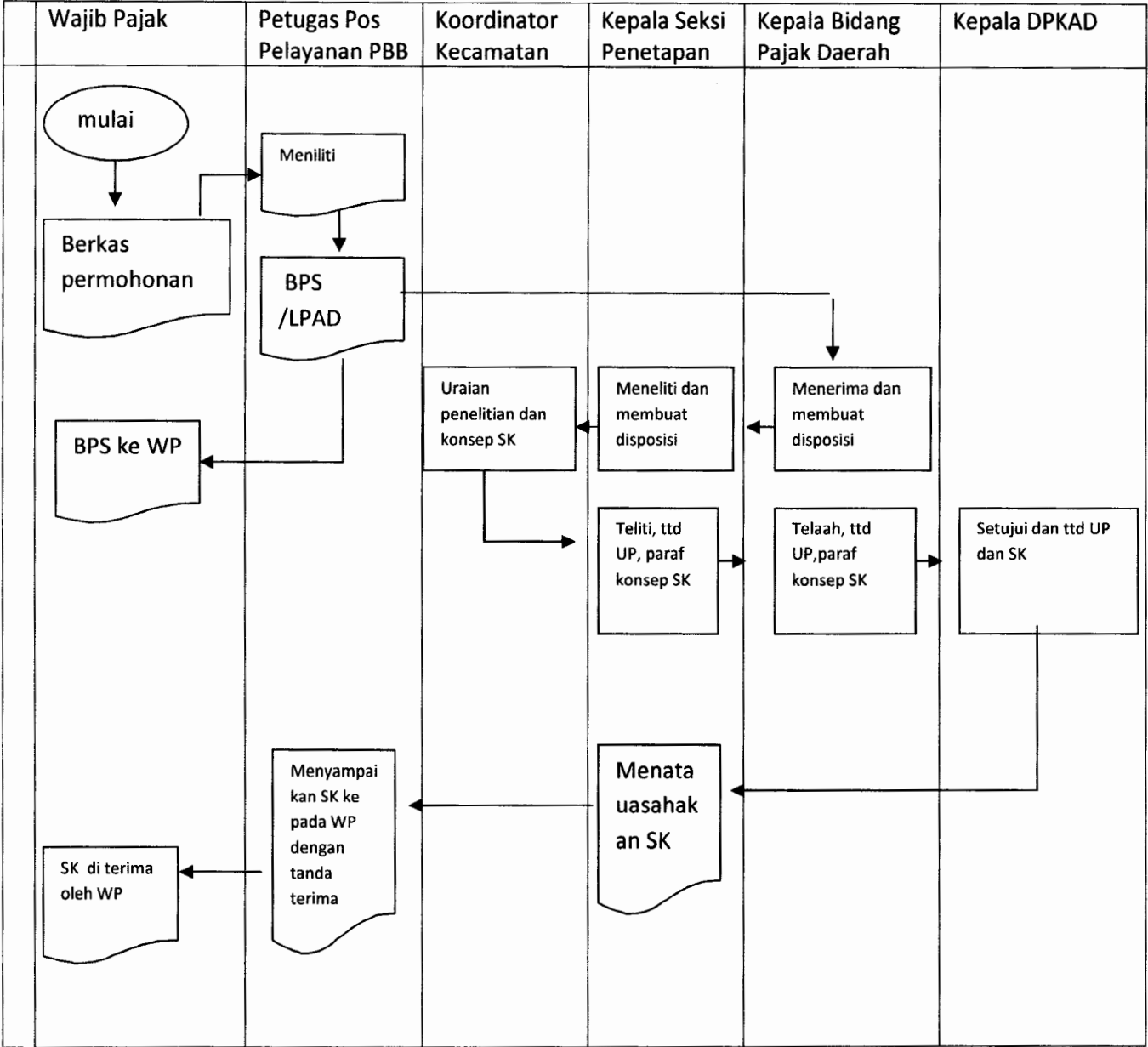
1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pembetulan

F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan PBB secara tertulis ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan pembetulan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos Pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak.
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas permohonan
5. Ka. Sie Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan membuat konsep Surat Keputusan Pembetulan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti konsep Surat Keputusan Pembetulan, menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Uraian Penelitian dan Surat Keputusan Pembetulan.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pembetulan ke Pos Pelayanan Pajak Wajib Pajak.
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Pembetulan Kepada Wajib Pajak dengan tanda terima
12. Proses selesai.

<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b> Paling lama 2 bulan
---

H. Bagan Arus (Flow Chart) :



WALIKOTA SEMARANG

H. SOEMARMO HS.

## BAGIAN KETIGA

### TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD

#### A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD yang diajukan Wajib Pajak.

#### B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

#### C. Pihak Terkait :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Koordinator Kecamatan
6. Pelaksana
7. Wajib Pajak

#### D. Formulir yang digunakan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

#### E. Dokumen yang dihasilkan :

1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pembatalan

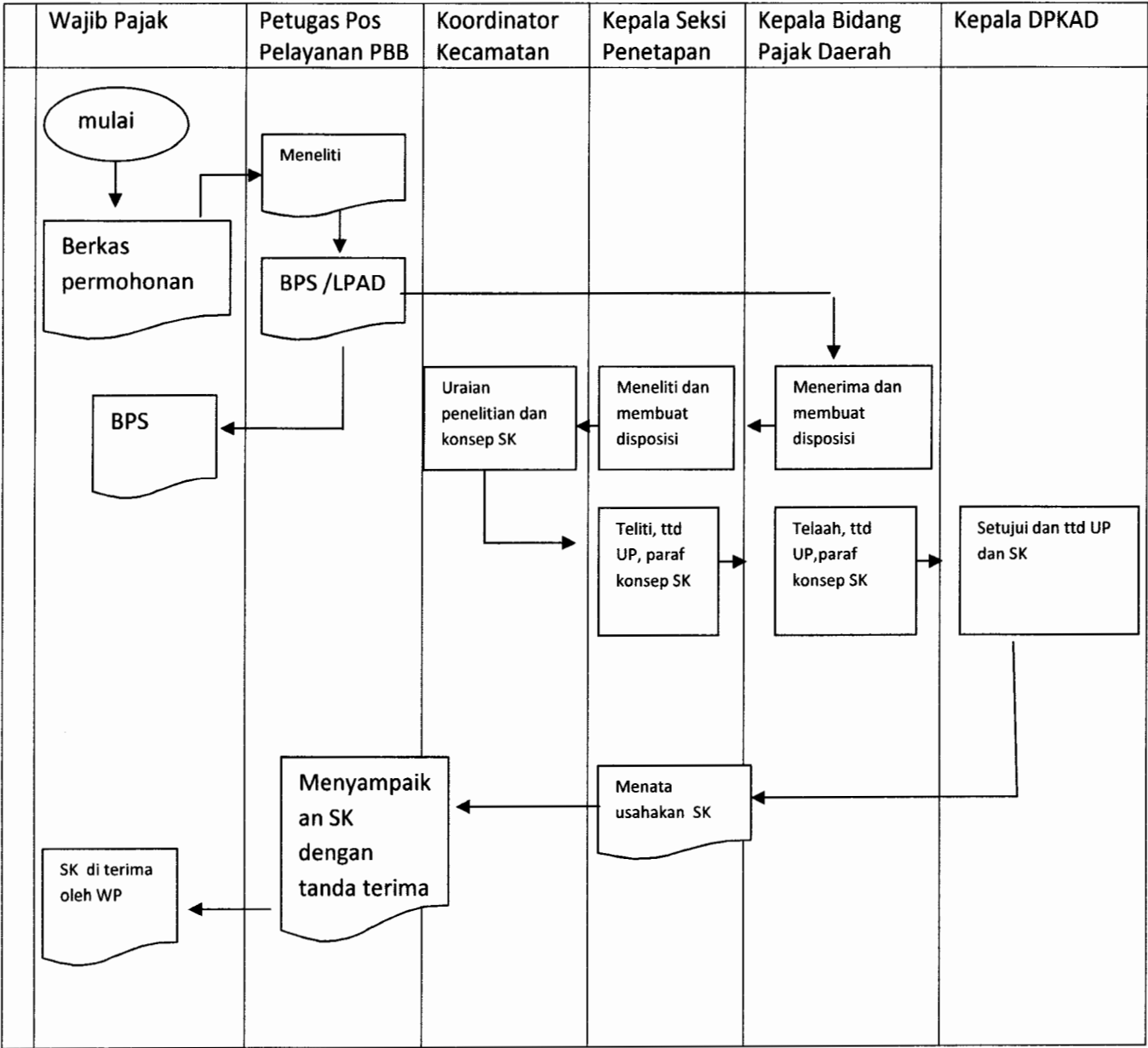


**F. Prosedur Kerja :**

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD secara tertulis ke Koordinator Pos Pelayanan SPPT/SKPD/STPD.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan permohonan ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos Pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas.
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan .
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian dan konsep Surat Keputusan Pembatalan berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, Membuat konsep Surat Keputusan Pembatalan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti konsep Surat Keputusan Pembatalan, menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pembatalan.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pembatalan Kepada Koord. Pos Pelayanan PBB
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Pembatalan Kepada Wajib Pajak.
12. Proses selesai.

<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b> Paling lama 3 bulan
---

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



WALIKOTA SEMARANG

H. SOEMARMO HS.

#### BAGIAN KEEMPAT

#### TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI SPPT/SKPD/STPD

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi SPPT/SKPD/STPD yang diajukan Wajib Pajak.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

C. Pihak Terkait :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Koordinator Kecamatan
6. Pelaksana
7. Wajib Pajak

D. Formulir yang digunakan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

E. Dokumen yang dihasilkan :

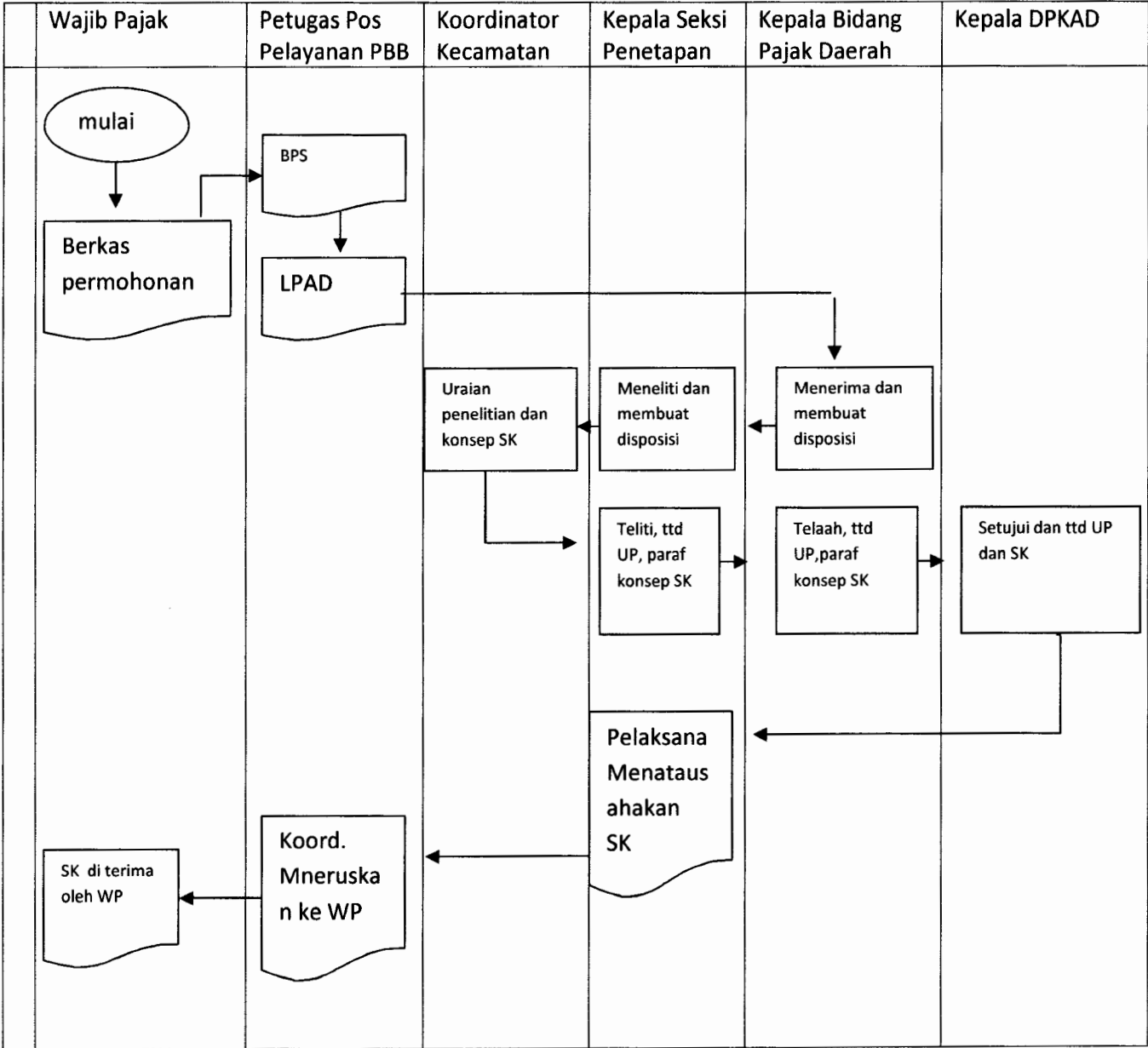
1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi

F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi SPPT/SKPD/STPD secara tertulis ke Koordinator Pos Pelayanan SPPT/SKPD/STPD.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi SPPT/SKPD/STPD kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan permohonan ke Koord. Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak.
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas permohonan
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk melakukan penelitian atas berkas permohonan
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian lapangan/kantor dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, membuat konsep Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti konsep Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi, menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pengurangan atau penghapusan sanksi Kepada Koordinator Pos Pelayanan PBB.
11. Koordinator Pos Pelayan menyampaikan Surat Keputusan Penghapusan Sanksi kepada Wajib Pajak
12. Proses selesai.

<b>Jangka Waktu Penyelesaian :</b> Paling lama 4 bulan
---

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



WALIKOTA SEMARANG

H. SOEMARMO HS.