

**BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA  
SALINAN**



**PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA  
NOMOR 31 TAHUN 2013**

TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA KUASA  
WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna dari pemungutan pajak serta mengoptimalkan pencapaian kinerja dalam pemungutan Pajak Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, maka perlu diatur Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Pajak;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
  - c. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna dari pemungutan pajak serta mengoptimalkan pencapaian kinerja dalam pemungutan Pajak Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, maka perlu diatur Sistem dan Prosedur Pelaksanaan Pemungutan Pajak;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
  4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  7. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
  8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5049);

10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan yang dikecualikan dari Penjualan Secara Lelang dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
14. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia 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);
17. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;

18. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 11 tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 11);
19. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 06 Tahun 2009 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 06);
20. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 04 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Samarinda Tahun 2011 Nomor 04).

#### MEMUTUSKAN:

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

#### BAB 1 KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kota Samarinda yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Kelurahan sesuai kewenangan dan tanggungjawab berdasarkan tupoksi masing-masing.
6. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Peundang-undangan yang berlaku.
7. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik Negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi sosial politik, atau

organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

8. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
9. 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.
10. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
11. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan atau istirahat termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
12. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.
13. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
14. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
15. Pengusaha Restoran adalah orang pribadi atau badan yang bertindak untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya yang menyelenggarakan usaha restoran atau rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya serta jasa boga/katering.
16. Jasa Boga atau Katering adalah penyediaan makanan dan/atau minuman lengkap dengan atau tanpa peralatan dan petugasnya, untuk keperluan tertentu berdasarkan kontrak atau perjanjian tertulis atau tidak tertulis.
17. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan restoran.
18. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggara hiburan.
19. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
20. Tempat Hiburan adalah persil atau bagian persil, baik terbuka maupun tertutup yang digunakan untuk menyelenggarakan hiburan.
21. Penonton atau Pengunjung adalah setiap orang dan / atau masyarakat yang menonton dan / atau menikmati hiburan.
22. Penyelenggara Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan hiburan di tempat hiburan dengan dipungut bayaran.

23. Tanda Masuk adalah semua tanda yang sah sebagai bukti memasuki tempat hiburan.
24. Harga Tanda Masuk yang selanjutnya disebut HTM adalah besarnya nilai uang yang melekat pada setiap tanda masuk.
25. Ijin adalah ijin yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang berwenang.
26. Kegiatan Insidental adalah kegiatan yang bukan kegiatan rutinitas dari pada suatu tempat-tempat kegiatan tertentu.
27. Hiburan Insidental adalah hiburan yang diselenggarakan secara insidental atau tidak tetap dengan menggunakan Tanda Masuk, termasuk penyelenggaraan hiburan dalam acara menjelang pergantian tahun baru.
28. Wajib Pajak Hiburan adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hiburan.
29. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
30. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan atau dinikmati oleh umum.
31. Reklame *Billboard* adalah reklame yang terbuat dari rangka besi atau sejenisnya baik bersinar maupun yang disinari.
32. Reklame *Megatron/Videotron* adalah reklame yang bersifat tetap (tidak dapat dipindahkan) menggunakan layar monitor besar maupun tidak, berupa gambar dan/atau tulisan yang dapat berubah-ubah, terprogram dan menggunakan tenaga listrik, termasuk di dalamnya Videotron dan Elektronik Display.
33. Reklame Papan adalah reklame yang bersifat tetap (tidak dapat dipindahkan), terbuat dari papan kayu, seng, tinsplate, vynil, aluminium, fiber glass, kaca, abut, tembok atau beton, logam atau bahan lain yang sejenis, dipasang pada tempat yang disediakan (berdiri sendiri) atau digantung atau ditempel atau dibuat pada bangunan tembok, dinding, pagar, tiang dan sebagainya baik bersinar, disinari maupun yang tidak bersinar.
34. Reklame Kain adalah reklame yang terbuat dari kain berupa gambar atau dengan tulisan berwarna atau tidak berwarna.
35. Reklame Melekat / Stiker adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara dilekatkan, ditempelkan, dipasang atau digantung pada suatu benda yang bahannya bisa terbuat dari kertas ataupun plastik berupa gambar atau dengan tulisan.
36. Reklame Selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebar, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantung pada suatu benda lain, termasuk didalamnya adalah brosur, leaflet dan

reklame dalam undangan, terbuat dari kertas ataupun sejenisnya berupa gambar ataupun dengan tulisan.

37. Reklame Berjalan adalah Reklame yang ditempatkan ataupun ditempelkan pada suatu benda bergerak yang berupa gambar atau dengan tulisan.
38. Reklame Kendaraan adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada kendaraan atau benda yang dapat bergerak, yang diselenggarakan dengan mempergunakan kendaraan atau dengan cara dibawa / didorong / ditarik oleh orang. Termasuk didalamnya reklame pada gerobak / rompong, kendaraan baik bermotor maupun tidak.
39. Reklame Udara adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada benda-benda atau yang dapat terbang di udara, termasuk menggunakan balon, gas, laser, pesawat atau alat lain yang sejenis dapat berupa gambar atau dengan tulisan.
40. Reklame Apung adalah reklame yang ditempatkan pada benda-benda yang dapat mengapung di atas air berupa gambar atau dengan tulisan.
41. Reklame Film/*Slide* adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise berupa kaca atau film atau bahan-bahan sejenis, sebagai alat untuk diproyeksikan dan / atau dipancarkan pada layar atau benda lain dalam ruangan.
42. Reklame Peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan alat peraga dengan atau tanpa disertai suara.
43. Reklame Suara adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau oleh perantara alat.
44. Reklame Baliho adalah reklame yang terbuat dari papan kayu atau bahan lain dan dipasang pada konstruksi yang tidak permanen dan tujuan materinya mempromosikan suatu event atau kegiatan yang bersifat insidental.
45. Reklame Spanduk dan umbul-umbul adalah reklame yang tujuan materinya promosi ataupun pemberitahuan event dalam jangka pendek atau bersifat insidental dengan menggunakan bahan kain, plastik, atau bahan lain yang sejenis, termasuk di dalamnya bendera, flag chain (rangkaiian bendera), tenda, krey, banner, giant banner dan standing banner.
46. Reklame *Sign Net* adalah reklame jenis papan yang diselenggarakan secara berjajar di lokasi bukan persil dengan jumlah lebih dari satu dan memiliki elevasi rendah.
47. Lokasi Reklame adalah lokasi dimana titik reklame ditempatkan atau ditempelkan.
48. Titik Reklame adalah tempat dan/atau lokasi dimana bidang reklame didirikan atau ditempelkan.
49. Kelas Jalan Reklame adalah klasifikasi jalan menurut tingkat strategis dan komersial untuk penyelenggaraan reklame yang ditetapkan Walikota.

50. Lebar Bidang Reklame adalah ukuran vertikal media/papan reklame.
51. Panjang Bidang Reklame adalah ukuran horisontal media/papan reklame.
52. Tinggi Reklame adalah jarak tegak lurus imajiner antara ambang paling bawah bidang reklame dengan permukaan tanah dimana reklame tersebut berdiri.
53. Materi Reklame adalah naskah, tulisan, gambar, logo, dan warna pendukung yang terdapat dalam bidang reklame.
54. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya Pajak Reklame.
55. Nilai Jual Objek Pajak Reklame yang selanjutnya disingkat NJOPR adalah nilai perolehan harga/biaya pembuatan, biaya pemasangan dan biaya pemeliharaan reklame yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggara reklame yang diperoleh berdasarkan estimasi yang wajar dan dapat dipertanggung jawabkan.
56. Nilai Strategis Penyelenggara Reklame yang selanjutnya disingkat NSPR adalah ukuran / standar nilai yang ditetapkan pada lokasi penyelenggaraan reklame berdasarkan pertimbangan ekonomi dan/atau nilai jual.
57. Nilai Kontrak adalah nilai sewa yang disepakati oleh konsumen / distributor terhadap pihak ketiga selaku penyelenggara reklame dalam jangka waktu tertentu.
58. Penyelenggara Reklame adalah perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
59. Biro Reklame atau Advertising adalah badan yang bergerak dibidang periklanan yang memiliki tenaga teknis sesuai ketentuan yang berlaku.
60. Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan Reklame.
61. Pajak Penerangan Jalan yang selanjutnya disebut PPJ, adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
62. Perusahaan Listrik Negara yang selanjutnya disebut PLN adalah Perusahaan milik Pemerintah yang bergerak dalam bisnis penyediaan listrik.
63. Wajib Pajak Penerangan Jalan adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan tenaga listrik.
64. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam didalam dan atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
65. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam Peraturan Perundang-Undangan dibidang mineral dan batubara.

66. Wajib Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah orang pribadi atau Badan yang mengambil mineral bukan logam dan batuan.
67. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
68. Parkir adalah keadaan kendaraan tidak bergerak atau berhenti yang bersifat sementara.
69. Badan Jalan adalah bagian jalan yang meliputi seluruh jalur lalu lintas dan bahu jalan.
70. Bahu Jalan adalah bagian daerah manfaat jalan berdampingan dengan jalur lalu lintas untuk menampung kendaraan kendaraan yang berhenti, keperluan darurat dan untuk pendukung bagi lapis pondasi bawah, lapis pondasi dan lapis permukaan.
71. Penitipan Kendaraan Bermotor adalah adalah jasa yang menyediakan tempat parkir kendaraan bermotor untuk jangka waktu berupa harian, mingguan atau bulanan.
72. Kendaraan Bermotor adalah kendaraan yang digunakan untuk mengangkut orang dan barang yang beroda dua atau lebih yang dijalankan dengan tenaga mesin.
73. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir.
74. Pajak Air Tanah adalah pajak atas pengambilan dan atau pemanfaatan air tanah.
75. Air Tanah adalah air yang terdapat pada lapisan tanah atau batuan dibawah permukaan tanah.
76. Debit Air adalah pemakaian air berdasarkan tekanan air yang akan dimanfaatkan untuk kegiatan usaha, sedangkan debit air dalam hal ini dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
77. Nilai Perolehan Air adalah Nilai air yang telah diambil dan dikenai pajak air tanah atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
78. Harga Dasar Air adalah harga air per satuan volume yang akan dikenai pajak air tanah atas pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
79. Harga Air Baku adalah harga rata-rata air per satuan volume disuatu wilayah yang besarnya sama dengan nilai investasi untuk mendapatkan air dibagi dengan volume produksinya.
80. Niaga adalah suatu kegiatan pembelian, penjualan, jasa, ekspor dan impor suatu barang termasuk pertambangan, minyak dan gas bumi.
81. Industri adalah kegiatan ekonomi dan jasa yang mengolah bahan mentah, bahan baku, bahan setengah jadi dan/atau barang jadi, keadaan awal/asli

menjadi suatu barang/keadaan dengan nilai yang lebih tinggi penggunaannya termasuk kegiatan rancang bangun, peternakan, perikanan, pertanian, pariwisata dan perekayasaan.

82. Kompensasi Pemulihan adalah biaya yang dipungut untuk upaya pemulihan atas kerusakan lingkungan yang telah maupun akan terjadi akibat pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah.
83. Wajib Pajak Air Tanah adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
84. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan atau perusahaan sarang burung walet.
85. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia fuchliap haga*, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
86. Sarang Burung Walet adalah hasil burung walet yang sebagian besar berasal dari air liur yang berfungsi sebagai tempat untuk bersarang, bertelur, menetas dan membesarkan anak burung walet.
87. Pemanenan Sarang Burung Walet adalah kegiatan pengambilan sarang burung walet dengan metode atau cara yang tidak bertentangan dengan prinsip-prinsip kelestarian.
88. Wajib Pajak Sarang Burung Walet adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pengambilan dan/atau mengusahakan sarang burung walet.
89. 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 sejenisnya, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
90. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atas pelayanan sebagai pembayaran kepada restoran.
91. Sistem Pembayaran Pajak Secara Elektronik (*billing system*) adalah serangkaian proses meliputi kegiatan pendaftaran peserta *billing*, pembuatan *kode billing*, pembayaran berdasarkan *kode billing*, dan rekonsiliasi *billing*, dalam sistem penerimaan daerah.
92. Nomor Identitas Peserta *Billing* yang selanjutnya disebut dengan NIPB adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai identitas peserta sistem pembayaran pajak secara elektronik.
93. *Personal Identification Number* (PIN) atau *Password* adalah nomor identitas wajib pajak sebagai sarana untuk dapat masuk aplikasi pembuatan *Kode Billing* dan melakukan pembayaran pajak secara elektronik.
94. *User ID* adalah nama identitas wajib pajak yang bersama dengan PIN dapat digunakan sebagai sarana untuk dapat masuk ke aplikasi pembuatan *Kode Billing* dan melakukan pembayaran pajak secara elektronik.

95. *Kode Billing* adalah kode identifikasi suatu jenis pembayaran atau setoran pajak yang akan dilakukan wajib pajak.
96. *Rekonsiliasi Billing* adalah kegiatan mencocokkan data *billing* yang telah diterbitkan dengan data *billing* yang telah dibayar.
97. Anjungan Tunai Mandiri disingkat ATM.
98. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
99. Bon penjualan atau bill, faktur atau invoice adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran atas pelayanan penyediaan makanan dan/atau minuman kepada subjek pajak.
100. Perporasi adalah tanda pengesahan dari Dinas atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
101. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
102. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
103. *System Self Assessment* adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak.
104. *System Official Assessment* adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan berdasarkan penetapan Walikota.
105. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Samarinda.
106. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
107. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
108. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas.
109. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak, dan atau bukan objek pajak, dan atau

harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

110. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
111. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
112. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
113. 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.
114. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
115. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
116. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
117. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
118. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
119. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.

120. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
121. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
122. 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.
123. Penyidik adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Balikpapan yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
124. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
125. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
126. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.
127. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Maksud disusun Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak adalah sebagai petunjuk pelaksanaan dalam melakukan pendataan, pemungutan, pembayaran, penyeteroran dan penagihan pajak yang telah diserahkan kewenangan pengelolaannya ke Kota, kecuali Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2), dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB).

- (2) Peraturan ini bertujuan untuk :
- a. Tertatanya proses pengelolaan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku,
  - b. Terwujudnya transparansi, akuntabel, dan responsibilitas pengelolaan pajak daerah,
  - c. Optimalisasi kinerja pelayanan, dan
  - d. Peningkatan pendapatan dari sektor pajak daerah.
- (3) Ruang lingkup Peraturan Walikota ini meliputi :
- a. Tata cara pendaftaran dan pendataan;
  - b. Tata cara penilaian dan pengolahan data;
  - c. Tata cara verifikasi dan penetapan pajak;
  - d. Pengenaan tarif pajak untuk jasa layanan penyangga;
  - e. Penolakan wajib pajak terhadap SKPD, SKPDKB;
  - f. Penutupan objek pajak;
  - g. Media bayar, tata cara pembayaran dan penyetoran pajak;
  - h. Tugas dan wewenang dalam pelaksanaan pemungutan pajak;
  - i. Tata cara penagihan;
  - j. Keberatan, keringanan, pembebasan pajak dan banding;
  - k. Pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
  - l. Tata cara pembukuan, pemeriksaan dan pengawasan;
  - m. Hal-hal lain yang perlu diatur dalam Peraturan Walikota ini.

### BAB III TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

#### Bagian Kesatu Pendaftaran Pajak Dengan Cara *Official Assesment*

#### Pasal 3

- (1) Pendaftaran untuk jenis pajak yang ditetapkan oleh Walikota (*Official Assesment*) adalah kegiatan pencatatan pertama kali bagi perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya dan/atau didaftarkan berdasar penjarangan guna menjadi wajib pajak daerah dengan keterangan lengkap sebagaimana yang dipersyaratkan.

- (2) Jenis pajak yang ditetapkan oleh Walikota sebagaimana ayat (1) adalah :
  - a. Pajak Reklame, dan
  - b. Pajak Air Tanah
- (3) Tahapan kegiatan pendaftaran objek pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak adalah sebagai berikut :
  - a. Mengisi formulir pendaftaran;
  - b. Mengisi formulir SPOPD dan ditandatangani oleh Wajib Pajak;
- (4) Tahapan kegiatan pendaftaran objek pajak berdasarkan penjangkaran oleh Petugas adalah sebagai berikut :
  - a. Petugas menyerahkan formulir pendaftaran dan SPOPD kepada Wajib Pajak;
  - b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir pendaftaran dan SPOPD secara langsung ke Dinas atau melalui petugas pelayanan.
- (5) Setelah Wajib Pajak menyerahkan dokumen pendaftaran dan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau ayat (4), diberikan Nomor Registrasi sebagai bukti pendaftaran setelah terlebih dahulu dilakukan pencatatan dalam Buku Register.
- (6) Seksi Pendaftaran dan Pendataan melakukan pencatatan SPOPD untuk diteruskan ke Seksi Penilaian dan Pengolahan Data.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 30 hari kerja setelah formulir dan SPOPD diambil dan/atau diserahkan, tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak maka Walikota melalui Kepala Dinas atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan menerbitkan Surat Teguran.
- (8) Penerbitan SK Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah, dan/atau Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua  
Pendaftaran Pajak Dengan Cara *Self Assesment*

Pasal 4

- (1) Pendaftaran bagi Wajib Pajak Daerah yang memenuhi perhitungan kewajiban perpajakan sendiri (*Self Assessment*) adalah kegiatan pencatatan pertama kali baik perorangan atau badan yang mendaftarkan dirinya atau badan guna menjadi Wajib Pajak Daerah dengan keterangan lengkap yang dipersyaratkan pada saat pendaftaran dilakukan.

- (2) Jenis pajak yang ditetapkan berdasarkan perhitungan dan pembayaran sendiri sebagaimana ayat (1) adalah :
  - a. Pajak Hotel;
  - b. Pajak Restoran;
  - c. Pajak Hiburan;
  - d. Pajak Penerangan Jalan;
  - e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - f. Pajak Parkir;
  - g. Pajak Sarang Burung Walet.
- (3) Tahapan kegiatan pendaftaran objek pajak yang dilakukan sendiri oleh Wajib Pajak adalah sebagai berikut :
  - a. Mengisi formulir pendaftaran;
  - b. Mengisi SPOPD dan ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (4) Tahapan kegiatan pendaftaran objek pajak berdasarkan penjaringan oleh petugas adalah sebagai berikut :
  - a. Petugas menyerahkan formulir pendaftaran dan SPOPD kepada Wajib Pajak;
  - b. Wajib Pajak mengisi, menandatangani dan menyerahkan formulir pendaftaran dan SPOPD secara langsung ke Dinas Pendapatan Daerah atau melalui petugas pelayanan.
- (5) Setelah Wajib Pajak menyerahkan dokumen pendaftaran dan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan/atau ayat (4) diberikan nomor registrasi sebagai bukti pendaftaran setelah dilakukan pencatatan dalam Buku Register.
- (6) Seksi Pendaftaran dan Pendataan melakukan pencatatan SPOPD untuk diteruskan ke Seksi Penilaian dan Pengolahan Data.
- (7) Apabila dalam jangka waktu 30 hari kerja setelah formulir pendaftaran dan SPOPD diambil dan/atau diserahkan, tidak dikembalikan oleh Wajib Pajak, maka Walikota melalui Kepala Dinas atau Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan menerbitkan Surat Teguran.
- (8) Penerbitan SK Pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah, dan/atau Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak dan menyerahkannya kepada Wajib Pajak.
- (9) Khusus untuk Objek Pajak Restoran yang tidak memenuhi perhitungan kewajiban perpajakan tetap dilakukan pendaftaran namun tidak diterbitkan NPWPD sebagai wajib pajak.

Bagian Ketiga  
Pendataan Pajak Dengan Cara *Official Assesment*

Pasal 5

- (1) Pendataan untuk jenis pajak yang ditetapkan oleh Walikota (*Official Assesment*) adalah kegiatan untuk memperoleh data berkenaan dengan identifikasi Objek Pajak, Penanggung Pajak, dan Dasar Pengenaan Pajaknya.
- (2) Pendataan terhadap Pajak Reklame sebagaimana dimaksud ayat (1) berkenaan dengan :
  - a. Reklame Baru;
  - b. Perpanjangan Reklame Lama;
  - c. Penghentian dan Pembongkaran Reklame;
  - d. Penerbitan dan pengiriman Surat Pemberitahuan Kewajiban Pajak Reklame kepada Penanggung Pajak sebelum masa pajak berakhir.
- (3) Pendataan terhadap Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud ayat (1) berkenaan dengan :
  - a. Volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah setiap bulan;
  - b. Faktor-faktor yang mempengaruhi nilai perolehan air tanah.

Bagian Keempat  
Pendataan Pajak Dengan Cara *Self Assesment*

Pasal 6

- (1) Pendataan untuk jenis pajak yang memenuhi perhitungan kewajiban perpajakan sendiri (*Self Assessment*) adalah kegiatan untuk memperoleh data objek Pajak Daerah secara akurat.
- (2) Pendataan sebagaimana ayat (1) juga akan dilakukan manakala ditemukan adanya keraguan terhadap data yang disampaikan oleh wajib pajak sebagaimana pasal 4.
- (3) Guna verifikasi terhadap data objek pajak daerah, maka pendataan sebagaimana ayat (1) dapat dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
  - a. Membuat daftar wajib pajak daerah yang telah dilakukan pemeriksaan dokumen pendaftarannya, dan ditemukan adanya keraguan terhadap data yang dilaporkan;
  - b. Menerbitkan Surat Tugas untuk Petugas yang akan melakukan verifikasi data wajib pajak daerah;

- c. Menerima hasil verifikasi lapangan atas data wajib pajak daerah dari Petugas yang ditugaskan untuk melakukan pemeriksaan lapangan dengan melampirkan Berita Acara dan bukti hasil pemeriksaan;
- d. Apabila dalam hasil pemeriksaan Wajib Pajak Daerah ditemukan data atau perhitungan yang tidak sesuai dengan laporan, maka akan diterbitkan SKPDKB.
- e. Data Wajib Pajak sebagaimana huruf d menjadi acuan dalam membuat Nota Perhitungan.

Bagian Kelima  
Revisi Data Objek Dan Subjek Pajak

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak dapat melakukan revisi terhadap data yang terdapat dalam Kartu Data manakala terdapat kekeliruan dalam perekamannya.
- (2) Pengajuan revisi data oleh wajib pajak dapat dilakukan dengan mengajukan Surat Permohonan Revisi Objek dan/atau Subjek Pajak dari Wajib Pajak yang ditujukan kepada Kepala Dinas, dilengkapi data pendukungnya.
- (3) Seksi Pendataan dan Pendaftaran atas disposisi Kepala Dinas melakukan pemeriksaan lapangan ulang, dan hasilnya dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Lapangan untuk selanjutnya diberikan kepada seksi Penilaian dan Pendataan.
- (4) Berdasarkan surat permohonan dan Berita Acara Lapangan oleh seksi Penilaian dan Pendataan digunakan sebagai bahan untuk merevisi kartu data.
- (5) Revisi kartu data dikirim ke seksi Verifikasi dan Penetapan untuk dibuatkan nota perhitungan dan SKPD.

BAB IV  
TATA CARA PENILAIAN DAN PENGOLAHAN DATA

Pasal 8

- (1) Seksi Penilaian dan Pengolahan Data menerima, memeriksa hasil pencatatan SPOPD dan SPTPD kemudian membubuhkan paraf, untuk selanjutnya menerbitkan NPWPD dan Kartu Data.
- (2) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan perhitungan perpajakan daerah, dan juga berfungsi sebagai identitas nama, tanggal, bulan dan tahun pajak serta sebagai tanda pengukuhan sebagai Wajib Pajak Daerah.

- (3) Pemberian kartu NPWPD hanya diberikan kepada Wajib Pajak yang memiliki Objek Pajak Daerah.
- (4) Data Subjek dan Objek Pajak yang terekam dalam Kartu Data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai dasar perhitungan untuk menetapkan pajak daerah oleh Seksi Verifikasi dan Penetapan.

#### Pasal 9

- (1) NPWPD yang diterbitkan memuat kodefikasi sebagai berikut :
  - a. Kodefikasi Jenis Pajak;
  - b. Kodefikasi Nomor Pokok;
  - c. Kodefikasi Kecamatan;
  - d. Kodefikasi Kelurahan.
  
- (2) Kodefikasi Jenis Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a adalah :
  1. Pajak Hotel : (01)
  2. Pajak Restoran : (02)
  3. Pajak Hiburan : (03)
  4. Pajak Reklame : (04)
  5. Pajak Penerangan Jalan : (05)
  6. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan : (06)
  7. Pajak Parkir : (07)
  8. Pajak Air Tanah : (08)
  9. Pajak Sarang Burung Walet : (09)
  
- (3) Kodefikasi Nomor Pokok sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b yaitu urutan nomor registrasi
  
- (4) Kodefikasi Kecamatan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf c adalah :
  1. Samarinda Utara : (01)
  2. Sungai Pinang : (02)
  3. Samarinda ilir : (03)
  4. Sambutan : (04)
  5. Samarinda Kota : (05)
  6. Samarinda Ulu : (06)
  7. Sungai Kunjang : (07)
  8. Samarinda Seberang : (08)
  9. Loa Janan Ilir : (09)
  10. Palaran : (10)
  
- (5) Kodefikasi Kelurahan sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d adalah :
  1. Kelurahan Rawa Makmur : ( 01 01 )
  2. Kelurahan Handil Bakti : ( 01 02 )
  3. Kelurahan Bukuan : ( 01 03 )

4. Kelurahan Bantuas	:( 01 04 )
5. Kelurahan Simpang Pasir	:( 01 05 )
6. Kelurahan Sungai Keledang	:( 02 01 )
7. Kelurahan Baqa	:( 02 02 )
8. Kelurahan Masjid	:( 02 03 )
9. Kelurahan Simpang Tiga	:( 03 01 )
10. Kelurahan Tani Aman	:( 03 02 )
11. Kelurahan Sengkotek	:( 03 03 )
12. Kelurahan Harapan Baru	:( 03 04 )
13. Kelurahan Rapak Dalam	:( 03 05 )
14. Kelurahan Bukit Pinang	:( 04 01 )
15. Kelurahan Jawa	:( 04 02 )
16. Kelurahan Air Putih	:( 04 03 )
17. Kelurahan Teluk Lerong Ilir	:( 04 04 )
18. Kelurahan Air Hitam	:( 04 05 )
19. Kelurahan Gunung Kelua	:( 04 06 )
20. Kelurahan Sidodadi	:( 04 07 )
21. Kelurahan Dadi Mulya	:( 04 08 )
22. Kelurahan Karang Mumus	:( 05 01 )
23. Kelurahan Pelabuhan	:( 05 02 )
24. Kelurahan Pasar Pagi	:( 05 03 )
25. Kelurahan Bugis	:( 05 04 )
26. Kelurahan Sungai Pinang Luar	:( 05 05 )
27. Kelurahan Pelita	:( 06 01 )
28. Kelurahan Sidomulyo	:( 06 02 )
29. Kelurahan Sidodamai	:( 06 03 )
30. Kelurahan Sungai Dama	:( 06 04 )
31. Kelurahan Selili	:( 06 05 )
32. Kelurahan Sungai Kapih	:( 07 01 )
33. Kelurahan Sambutan	:( 07 02 )
34. Kelurahan Makroman	:( 07 03 )
35. Kelurahan Sindang Sari	:( 07 04 )
36. Kelurahan Pulau Atas	:( 07 05 )
37. Kelurahan Teluk Lerong Ulu	:( 08 01 )
38. Kelurahan Karang Anyar	:( 08 02 )
39. Kelurahan Karang Asam Ulu	:( 08 03 )
40. Kelurahan Karang Asam Ilir	:( 08 04 )
41. Kelurahan Loa Bakung	:( 08 05 )
42. Kelurahan Loa Buah	:( 08 06 )
43. Kelurahan Loa Bahu	:( 08 07 )
44. Kelurahan Temindung Permai	:( 09 01 )
45. Kelurahan Sungai Pinang Dalam	:( 09 02 )
46. Kelurahan Gunung Lingai	:( 09 03 )
47. Kelurahan Mugirejo	:( 09 04 )
48. Kelurahan Bandara	:( 09 05 )
49. Kelurahan Sungai Siring	:( 10 01 )
50. Kelurahan Tanah Merah	:( 10 02 )

51. Kelurahan Lempake	: ( 10 03 )
52. Kelurahan Sempaja Utara	: ( 10 04 )
53. Kelurahan Sempaja Selatan	: ( 10 05 )

## BAB V TATA CARA VERIFIKASI DAN PENETAPAN

### Bagian Kesatu *Sistem Official Assesment*

#### Pasal 10

- (1) Pengenaan pajak dengan *System Official Assessment* adalah Pajak Reklame, dan Pajak Air Tanah.
- (2) Penetapan besaran pajak yang dipungut dengan sistem sebagaimana dimaksud ayat (1) dapat dilaksanakan setelah dilakukan perhitungan yang didasarkan pada Kartu Data dengan melampirkan SPTPD (A).
- (3) Hasil perhitungan sebagaimana ayat (2) dituangkan dalam Nota Perhitungan Pajak Daerah.
- (4) Berdasarkan Nota Perhitungan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud ayat (3), Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas menetapkan besaran pajak terutang dengan menerbitkan SKPD.
- (5) SKPD yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan atas nama Kepala Dinas.
- (6) Apabila Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan tidak berada ditempat dan atau berhalangan hadir, SKPD yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Seksi Verifikasi dan Penetapan, atau Kepala Seksi Penilaian dan Pengolahan Data, atau Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran atas nama Kepala Dinas.

### Bagian Kedua *Sistem Self Assesment*

#### Pasal 11

- (1) Pengenaan pajak dengan *System Self Assessment* adalah Pajak Hotel, Restoran, Hiburan, Penerangan Jalan, Mineral Bukan Logam dan Batuan, Parkir, Sarang Burung Walet.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam menghitung, memperhitungkan, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang, menggunakan SPTPD (B) yang diisi dengan benar, jelas, lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak

- (3) Dalam hal Wajib Pajak melaporkan SPTPDnya, wajib melampirkan laporan secara rinci pencatatan *omzet* usaha dan atau pajak yang dipungut serta dapat dipertanggung jawabkan dan ditandatangani Wajib Pajak atau yang diberi kuasa oleh pemilik usaha.
- (4) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan tidak dilampiri laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Setiap Wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) melaporkan bukti pemotongan pajak dengan mengisi SPTPD paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setiap bulannya, apabila lewat maka akan diterbitkan Surat Teguran untuk menyampaikan SPTPD, setelah 7 (tujuh) hari kerja disampaikan Surat Teguran tidak dipenuhi, maka pajak akan ditetapkan secara jabatan berdasarkan laporan tertinggi selama 5 (lima) bulan sebelumnya atau dihitung oleh petugas yang ditunjuk.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana pada ayat (5), maka Seksi Penilaian dan Pengolahan Data akan mengeluarkan Surat Teguran yang ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan, untuk melaporkan sebagaimana pada ayat (3).
- (7) Khusus untuk Objek Pajak Parkir, penetapan besaran tarif parkir masing-masing objek yang diberlakukan berdasarkan Surat Keputusan Walikota.
- (8) Surat Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud ayat (7) diusulkan oleh Dinas setelah memperoleh rekomendasi teknis dari Dinas Perhubungan Kota Samarinda atas permohonan masing-masing pengelola parkir.

### Bagian Ketiga Penetapan Secara Jabatan

#### Pasal 12

- (1) Selain tata cara penetapan pajak terutang dengan SKPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 atau dengan SPTPD sebagaimana dimaksud pada Pasal 11, Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dapat menerbitkan SKPDKB secara jabatan, dalam hal ditemukan kesulitan dalam melaksanakan pendataan dan/atau pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan 4, atau data objek pajak dan/atau hasil pemeriksaan lapangan diperoleh petugas pemeriksa bukan atas itikad baik Wajib Pajak yang secara sukarela memberikan data atau keterangan yang diminta.
- (2) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) adalah penetapan besarnya pajak terutang yang dilakukan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Dinas.

- (3) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
- a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan / atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
  - d. Wajib Pajak tidak menggunakan *bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomor urut* dan/atau;
  - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (*bill*) namun tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
  - f. Wajib Pajak melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan Pasal 4.
- (4) Sebelum penetapan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data *omzet* yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan sebagai berikut :
- a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
  - c. berdasarkan data pembanding.
- (6) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, penetapan pajak ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata perolehan, penjualan, dan atau pembayaran.

## Pasal 13

- (1) Khusus untuk pajak air tanah, Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, Nilai Perolehan Air Tanah ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata volume air tanah yang diambil per hari.
- (2) Khusus untuk pajak air tanah, pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi kapasitas pompa yang digunakan Wajib Pajak dengan kondisi kapasitas pompa yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi jenis usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi kapasitas pompa antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (3) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada pada Dinas Bina Marga dan Pengairan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

## Pasal 14

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    - 1) apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    - 2) apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
    - 3) jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
  - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
  - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) se bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.

- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

## BAB VI

### PENGENAAN TARIF PAJAK UNTUK JASA LAYANAN PENYANGGA

#### Pasal 15

- (1) Khusus untuk jasa layanan penyangga atau pendukung yang merupakan satu kesatuan dari jasa layanan hotel, dan dinikmati oleh tamu hotel, maka tarif pajak yang dikenakan adalah tarif pajak hotel.
- (2) Jasa layanan penyangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan dinikmati oleh penerima jasa layanan yang bukan merupakan tamu hotel, maka tarif pajak yang dikenakan adalah tarif pajak hiburan dan/atau restoran sesuai dengan layanan penyangga yang diterima.
- (3) Sedangkan jasa layanan penyangga yang diselenggarakan oleh penyelenggara hiburan, maka tarif pajak yang dikenakan adalah tarif pajak hiburan.

BAB VII  
PENOLAKAN WAJIB PAJAK TERHADAP SURAT KETETAPAN PAJAK

Pasal 16

- (1) Seksi Verifikasi dan Penetapan membuat daftar atas SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT yang ditolak dan/atau tidak mau diterima oleh wajib pajak berdasarkan laporan petugas penyampai untuk diserahkan kepada seksi Penegakan Hukum pada Bidang Penagihan.
- (2) Seksi Penegakan Hukum melakukan upaya pemanggilan kepada wajib pajak yang tidak mau menerima SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT untuk diberikan penjelasan tentang kewajiban Wajib Pajak dan sanksi hukum yang berlaku.
- (3) Membuat Berita Acara dan Pernyataan dari wajib pajak atas hasil pelaksanaan pemanggilan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Upaya yang telah dilaksanakan oleh seksi Penegakan Hukum hasilnya disampaikan kembali kepada Bidang Pendataan dan Penetapan.

BAB VIII  
PENUTUPAN OBJEK PAJAK

Pasal 17

Prosedur penutupan objek pajak dapat dilakukan dengan cara :

- a. Laporan seksi Verifikasi dan Penetapan terhadap SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT yang tidak dapat disampaikan akibat subjek dan objek pajak tidak ditemukan atau sudah berubah objek usaha.
- b. Laporan Bidang Penagihan atas Subjek dan Objek Pajak yang tidak dapat ditemukan pada saat menyampaikan surat teguran dan tagihan atas SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT.
- c. Laporan Wajib Pajak atas penutupan objek pajak.
- d. Berdasarkan laporan sebagaimana ayat (1, 2, dan 3), Seksi Pendaftaran dan Pendataan melakukan peninjauan lapangan, dan menuangkan hasil peninjauan lapangan tersebut dalam Berita Acara Peninjauan Lapangan tentang Penutupan Objek Pajak.
- e. Berita Acara Peninjauan Lapangan tentang Penutupan Objek Pajak diserahkan pada seksi Pendataan dan Pendaftaran, untuk selanjutnya dibuatkan Daftar Penutupan Objek Pajak.
- f. Daftar Penutupan Objek Pajak sebagaimana tersebut pada ayat (5) disampaikan pada Bidang Dana Perimbangan dan Pembukuan.

BAB IX  
MEDIA BAYAR, TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK

Bagian Kesatu  
Media Bayar *Sistem Official Assesment*

Pasal 18

Pembayaran Pajak Air Tanah dan Pajak Reklame dapat dilakukan setelah diterbitkannya ketetapan besaran pajak terutang dengan menggunakan media SKPD.

Bagian Kedua  
Media Bayar *Sistem Self Assesment*

Pasal 19

- (1) Pembayaran pajak sebagaimana Pasal 4 dapat dilakukan setelah Wajib Pajak wajib mengisi dan menyampaikan perhitungan *omzet* serta menuangkannya dengan media SPTPD.
- (2) Media SPTPD disampaikan setiap bulan dilengkapi dengan lampiran pemotongan pajak pada Bidang Pendataan dan Penetapan, Seksi Pendaftaran dan Pendataan melalui petugas pelayanan.
- (3) Seksi Penilaian dan Pengolahan Data melakukan perekaman ke dalam kartu data atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
- (4) Selain media SPTPD, besaran pajak sebagaimana Pasal 4 yang terutang dapat ditetapkan dengan media SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (5) Penerbitan SKPDKB dan/atau SKPDKBT dapat dilakukan sebagaimana Pasal 14 ayat (1) huruf a dan b.
- (6) Khusus wajib pajak Restoran (pengusaha jasa boga /catering) dan wajib pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan selama potensi masih ada, wajib menyampaikan SPTPD nya setiap bulan sebagaimana pasal 11 ayat (5), meskipun tidak ada transaksi/kegiatan jual beli untuk diterbitkan SKPDN.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Pembayaran

Pasal 20

- (1) Pembayaran pajak dapat menggunakan SKPD, SPTPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Surat Keputusan Banding yang telah diterbitkan.

- (2) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan ke Kas Daerah melalui Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota, paling lambat 30 (tiga puluh) hari atau 1 (satu) bulan setelah saat terutangnya pajak yang tercantum pada format sebagaimana ayat (1).
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) Sebagai bukti telah lunas pembayaran pajak terutang, Wajib Pajak memperoleh SSPD atau dokumen sah lainnya yang telah divalidasi oleh pihak Bank.
- (5) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan akan dilakukan penagihan dengan menggunakan media STPD.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pembayaran Pajak Atas Penyelenggaraan Hiburan

Pasal 21

Guna menjamin keamanan dan kepastian Wajib Pajak dalam memenuhi kewajiban pajaknya, maka untuk penyelenggara Pajak Hiburan yang menggunakan HTM (Harga Tanda Masuk) diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Setiap penyelenggara hiburan diwajibkan memperhitungkan, melaporkan dan membayar Pajak Hiburan di muka dengan menggunakan media SPTPD sebelum tanda masuk disahkan/dilegalisasi oleh Dinas Pendapatan Daerah.
- b. Kewajiban memperhitungkan, melaporkan dan membayar Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling lambat dilakukan 3 (tiga) hari sebelum waktu penyelenggaraan hiburan.
- c. Besarnya pembayaran Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya 50% (lima puluh persen) dari jumlah pengenaan pajak terhadap harga tanda masuk yang akan diperforasi/dilegalisasi.
- d. Perhitungan jumlah HTM yang terjual dilaporkan paling lambat 3 (tiga) hari setelah waktu penyelenggaraan, dan apabila perhitungan melebihi atau kurang dari 50% maka akan diterbitkan SKPDKB atau SKPDLB.
- e. Apabila ditemukan penjualan HTM tidak berperforasi atau melebihi jumlah HTM yang dilaporkan akan diterbitkan SKPDKBT dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- f. Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dikenakan, jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

- g. Yang dimaksudkan melaporkan sendiri pada ayat (6) adalah Wajib Pajak melaporkan secara tertulis penambahan HTM 2 (dua) jam sebelum pertunjukan dimulai ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah.
- h. Untuk Pajak Hiburan (kategori pertandingan olahraga) jumlah pengenaan pajaknya dilaporkan setelah pertandingan olahraga selesai.

#### Pasal 22

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

#### Bagian Kelima

Tata Cara Pembayaran Pajak Restoran Atas Pengadaan Makanan dan Minuman  
oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pribadi dan atau Badan

#### Pasal 23

Untuk pelayanan atas penyediaan makanan dan minuman pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pribadi dan atau Badan pengenaan Pajak Restoran diatur dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) penerima pelayanan atas penyediaan makanan dan minuman untuk melaporkan kegiatan pengadaan makanan dan minuman yang telah dilaksanakannya dengan menggunakan media Surat Pemberitahuan Pengadaan Makanan dan Minuman yang ditandatangani oleh Pejabat yang berwenang dilampiri dengan foto copy Nota Pesanan Makanan dan Minuman ke Dinas Pendapatan Daerah dan ditembuskan kepada penyedia jasa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penyelenggaraan kegiatan.
- b. Pengguna penyedia jasa makanan dan minuman baik Pribadi atau Badan untuk melaporkan kegiatan pengadaan makanan dan minuman yang telah dilaksanakannya dengan menggunakan media Surat Pemberitahuan Pengadaan Makanan dan Minuman yang ditandatangani oleh yang bersangkutan atau yang berwenang dilampiri dengan foto copy Nota Pesanan Makanan dan Minuman ke Dinas Pendapatan Daerah dan ditembuskan kepada penyedia jasa paling lambat 7 (tujuh) hari setelah penyelenggaraan kegiatan.
- c. Apabila penyedia jasa makanan dan minuman, dan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) sebagaimana ayat (1) dan (2) tidak melaporkan data atau melaporkan data yang tidak sebenarnya, maka akan diterbitkan SKPDKB.

Bagian Keenam  
Pembayaran Dengan *Billing System*

Pasal 24

- (1) Pembayaran pajak secara elektronik (*billing system*) diperuntukkan bagi :
  - a. Wajib Pajak orang pribadi atau wajib pajak badan yang terdaftar pada Dinas;
  - b. Pemenuhan kewajiban perpajakan yang dibayar atas nama dan NPWPD wajib pajak sendiri;
- (2) Pembayaran pajak secara elektronik (*billing system*) dapat dilakukan melalui :
  - a. *Teller (over the counter)*;
  - b. Anjungan Tunai Mandiri atau ATM;
  - c. *Internet Banking*;
  - d. *Phone Banking*;
  - e. *Cash Management Service (CMS)*;
  - f. dan fasilitas perbankan elektronik lainnya.

pada layanan perbankan yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota.
- (3) Pembayaran pajak dianggap sah apabila jumlah uang dalam rekening wajib pajak telah berhasil didebet dan dipindahkan ke rekening penerimaan pajak pada Tempat Pembayaran Elektronik di Bank yang ditunjuk Pemerintah Kota Samarinda.
- (4) Bukti pembayaran pajak yang diterbitkan atas transaksi sebagaimana ayat (2) berupa bukti pembayaran yang sah dikeluarkan oleh Bank.

Bagian Ketujuh  
Tata Cara Pembayaran Pajak Dengan *Billing System*

Pasal 25

Tata cara pembayaran pajak dengan *Billing System* diatur sebagai berikut :

1. PENDAFTARAN
  - a. Masuk ke situs yang telah ditetapkan oleh Dinas;
  - b. Klik data baru;
  - c. Masukkan NPWPD, alamat email, dan user yang diinginkan.
2. AKTIFKAN AKUN
  - a. Cek email wajib pajak;
  - b. Klik link untuk mengaktifkan akun;
  - c. Setelah akun aktif, lakukan pembayaran pajak dengan tahapan

- d. Lakukan login di situs yang telah ditetapkan;
- e. Input pembayaran atas jenis pajak yang akan dilakukan;
- f. Terbitkan Kode *Billing*;
- g. Cetak Kode *Billing*;
- h. Pembayaran.

Bagian Kedelapan  
Pembayaran Angsuran

Pasal 26

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah, disertai rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak dengan alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. Permohonan pembayaran secara angsuran yang disetujui Walikota melalui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran, setelah terlebih dahulu dibuatkan telaahan dari Bidang Penagihan;
  - d. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 12 (Dua belas) kali angsuran dalam waktu 12 (Dua belas) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan Angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Walikota, berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
  - e. Alasan Wajib Pajak yang dapat diterima sebagaimana dimaksud huruf d adalah apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
    - 1) Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
    - 2) Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;

- 3) Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
  - 4) Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - 5) Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui CSR dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put CSR* yang telah diberikan.
  - 6) Berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat mempengaruhi atau kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
- f. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
- 1) perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
  - 2) jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  - 3) pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
  - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
  - 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- h. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;

#### Bagian Kesembilan Penundaan Pembayaran

##### Pasal 27

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas, atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan penundaan pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan Daerah disertai rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak dengan alasan yang jelas dengan melampirkan foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Walikota melalui Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
- c. Permohonan penundaan pembayaran yang disetujui Walikota melalui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan Penundaan Pembayaran, setelah terlebih dahulu dibuatkan telaahan dari Bidang Penagihan;
- d. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 3 (tiga) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah atas nama Walikota berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- e. Alasan wajib pajak yang dapat diterima sebagaimana dimaksud huruf d adalah apabila memenuhi kriteria sebagai berikut :
  - 1) Wajib Pajak/ Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
  - 2) Wajib Pajak/ Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - 3) Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
  - 4) Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - 5) Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui CSR dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put* CSR yang telah diberikan.
  - 6) Berdasarkan hasil pemeriksaan ditemukan adanya kekurangan pembayaran pajak atau dengan telah diterbitkannya SKPDKB sehingga dapat mempengaruhi atau kelancaran aktivitas usaha yang dimilikinya.
- f. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
  - 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;

- 2) besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
  - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- g. Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan penundaan pembayaran, tidak dapat mengajukan permohonan angsuran pembayaran untuk Surat Ketetapan Pajak yang sama.

Bagian Kesepuluh  
Tanggung Jawab Pengenaan Pajak

Pasal 28

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

Bagian Kesebelas  
Tempat Pembayaran

Pasal 29

- (1) Pembayaran pajak terutang dapat dilakukan di loket-loket Bank yang telah ditunjuk oleh Pemerintah Kota Samarinda.
- (2) Selain menggunakan fasilitas loket Bank sebagaimana pada ayat (1), pembayaran pajak dapat dilakukan via layanan jasa perbankan lainnya yang dimiliki oleh Bank sebagaimana ayat (1).

BAB X

TUGAS DAN WEWENANG DALAM PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 30

- (1) Dalam rangka efektifitas dan sinergitas pelaksanaan pemungutan pajak, maka perlu adanya koordinasi antara Dinas dengan SKPD Teknis sesuai dengan tugas dan kewenangannya.
- (2) SKPD Teknis yang dimaksud pada ayat (1) adalah Dinas Bina Marga dan Pengairan, Pertambangan dan Energi, Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dan Dinas Perhubungan.

Pasal 31

Tugas dan tanggung jawab Dinas Bina Marga dan Pengairan dalam pemungutan pajak adalah :

- a. Melaksanakan studi kelayakan terhadap objek pajak air bawah tanah, selanjutnya merekomendasikan ke Dinas Pendapatan Daerah;
- b. Menerima copy laporan dari Dinas Pendapatan Daerah mengenai volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air bawah tanah yang disampaikan oleh wajib pajak;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap volume pengambilan dan/atau pemanfaatan air bawah tanah yang disampaikan wajib pajak secara terkoordinasi.
- d. Melakukan tugas-tugas lain guna mendukung optimalisasi perolehan pajak daerah.

Pasal 32

Tugas dan tanggung jawab Dinas Pertambangan dan Energi dalam pemungutan pajak adalah :

- a. Melaksanakan studi kelayakan terhadap objek pajak mineral bukan logam dan batuan, dan pajak penerangan jalan non PLN selanjutnya merekomendasikan ke Dinas Pendapatan Daerah;
- b. Menerima copy laporan dari Dinas Pendapatan Daerah mengenai volume pengambilan dan/atau pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan, dan penggunaan dan/atau penjualan tenaga listrik non PLN yang disampaikan oleh wajib pajak;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap volume pengambilan dan/atau pemanfaatan mineral bukan logam dan batuan, dan pemanfaatan dan/atau penjualan tenaga listrik non PLN yang disampaikan wajib pajak secara terkoordinasi.
- d. Melakukan tugas-tugas lain guna mendukung optimalisasi perolehan pajak daerah.

### Pasal 33

Tugas dan tanggung jawab Dinas Pertanian, Perkebunan dan Kehutanan dalam pemungutan pajak adalah :

- a. Melaksanakan studi kelayakan terhadap objek pajak sarang burung walet, selanjutnya merekomendasikan ke Dinas Pendapatan Daerah;
- b. Menerima copy laporan dari Dinas Pendapatan Daerah mengenai penjualan sarang burung walet yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- c. Melakukan verifikasi terhadap persyaratan pemberian atau penerbitan Surat Angkutan Tumbuhan dan Satwa Liar Dalam Negeri (SATS-DN) khususnya terhadap Sarang Burung Walet agar Wajib Pajak memperlihatkan Bukti Lunas Pembayaran Pajak dari Dinas Pendapatan Daerah Kota Samarinda;
- d. Melakukan tugas-tugas lain guna mendukung optimalisasi perolehan pajak daerah.

### Pasal 34

Tugas dan tanggung jawab Dinas Perhubungan dalam pemungutan pajak adalah :

- a. Melaksanakan studi kelayakan terhadap objek pajak parkir, selanjutnya merekomendasikan ke Dinas Pendapatan Daerah;
- b. Menerima copy laporan dari Dinas Pendapatan Daerah mengenai omzet usaha parkir yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- c. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap operasional layanan parkir oleh Wajib Pajak secara terkoordinasi dengan Instansi terkait.
- d. Melakukan tugas-tugas lain guna mendukung optimalisasi perolehan pajak daerah.

BAB XI  
TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 35

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas menetapkan besaran pajak terutang dengan menerbitkan STPD, jika :
  - a. Pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) STPD yang diterbitkan sebagaimana ayat (1) ditandatangani oleh Kepala Bidang Penagihan atas nama Kepala Dinas.
- (3) Apabila Kepala Bidang Penagihan tidak berada ditempat dan atau berhalangan hadir STPD yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Seksi Penagihan, atau Kepala Seksi Pertimbangan dan Keberatan, atau Kepala Seksi Penegakan Hukum atas nama Kepala Dinas.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (5) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 36

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

Pasal 37

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang sebagaimana pasal 35 diatur sebagai berikut :
  - a. Penerbitan dan penyampaian STPD kepada Wajib Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari kerja setelah diterbitkan STPD;
  - b. Apabila wajib pajak tidak mengindahkan STPD yang diterbitkan sebagaimana pada huruf a maka diterbitkan Surat Panggilan untuk dilakukan Penegakan Hukum sesuai ketentuan yang berlaku.

- c. Apabila wajib pajak tidak memenuhi ketentuan yang berlaku sebagai mana pada huruf b maka diterbitkan Surat Paksa dan pemberitahuan Surat Paksa tersebut disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari kerja;
  - d. Apabila wajib pajak tidak memenuhi ketentuan yang berlaku sebagai mana pada huruf c maka akan diterbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, dan pelaksanaan penyitaan tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
  - e. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, apabila :
    - 1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
    - 2) Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
    - 3) Ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
  - f. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari kerja memohonkan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa setelah pelaksanaan penyitaan melalui di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN);
  - g. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas menerbitkan Surat Kesempatan Terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak, dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf d sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f;
  - h. Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari kerja setelah pengumuman lelang;
  - i. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c sampai dengan i diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

- (4) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (5) Surat atau Dokumen pendukung terkait sebagaimana pada ayat (1) huruf a hingga huruf h ditandatangani oleh Kepala Bidang Penagihan atas nama Kepala Dinas.
- (6) Apabila Kepala Bidang Penagihan tidak berada ditempat dan atau berhalangan hadir maka diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Seksi Penagihan, atau Kepala Seksi Pertimbangan dan Keberatan, atau Kepala Seksi Penegakan Hukum atas nama Kepala Dinas.

### Pasal 38

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

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

## BAB XII

### KEBERATAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK DAN BANDING

#### Bagian Kesatu Keberatan

### Pasal 39

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas atas suatu SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN serta pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## Pasal 40

- (1) Dalam Penyelesaian keberatan sebagaimana Pasal 39, sesuai kewenangannya Walikota dapat meminta pertimbangan Kepala Dinas.
- (2) Kewenangan dalam penyelesaian keberatan sebagaimana Pasal 39 mengacu pada batasan sebagai berikut :
  - a. Kewenangan Walikota untuk penetapan sebesar Rp. 20.000.000,- keatas
  - b. Kewenangan Kepala Dinas untuk penetapan hingga Rp. 20.000.000,-
- (3) Hasil keputusan keberatan sebagaimana ayat (2) huruf a dituangkan dalam Surat Keputusan Walikota.
- (4) Hasil keputusan keberatan sebagaimana ayat (2) huruf b dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas.

## Pasal 41

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

- a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
- b. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas Ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- c. Surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa.
- d. Surat permohonan keberatan diajukan untuk satu Surat Ketetapan Pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopinya;
- e. Permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.
- f. Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

## Pasal 42

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 point e,

Walikota melalui Kepala Dinas dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

#### Pasal 43

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai ketentuan :

- a. Wajib pajak harus membayar sebesar 50% dari SKPD setelah proses STPD melalui seksi penagihan.
- b. Wajib pajak harus membayar sebesar pokok dari SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN setelah proses STPD melalui seksi penagihan.
- c. Wajib pajak mengajukan permohonan keberatan atas penetapan pajak SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN dengan melampirkan bukti pembayaran sebagaimana ayat (1) dan (2).

#### Pasal 44

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Walikota atau Kepala Dinas atas nama Walikota harus memberikan Keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Penerimaan atau Penolakan Permohonan Keberatan.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Walikota atau Kepala Dinas atas nama Walikota tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

#### Pasal 45

Dalam hal Surat Permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :

- a. Walikota dapat memerintahkan Kepala Dinas untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- b. Terhadap Surat Keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Walikota dapat berkoordinasi dengan Kepala Dinas untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak.

## Pasal 46

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45, Kepala Dinas membuat telaahan dinas yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan Telaahan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Dinas dan/atau Kepala Bagian Hukum dan ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

## Pasal 47

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

Bagian Kedua  
Pengurangan, Keringanan, Pembebasan Pajak

## Pasal 48

- (1) Dalam pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak, Walikota sesuai kewenangannya dapat meminta pertimbangan Kepala Dinas.
- (2) Kewenangan dalam pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak sebagaimana ayat (1) mengacu pada batasan sebagai berikut :
  - a. Kewenangan Walikota untuk ketetapan sebesar Rp. 20.000.000,- keatas
  - b. Kewenangan Kepala Dinas untuk ketetapan hingga Rp. 20.000.000,-
- (3) Hasil keputusan pemberian sebagaimana ayat (2) huruf a dituangkan dalam Surat Keputusan Walikota.
- (4) Hasil keputusan pemberian sebagaimana ayat (2) huruf b dituangkan dalam Surat Keputusan Kepala Dinas.

## Pasal 49

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak sebagaimana pada Pasal 48.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotocopy Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Dinas melakukan penelitian melalui Bidang Penagihan pada seksi pertimbangan dan keberatan mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

## Pasal 50

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), dapat diberikan pengurangan Pajak untuk setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.
- (2) Permohonan dan pemberian pengurangan sebagaimana dimaksud ayat (1) berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (2) antara lain :
  - a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
  - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - c. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
  - d. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - e. Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui CSR dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put* CSR yang telah diberikan.
  - f. Wajib Pajak/Penanggung Pajak Kegiatan sosial yang melibatkan sponsor;

## Pasal 51

- (1) Permohonan keringanan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 ayat (2), dapat diberikan berupa angsuran pembayaran pajak terutang atau

penundaan pembayaran pajak terutang sebanyak 5 (lima) kali selama 5 (lima) bulan.

- (2) Pemberian keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.
- (3) Keadaan tertentu sebagaimana dimaksud ayat (2) antara lain :
  - a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia namun meninggalkan harta warisan dan mempunyai ahli waris;
  - b. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tertimpa musibah yang mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - c. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya paling lama 6 (enam) bulan dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
  - d. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang, namun tidak mempengaruhi aktivitas usaha yang dimilikinya;
  - e. Wajib Pajak berpartisipasi guna mendukung program pemerintah melalui CSR dan diperkuat dengan dokumen fisik sebagai *out-put* CSR yang telah diberikan.
  - f. Wajib Pajak/Penanggung Pajak Kegiatan sosial yang melibatkan sponsor;
  - g. Wajib Pajak/Penanggung Pajak berada di luar negeri;
  - h. Wajib Pajak/Penanggung Pajak tengah melakukan renovasi atau pengembangan usaha;

### Bagian Ketiga Banding

#### Pasal 52

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan Surat Keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

## Pasal 53

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) Surat Banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari Daftar Sengketa dengan :
  - 1) Penetapan Ketua dalam Surat Pernyataan Pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
  - 2) Putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam Surat Pernyataan Pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

## Pasal 54

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52, dalam hal banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.

## BAB XIII

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

## Pasal 55

- (1) Walikota melalui Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPD, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - a. Permohonan diajukan kepada Walikota melalui Kepala Dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - b. Terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan / atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
  - c. Apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan

dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;

- d. Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak;
- e. Pembetulan sebagaimana huruf c diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan atas nama Kepala Dinas.
- f. Apabila Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan tidak berada ditempat dan atau berhalangan hadir dokumen sebagaimana huruf c yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Seksi Verifikasi dan Penetapan, atau Kepala Seksi Penilaian dan Pengolahan Data, atau Kepala Seksi Pendataan dan Pendaftaran atas nama Kepala Dinas.
- g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- i. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan, dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
- k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- l. Surat Keputusan sebagaimana huruf k diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Bidang penagihan atas nama Kepala Dinas.
- m. Apabila Kepala Bidang Penagihan tidak berada ditempat dan atau berhalangan hadir Surat Keputusan sebagaimana huruf k yang diterbitkan ditandatangani oleh Kepala Seksi pertimbangan dan keberatan, atau Kepala Seksi penagihan, atau Kepala Seksi penegakan hukum atas nama Kepala Dinas.

#### Pasal 56

- (1) Walikota karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap :

- a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. Terhadap permohonan yang ditolak atau diterima, maka Walikota melalui Kepala Dinas menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi atau pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi bunga atau denda;
  - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf c;
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
    - 1) surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
    - 2) surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, Walikota melalui Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Walikota atau Kepala Dinas.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Walikota atau Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi dengan Bidang Teknis terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Walikota atau Kepala Dinas menetapkan persetujuan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dengan menerbitkan Surat Keputusan.

#### BAB XIV TATA CARA PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

##### Bagian Kesatu Pembukuan

##### Pasal 57

- (1) Laporan penerimaan seluruh jenis pajak, tunggakan dan piutang seluruh jenis pajak dilakukan oleh Bidang Dana Perimbangan dan Pembukuan.
- (2) Seksi Pelaporan dan Pembukuan pada bidang sebagaimana ayat (1) melakukan kegiatan pembukuan pajak daerah antara lain :
  - a. mencatat seluruh jenis pajak sebagaimana dokumen SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD.
  - b. mencatat realisasi penerimaan pajak daerah dengan mengacu pada SSPD atau dokumen yang sah diterbitkan oleh Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota.
  - c. membuat laporan penerimaan pajak secara komprehensif, baik periodik dan insidentil.
- (3) Pencatatan terhadap seluruh penetapan tunggakan dan piutang pajak, meliputi :
  - a. Tunggakan pajak adalah ketetapan pajak pada tahun berjalan berupa SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD yang belum dibayar.
  - b. Piutang pajak adalah ketetapan pajak pada tahun yang lampau berupa SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, dan STPD yang belum dibayar.

- c. Membuat daftar tunggakan pajak secara berkala sesuai masa pajak yang telah ditetapkan dalam tahun berjalan sebagaimana pada huruf a.
- d. Membuat daftar piutang pajak setiap awal tahun setelah tahun pajak sebagaimana huruf b.

(4) Pelaporan

- a. Seksi pelaporan dan pembukuan membuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis pajak.
- b. Seksi pelaporan dan pembukuan membuat daftar tunggakan per WP atas dasar buku WP yang telah dijumlah dari kolom penetapan dan penyeterannya.
- c. Seksi pelaporan dan pembukuan membuat buku kendali.
- d. Seksi pelaporan dan pembukuan melakukan pencatatan seluruh transaksi pajak daerah dan kondisi benda berharga.
- e. Seksi pelaporan dan pembukuan melakukan penyusunan laporan benda berharga.
- f. Seksi pelaporan dan pembukuan membuat lap. Realisasi penerimaan pajak daerah.
- g. Seksi pelaporan dan pembukuan menyampaikan lap. Realisasi penerimaan PAD.

Bagian Kedua  
Pengawasan

Pasal 58

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pemungutan pajak, Wajib Pajak tetap berkewajiban melaporkan kepada Dinas Pendapatan Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari kerja apabila akan menyelenggarakan kegiatan insidentil di lokasi tempat usaha tetapnya (hotel, restoran, hiburan).
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas berwenang menempatkan Petugas Pengawas yang ditunjuk berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas atas nama Walikota, dan dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (*equipment*) baik sistem manual dan/atau sistem *on line* (*komputerisasi*) di lokasi tempat usaha tetap wajib pajak.
- (3) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Kota atau pihak yang bekerjasama dengan Pemerintah Kota melalui sistem jaringan informasi secara *on line* bilamana fasilitasnya sudah tersedia.

## Pasal 59

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Kota dan/atau pihak yang bekerjasama dengan Pemerintah Kota;
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (*equipment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data *omzet* penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atas nama Walikota, maka Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.
- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan *on-line* telepon oleh Wajib Pajak.
- (6) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, petugas Pemeriksa Pajak Dinas melaksanakan penghitungan kembali atas pajak terutang yang disetor tertinggi dalam 5 (lima) bulan terakhir masa pajak berjalan, ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang telah disetor terakhir.

BAB XII  
KETENTUAN PERALIHAN

## Pasal 60

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2011 tentang Penetapan Tarif dan Pelaksanaan Pungutan Pajak Sarang Burung Walet dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

BAB XIII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 61

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan  
Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda  
pada tanggal 24 September 2013  
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

H. SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda  
pada tanggal 24 September 2013  
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

H. ZULFAKAR NOOR

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2013 NOMOR 31.

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

ttd

**SUPARMI, SH, MH.**  
Nip. 196905121989032009