



PROVINSI JAWA BARAT

**PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR 5 TAHUN 2015**

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN
PENETAPAN WALIKOTA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 23 ayat (5), Pasal 39 ayat (4), Pasal 46 ayat (6), Pasal 48 ayat (3), Pasal 64 ayat (3), Pasal 67 ayat (1) dan (2)), Pasal 67 ayat (1) dan (2), Pasal 69 ayat (4), Pasal 75 ayat (3), Pasal 76 ayat (7), Pasal 79 ayat (2), Pasal 80 ayat (2) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota;
 - b. bahwa dalam rangka menyesuaikan dengan perkembangan peraturan perundang-undangan dan untuk memberikan kepastian hukum bagi masyarakat, Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Walikota perlu diatur dalam satu Peraturan Walikota;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Walikota;

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Perubahan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 192, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Cimahi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4116);

4. Undang-Undang 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 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 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 Nomor 28 Tahun 2009 tentang pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
9. Peraturan Pemerintah 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);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
12. Peraturan Pemerintah 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
14. Peraturan Pemerintah 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);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Intensif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusun Laporan Pertanggung Jawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
19. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 86 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 89 Seri D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 8 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 115 Seri D);

21. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2010 Nomor 111 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 7 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 162);
22. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 122 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Nomor 175);
23. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 158);
24. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 18 Tahun 2014 tentang Izin Penyelenggaraan Reklame (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2014 Nomor 187);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Cimahi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Cimahi.
3. Walikota adalah Walikota Cimahi.
4. Dinas Pendapatan, yang selanjutnya disebut Dinas, adalah Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
5. Kepala Dinas Pendapatan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
6. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, yang selanjutnya disingkat KPPT, adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Cimahi.
7. Bendahara Umum Daerah adalah Bendahara Umum Daerah Kota Cimahi.
8. Bagian Keuangan adalah Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Cimahi.
9. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai pada Dinas yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
10. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah pajak daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Walikota.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
12. 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.
13. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang bertanggung jawab atas Pembayaran Pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

14. 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) Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma kongsi Koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
15. Tempat Pelayanan Pajak Terpadu, yang selanjutnya disingkat TPPT, adalah tempat yang disediakan oleh Dinas untuk memberikan pelayanan perpajakan kepada Wajib Pajak.
16. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan Reklame.
17. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersil memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, badan atau orang yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
18. Nilai Sewa Reklame, yang selanjutnya disingkat NSR, adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar pengenaan Pajak Reklame.
19. Kawasan Reklame adalah wilayah dengan batasan-batasan tertentu sesuai dengan pemanfaatan wilayah tersebut yang dapat dipergunakan untuk pemasangan Reklame.
20. Kelas Jalan Reklame adalah klasifikasi jalan menurut tingkat strategis dan komersial untuk penyelenggaraan reklame.
21. Sudut Pandang Reklame adalah arah hadap Reklame yang dilihat dari jumlah persimpangan dan arah jalan.
22. Ketinggian Reklame adalah jarak tegak lurus penyelenggaraan reklame yang diukur mulai dari permukaan tanah sampai ambang paling atas bidang reklame.
23. Pajak Air Tanah adalah Pajak atas pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah.
24. Air Tanah adalah air yang terdapat dalam lapisan tanah atau batuan di bawah permukaan tanah.
25. Meter Air adalah alat ukur pengambilan Air Tanah.
26. Nilai Perolehan Air Tanah, yang selanjutnya disingkat NPA, adalah nilai Air Tanah yang telah diambil dan dikenai Pajak yang besarnya sama dengan volume air yang diambil dikalikan dengan Harga Dasar Air.

27. Harga Dasar Air, yang selanjutnya disingkat HDA, adalah harga air tanah per satuan volume yang akan dikenai Pajak Air Tanah.
28. Faktor Nilai Air Tanah, yang selanjutnya disingkat FNA, adalah suatu bobot nilai dari Komponen Sumber Daya Alam Air Tanah dan Komponen Kompensasi Pemulihan, besarnya ditentukan berdasarkan subyek kelompok pengguna Air Tanah serta volume pengambilan Air Tanah.
29. Komponen Sumber Daya Alam Air Tanah, yang selanjutnya disebut Komponen SDA, adalah komponen NPA yang dipengaruhi oleh kondisi lingkungan tempat pengambilan air tanah yang dilakukan secara berkala sesuai dengan perubahan kondisi potensi sumber daya air.
30. Komponen Kompensasi Pemulihan, yang selanjutnya disebut Komponen KP, adalah komponen NPA yang ditetapkan sebagai upaya pemulihan sumber daya air.
31. Harga Air Baku, yang selanjutnya disingkat HAB, adalah harga rata-rata Air Tanah per satuan volume di Daerah yang besarnya sama dengan nilai investasi untuk mendapatkan Air Tanah dibagi dengan volume produksinya.
32. Zona Pengambilan Air Tanah, yang selanjutnya disebut Zona, adalah wilayah yang menggambarkan kondisi ketersediaan dan mutu Air Tanah di Daerah.
33. Zona Aman adalah wilayah dengan kondisi Air Tanah masih baik, dari segi kualitas maupun kuantitas, vegetasi masih cukup lebat yang menjamin proses infiltrasi air tanah ke dalam tanah masih dapat berjalan baik dan lancar.
34. Zona Rawan adalah wilayah dengan kondisi Air Tanah masih baik, dari segi kualitas maupun kuantitas, walaupun terjadi penurunan permukaan Air Tanah tetapi masih dalam skala kecil dan masyarakat masih mudah untuk mendapatkan Air Tanah.
35. Zona Kritis adalah wilayah dimana air tanah mulai sulit diperoleh karena cadangannya telah sangat berkurang, permukaan air tanah sangat dalam dan kualitas air menunjukkan penurunan serta menunjukkan adanya penurunan permukaan tanah.
36. Kualitas Sumber Air adalah mutu Air Tanah sebagai bahan baku air minum.
37. Perusahaan Daerah Air Minum, yang selanjutnya disingkat PDAM, adalah PDAM Tirta Raharja.

38. Air Tanah Dangkal adalah air yang terdapat dalam akuifer bebas yang mempunyai kemudahan dalam pengambilannya tetapi rawan terhadap pencemaran dan pada umumnya mempunyai potensi yang terbatas.
39. Air Tanah Dalam adalah Air Tanah yang memiliki tingkat kesulitan yang lebih tinggi dibandingkan dengan Air Tanah Dangkal dalam hal pengambilannya, tetapi umumnya mempunyai potensi yang besar dan tidak mudah terkena pencemaran.
40. Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan, yang selanjutnya disingkat PBB, adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau badan, kecuali kawasan yang digunakan untuk kegiatan usaha perkebunan, perhutanan dan pertambangan.
41. Bumi adalah permukaan bumi yang meliputi tanah dan perairan pedalaman serta laut wilayah kota.
42. Bangunan adalah konstruksi teknik yang ditanam atau dilekatkan secara tetap pada tanah dan/atau perairan sungai.
43. Nomor Pokok Wajib Pajak adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang digunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
44. Nilai Jual Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOP, adalah dasar pengenaan pajak bagi PBB berupa harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, yang ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.
45. Nilai Jual Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NJOPTKP, adalah nilai tertentu yang ditentukan dalam Peraturan Walikota ini sebagai faktor pengurang NJOP dalam perhitungan PBB.
46. Klasifikasi NJOP adalah pengelompokan nilai jual rata-rata atas permukaan bumi atas permukaan bumi berupa tanah dan/atau bangunan yang digunakan sebagai pedoman untuk memudahkan penghitungan pajak terutang.
47. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB, adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.

48. Surat Setoran Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat SSB, adalah bukti pembayaran atau penyetoran BPHTB.
49. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
50. Lampiran Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat LSPOP, adalah Lampiran surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan lampiran tidak terpisahkan dari bagian SPOP.
51. Peta Zona Nilai Tanah, yang selanjutnya disebut Peta, adalah Peta yang menggambarkan suatu zona geografis yang terdiri dari atas sekelompok objek pajak yang mempunyai suatu Nilai Indikasi Rata-rata) yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam suatu wilayah administratif kelurahan.
52. Zona Nilai Tanah adalah suatu zona geografis yang terdiri atas sekelompok objek pajak yang mempunyai satu Nilai Indikasi Rata-rata yang dibatasi oleh batas penguasaan/pemilikan objek pajak dalam satu wilayah administratif kelurahan yang tidak terikat kepada batas Blok.
53. Nilai Indikasi Rata-rata adalah nilai yang dapat mewakili nilai tanah dalam suatu zona nilai tanah.
54. Blok adalah Zona Geografis yang terdiri dari sekelompok objek pajak yang dibatasi oleh batas alam dan/atau buatan manusia yang bersifat permanen/tetap, seperti jalan, selokan, sungai dan sebagainya untuk kepentingan pengenaan Pajak Bumi dan Bangunan dalam satu wilayah administratif pemerintahan Kelurahan.
55. Basis Data adalah Kumpulan informasi objek dan subjek Pajak Bumi dan Bangunan serta data pendukung lainnya dalam suatu wilayah administratif pemerintahan tertentu serta disimpan dalam penyimpanan data.
56. Pemeliharaan Basis Data adalah pelaksanaan pemeliharaan basis data yang telah terbentuk karena adanya perubahan data objek dan subyek pajak.

57. Pemutakhiran Basis Data adalah pekerjaan yang dilakukan untuk menyesuaikan data yang disimpan di dalam basis data dengan data yang sebenarnya di lapangan.
58. Daftar Biaya Komponen Bangunan, yang selanjutnya disingkat DBKB, adalah Daftar yang dibuat untuk memudahkan perhitungan nilai bangunan berdasarkan pendekatan biaya yang terdiri dari biaya komponen utama dan/atau biaya komponen material bangunan dan biaya komponen fasilitas bangunan.
59. Penilaian Massal adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis untuk sejumlah objek PBB yang dilakukan pada saat tertentu secara bersamaan.
60. Penilaian individu adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan terhadap objek PBB dengan cara memperhitungkan karakteristik dari setiap objek PBB.
61. Mutasi objek/subjek PBB, yang selanjutnya disebut Mutasi, adalah perubahan atas data objek/subjek pajak yang diakibatkan oleh jual beli, waris, hibah, dan cara perolehan hak atas Tanah dan/atau Bangunan lainnya.
62. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dalam Peraturan Walikota ini paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
63. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) Tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan Tahun buku yang tidak sama dengan Tahun kalender.
64. 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.
65. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administratif perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
66. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

67. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
68. 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.
69. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota untuk memegang Kas Daerah.
70. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
71. 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.
72. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kelebihan pembayaran pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
73. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat pemberitahuan pajak terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
74. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau Penanggung pajak memperingatkan, melaksanakan penagihan seketikadan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.

75. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
76. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang pajak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
77. Jurusita Pajak, yang selanjutnya disebut Jurusita, adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.
78. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan Penyitaan.
79. Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk untuk menegur atau memperingatkan kepada Wajib Pajak untuk melunasi utang pajaknya.
80. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
81. Keberatan Pajak, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah Keberatan atas SPPT, SKPD, STPD atau SKPDLB.
82. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
83. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
84. Putusan Banding adalah putusan Badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
85. 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.

86. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
87. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas atau seorang ahli yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
88. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas Pendapatan.
89. Pemeriksaan Lapangan adalah pemeriksaan yang dilakukan di tempat kedudukan, ditempat objek pajak, tempat kegiatan usaha, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas.
90. Laporan Hasil Pemeriksaan, yang selanjutnya disingkat LHP, adalah Laporan yang berisi tentang pelaksanaan dan hasil pemeriksaan yang disusun oleh pemeriksa secara ringkas dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan.
91. Kertas Kerja Pemeriksaan, yang selanjutnya disingkat KKP, adalah catatan secara rinci dan jelas yang dibuat oleh Pemeriksa Pajak mengenai prosedur Pemeriksaan yang ditempuh, data, keterangan, dan/atau bukti yang dikumpulkan, pengujian yang dilakukan dan simpulan yang diambil sehubungan dengan pelaksanaan Pemeriksaan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Jenis Pajak Daerah yang diatur dalam peraturan ini terdiri atas :

- a. pajak Reklame;
- b. pajak Air Tanah; dan
- c. pajak Bumi dan Bangunan.

Pasal 3

- (1) Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diatur peraturan ini meliputi:
 - a. tata cara pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak;
 - b. tata cara penghitungan Pajak terutang;
 - c. tata cara penetapan Pajak yang terutang;
 - d. tata cara pembayaran Pajak yang terutang;
 - e. tata cara Penagihan Pajak yang terutang;
 - f. tata cara pembetulan, pembatalan surat ketetapan pajak, pengurangan dan penghapusan sanksi administratif;
 - g. tata cara pengurangan pokok Pajak yang terutang;
 - h. tata cara pengajuan keberatan dan permohonan banding;
 - i. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran; dan
 - j. tata cara pembukuan dan pemeriksaan.
- (2) Tata cara pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, bagi PBB termasuk juga tata cara penilaian dan Mutasi.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pajak Reklame

Pasal 4

- (1) Setiap calon Wajib Pajak Reklame harus mendaftarkan sebagai Wajib Pajak kepada Pemerintah Daerah melalui Dinas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari sebelum Reklame dipasang.
- (2) Pendaftaran calon Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut :
 - a. calon Wajib Pajak atau kuasanya mengambil, mengisi, menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas;
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan yaitu:
 1. salinan identitas calon Wajib Pajak (kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi); dan
 2. izin penyelenggaraan Reklame.
 - c. data yang disampaikan dimuat untuk dibuatkan SKPD;

- (3) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, petugas Dinas memberi tanda terima pendaftaran.
- (4) Apabila calon Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Reklame telah dipasang, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pendaftaran Wajib Pajak secara jabatan, baik untuk Reklame yang memiliki izin maupun yang tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2).
- (5) Dalam hal Reklame yang dipasang tidak memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b angka 2), Kepala Dinas memberitahukan kepala satuan kerja perangkat Daerah yang membidangi urusan penertiban Reklame secara tertulis untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Setiap Wajib Pajak Reklame wajib melaporkan data Reklame setiap Tahun dengan membayar Pajak Reklame untuk Masa Pajak berikutnya.
- (7) Dalam hal Wajib Pajak Reklame mengubah atau menambah naskah data Reklame dalam Masa Pajak berjalan, Wajib Pajak wajib memberikan pemberitahuan terlebih dahulu kepada Dinas.
- (8) Wajib Pajak Reklame yang tidak aktif sementara atau tutup, wajib melaporkan kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dengan mengirimkan surat penutupan usaha.
- (9) Apabila dalam waktu 2 (dua) bulan sebelum masa Pajak Reklame akan berakhir, Dinas Pendapatan wajib menerbitkan Surat Pemberitahuan kepada Wajib Pajak.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas Pendapatan Daerah menerbitkan:
 - a. surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
 - b. surat penunjukan sebagai pemilik/penanggung jawab usaha Wajib Pajak;
 - c. kartu NPWPD;
- (2) Penyerahan surat pengukuhan, surat penunjukan, kartu NPWPD kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya sesuai dengan tanda terima pendaftaran.

- (3) Surat pengukuhan, surat penunjukan dan kartu NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengalami kondisi tertentu, Kepala Dinas melakukan penghapusan NPWPD.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
- a. Wajib Pajak menghentikan atau menutup usahanya di bidang Reklame; dan/ atau
 - b. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) Pajak Reklame.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
- a. atas permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. secara jabatan.

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf a, dengan mengisi dan menandatangani formulir penghapusan NPWPD yang disediakan di TPPT.
- (2) Wajib Pajak yang telah mengisi dan menandatangani formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus melengkapi formulir penghapusan tersebut dengan dokumen yang disyaratkan dan menyampaikannya kepada Kepala Dinas melalui TPPT.
- (3) Dokumen yang disyaratkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi:
- a. surat pernyataan mengenai kepemilikan NPWPD ganda dan fotokopi semua kartu NPWPD yang dimiliki, untuk Wajib Pajak yang memiliki lebih dari satu NPWPD;
 - b. dokumen yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak telah menutup atau menghentikan usahanya; dan/ atau
 - c. dokumen/data lain yang membuktikan alasan permohonan.
- (4) Kepala Dinas setelah melakukan Pemeriksaan atau verifikasi terhadap permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), wajib memberikan keputusan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan, sejak tanggal permohonan Wajib Pajak diterima lengkap.
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa penerbitan surat keputusan penghapusan NPWPD atau penerbitan surat penolakan penghapusan NPWPD.

- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) telah terlampaui dan Kepala Dinas tidak menerbitkan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Kepala Dinas menerbitkan surat keputusan penghapusan NPWPD dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berakhir.
- (7) Surat keputusan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan dalam hal:
- a. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil verifikasi terdapat rekomendasi penghapusan NPWPD;
 - b. tidak terdapat utang pajak, atau terdapat utang pajak tetapi:
 - 1) penagihannya sudah daluwarsa;
 - 2) Wajib Pajak orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
 - 3) Wajib Pajak tidak mempunyai harta kekayaan; dan
 - c. tidak terdapat proses hukum atau proses administrasi perpajakan daerah yang sedang ditempuh.
- (8) Surat penolakan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) diterbitkan dalam hal:
- a. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil verifikasi terdapat rekomendasi untuk tidak melakukan penghapusan NPWPD; atau
 - b. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil verifikasi terdapat rekomendasi penghapusan NPWPD, namun :
 - 1) terdapat utang pajak; dan/ atau
 - 2) terdapat proses hukum atau proses administrasi perpajakan yang sedang ditempuh Wajib Pajak.
- (9) Apabila setelah diterbitkan surat penolakan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), diketahui:
- a. Wajib Pajak melunasi utang pajak;
 - b. proses hukum atau proses administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) huruf b angka 2) telah selesai ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan, Wajib Pajak dapat mengajukan kembali permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dan permohonan tersebut dianggap sebagai permohonan baru.

- (10) formulir penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), surat pernyataan kepemilikan NPWPD ganda sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Surat Keputusan penghapusan atau penolakan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Penghapusan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3) huruf b dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan atau hasil verifikasi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pemeriksaan atau verifikasi dalam rangka penghapusan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan apabila:
- a. terdapat data dan informasi perpajakan yang dimiliki atau diperoleh Dinas yang menunjukkan bahwa Wajib Pajak memenuhi kondisi tertentu untuk dilakukan penghapusan NPWPD; dan
 - b. Wajib Pajak tidak mengajukan permohonan penghapusan NPWPD.

Bagian Kedua

Pajak Air Tanah

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 9

- (1) Setiap calon Wajib Pajak yang melakukan pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah, wajib melakukan pendaftaran melalui Dinas selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sebelum pengambilan dan/ atau pemanfaatan Air Tanah.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak diisi dengan benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
- a. salinan identitas diri; dan
 - b. salinan izin pemanfaatan/pengusahaan Air Tanah.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), calon Wajib Pajak tidak melakukan pendaftaran, Pejabat yang ditunjuk melakukan pendaftaran terhadap Wajib Pajak secara jabatan.

- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah melakukan pendaftaran, Dinas menerbitkan NPWPD.
- (5) Dalam rangka pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (3), Kepala KPPT menyampaikan tembusan Izin, perpanjangan Izin dan dokumen terkait kepada Kepala Dinas melalui Pejabat yang ditunjuk.
- (6) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pemutahiran data terhadap Wajib Pajak lama yang mendapatkan perpanjangan Izin atau Izin baru sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 10

- (1) Dalam hal Wajib Pajak mengalami kondisi tertentu, Kepala Dinas melakukan penghapusan NPWPD.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Wajib Pajak berhenti melakukan pengambilan Air Tanah secara permanen; dan/ atau
 - b. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk Pajak Air Tanah.
- (3) Penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. atas permohonan Wajib Pajak; atau
 - b. secara jabatan.
- (4) Tata cara Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada ketentuan dalam Pasal 7 dan Pasal 8.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 11

- (1) Dalam rangka perhitungan NPA, Wajib Pajak memiliki kewajiban melaporkan secara berkala pemakaian air tanah setiap bulan kepada Dinas Pendapatan dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Dinas memiliki kewenangan melakukan evaluasi dan verifikasi secara berkala terhadap laporan penggunaan air tanah dari para Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal kebutuhan data faktor-faktor pendukung NPA pihak Dinas melakukan koordinasi dengan Kantor Lingkungan Hidup.
- (4) Dalam hal penilaian penggunaan air tanah untuk sumur dalam/dangkal yang tidak memiliki meteran ditetapkan pemakaiannya berdasarkan penilaian jabatan.

Pasal 12

- (1) Petugas Dinas wajib memberikan teguran dan/ atau tindakan lainnya terhadap Wajib Pajak yang tidak memperbaiki kerusakan dan/ atau tidak melakukan tera ulang Meter Air sesuai peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak melakukan pengambilan Air Tanah tanpa menggunakan Meter Air sesuai ketentuan yang berlaku, jumlah volume air yang diambil menggunakan debit tertinggi pengambilan air yang diizinkan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pengambilan Air Tanah tanpa mengembalikan Izin kepada Kepala KPPT atau Izin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b belum dicabut, jumlah volume Air Tanah yang diambil mengikuti jumlah pada bulan sebelumnya atau berdasarkan jumlah debit air tertinggi yang diizinkan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak melakukan pengambilan Air Tanah tanpa memiliki Izin sebagaimana dimaksud Pasal 9 ayat (2) huruf b, jumlah volume Air Tanah ditetapkan secara jabatan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (5) Dalam hal terjadi pengambilan dan/atau pemanfaatan Air Tanah yang tidak memiliki Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas memberitahukan kepada kepala satuan perangkat Daerah yang membidangi urusan penegakkan peraturan Daerah, untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Sanksi pidana dan/ atau sanksi administratif terhadap pengambilan Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak menghapus utang Pajak Air Tanah.
- (7) Pembayaran atas utang Pajak Air Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak menghapus sanksi pidana dan/ atau sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga

Pajak Bumi dan Bangunan

Paragraf 1

Tata Cara Pendaftaran

Pasal 13

- (1) Pendaftaran objek PBB baru, dilakukan oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak dengan persyaratan sebagai berikut :

- a. mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang ditujukan kepada Walikota melalui Dinas;
 - b. mengisi SPOP, termasuk LSPOP, dengan jelas, benar dan lengkap;
 - c. Wajib Pajak yang memiliki NPWP mencantumkan NPWP dalam kolom yang tersedia dalam SPOP;
 - d. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, ditandatangani oleh Subjek Pajak atau Wajib Pajak;
 - e. surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP disampaikan kepada Walikota selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari terhitung sejak diterimanya SPOP oleh Subjek Pajak atau kuasanya; dan
 - f. melampirkan dokumen pendukung sebagai berikut :
 - 1) salinan kartu tanda penduduk atau identitas diri lainnya;
 - 2) salinan bukti kepemilikan/penguasaan/pemanfaatan tanah, berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis;
 - 3) salinan Izin Mendirikan Bangunan bagi yang memiliki bangunan;
 - 4) salinan NPWP, bagi yang telah memiliki NPWP;
 - 5) salinan SSB/SSPD BPHTB; dan
 - 6) Surat Keterangan Tanah dari Lurah setempat.
- (2) Formulir SPOP dan LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, disediakan dan dapat diperoleh dengan cuma-cuma di TPPT.
- (3) Dalam hal penandatanganan surat permohonan dan SPOP termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan oleh bukan Subjek Pajak atau Wajib Pajak, permohonan harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f angka 3), Kepala Dinas memberitahukan kepala satuan kerja perangkat Daerah yang membidangi penertiban Bangunan untuk ditindaklanjuti sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Sanksi pidana dan/ atau sanksi administratif terhadap Wajib Pajak yang tidak memiliki Izin Mendirikan Bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak menghapus utang PBB.
- (6) Pembayaran atas Utang PBB yang tidak memiliki Izin sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak menghapus sanksi pidana dan/ atau sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 14

- (1) Pengenaan PBB atas pendaftaran objek pajak baru ditetapkan 5 (lima) Tahun sebelumnya, termasuk Tahun pajak berjalan atau sejak kepemilikan/penguasaan tanah dan bangunan oleh Wajib Pajak.
- (2) Atas pendaftaran objek pajak baru, Dinas melakukan penelitian administratif dan/atau penelitian lapangan.

Paragraf 2

Tata Cara Pendataan

Pasal 15

- (1) Pelaksanaan pendataan objek dan subjek PBB dilakukan oleh Dinas dengan menuangkan hasilnya dalam formulir SPOP, LSPOP dan Peta.
- (2) Pendataan objek dan subjek PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan cara:
 - a. penyampaian dan pemantauan pengembalian SPOP;
 - b. pengidentifikasian objek pajak;
 - c. verifikasi data objek dan subjek pajak;
 - d. pengukuran bidang objek pajak;
 - e. penggambaran Peta; dan
 - f. pengolahan data grafis.
- (3) Hasil pendataan dan pemutakhiran data objek dan subjek pajak dikelola dalam sistem manajemen informasi objek dan subjek pajak dan sistem informasi geografis (SIG)
- (4) Dinas dapat bekerjasama dengan instansi terkait yang memiliki data yang berkaitan dengan objek dan/ atau subjek pajak untuk Pemeliharaan Basis Data dan Pemutakhiran Basis Data.
- (5) Pejabat Pembuat Akta Tanah/Notaris, Pejabat Pembuat Akta Tanah Sementara, Kantor Pertanahan, Kantor yang membidangi pelelangan Negara, wajib melaporkan data Akta, Risalah Lelang, Sertifikasi Tanah kepada Walikota melalui Dinas.

Paragraf 3
Tata Cara Penilaian Objek

Pasal 16

- (1) Penilaian objek PBB dilakukan oleh Dinas secara massal untuk objek pajak standar dan secara individual untuk objek pajak non standar dan objek pajak khusus, dengan menggunakan pendekatan penilaian yang telah ditentukan dengan kriteria objek pajak sebagai berikut :
- a. Objek Pajak Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi kriteria-kriteria sebagai berikut :
 - 1. tanah dengan luas maksimal 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - 2. bangunan dengan maksimal jumlah lantai 4 (empat); dan
 - 3. bangunan dengan luas maksimal 1.000 m² (seribu meter persegi).
 - b. Objek Pajak Non Standar adalah objek-objek pajak yang memenuhi salah satu dari kriteria-kriteria sebagai berikut :
 - 1. tanah lebih dari 10.000 m² (sepuluh ribu meter persegi);
 - 2. bangunan dengan jumlah lantai lebih dari 4 (empat); dan/ atau
 - 3. bangunan dengan luas lebih dari 1.000 m² (seribu meter persegi).
 - c. Objek Pajak Khusus adalah objek pajak yang memiliki konstruksi khusus atau keberadaannya memiliki yang khusus seperti lapangan golf, pelabuhan udara, jalan tol, pompa bensin, tower, pipa gas, jalan dan stasiun kereta api.
- (2) Hasil penilaian objek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai dasar penentuan NJOP setelah dikonversi ke dalam klasifikasi nilai bumi dan klasifikasi nilai bangunan yang besarnya ditetapkan oleh Walikota.
- (3) Besaran Daftar Biaya Komponen Bangunan (DBKB) Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) telah disesuaikan tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan walikota ini. Untuk selanjutnya bila diperlukan penyesuaian DBKB dan klasifikasi NJOP, ZNT/NIR akan ditetapkan melalui Keputusan Walikota.

Pasal 17

Penilaian massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dapat berupa :

- a. penilaian massal tanah;
- b. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak standar; dan/ atau
- c. penilaian massal bangunan dengan menyusun DBKB objek pajak non standar.

Pasal 18

- (1) Penilaian secara individual sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dapat berupa :
 - a. penilaian individual untuk objek pajak dengan pendekatan data pasar;
 - b. penilaian individual objek pajak dengan pendekatan biaya; dan/ atau
 - c. penilaian individual untuk objek pajak dengan pendekatan kapitalisasi pendapatan.
- (2) Penilaian objek pajak dapat dibantu dengan aplikasi penilaian yang terintegrasi dengan Sistem Manajemen Informasi objek dan subjek pajak.

Paragraf 4

Tata Cara Mutasi

Pasal 19

- (1) Atas dasar pengalihan objek PBB, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan Mutasi berupa:
 - a. mutasi sebagian yaitu mutasi atas objek pajak yang dialihkan sebagian kepada Wajib Pajak lain dengan sisa objek pajak masih atas nama wajib pajak semula atau nama lain; atau
 - b. mutasi seluruhnya yaitu Mutasi atas objek pajak yang dialihkan seluruhnya kepada Wajib Pajak lain.
- (2) Dalam hal Mutasi sebagian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, Dinas memberikan nomor objek pajak baru dan melakukan pemutakhiran data grafis terhadap sisa objek pajak/ objek pajak pecahan.

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan Mutasi kepada Kepala Dinas melalui Pejabat yang ditunjuk dengan melampirkan kelengkapan berupa:
 - a. surat permohonan mutasi;
 - b. bukti perolehan/pengalihan objek pajak;
 - c. bukti lunas PBB 5 (lima) Tahun sebelumnya;

- d. mengisi SPOP dan LSPOP;
 - e. salinan SSB/SSPD BPHTB;
 - f. salinan identitas pemilik(kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi);
 - g. salinan bukti kepemilikan/ penguasaan/ pemanfaatan tanah berupa sertifikat, akta jual beli, girik atau dokumen lain yang sejenis;
 - h. surat keterangan dari Lurah setempat; dan
 - i. surat kuasa, apabila dikuasakan;
- (2) Penyelesaian Mutasi sebagian dan/atau seluruh objek dan/atau subjek PBB melalui penelitian kantor/lapangan dituangkan dalam uraian penelitian.

BAB IV

TATA CARA PENGHITUNGAN

Bagian Kesatu

Pajak Reklame

Pasal 21

- (1) Besar Pajak Reklame dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa NSR.

Pasal 22

- (1) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

NSR : nilai strategis X jumlah pemasangan X lama pemasangan

- (3) Dalam hal NSR sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak diketahui atau dianggap tidak wajar, NSR ditetapkan dengan menggunakan rumus sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 23

- (1) Nilai strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) ditentukan oleh faktor:
 - a. Kawasan Reklame;
 - b. Ukuran Reklame;
 - c. Sudut Pandang Reklame; dan
 - d. Kelas Jalan Reklame;
- (2) Kawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. kawasan khusus;
 - b. kawasan selektif;
 - c. kawasan perdagangan modern;
 - d. kawasan perdagangan tradisional;
 - e. kawasan jembatan penyebrangan;
 - f. kawasan terbuka; dan
 - g. kawasan pendidikan.
- (3) Ukuran Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
 - a. luas Reklame; dan
 - b. ketinggian Reklame.
- (4) Sudut Pandang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c terdiri atas:
 - a. satu arah;
 - b. dua arah;
 - c. tiga arah; dan
 - d. empat arah.
- (5) Kelas Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
 - a. jalan Nasional;
 - b. jalan Provinsi;
 - c. jalan Tol; dan
 - d. jalan Kota.
- (6) Nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan menjumlahkan harga dasar faktor kawasan, ukuran Reklame, sudut pandang Reklame dan kelas Jalan sesuai dengan jenis Reklame.
- (7) Harga dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (6), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 24

- (1) Penetapan NSR dibulatkan ke atas menjadi kelipatan Rp. 50,00 (lima puluh rupiah),

- a. contoh : 768.749 dibulatkan menjadi 768.750
 - b. contoh : 768.754 dibulatkan menjadi 768.800
- (2) Apabila suatu objek Pajak Reklame dapat digolongkan lebih dari satu Kawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2), perhitungan Nilai strategis ditetapkan menurut Kawasan yang harga dasarnya paling tinggi.
 - (3) Apabila suatu objek Pajak Reklame dapat digolongkan lebih dari satu Kelas Jalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (5), perhitungan Nilai strategis ditetapkan menurut jenis Reklame yang harga dasarnya paling tinggi.
 - (4) NSR untuk penyelenggaraan Reklame rokok, minuman beralkohol atau Reklame yang dipasang tanpa memiliki izin dikenakan tambahan 25% (dua puluh lima persen) dari hasil perhitungan NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22.
 - (5) Khusus untuk Reklame yang dipasang tanpa memiliki izin sebagaimana dimaksud pada ayat (4), pembayaran Pajak Reklame tidak menghapus sanksi pidana dan/ atau sanksi administratif sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - (6) Pengenaan sanksi pidana dan/ atau sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tidak serta merta menghapus utang Pajak Reklame.
 - (7) Khusus untuk Pajak Reklame Kain, Reklame Melekat/Stiker/Poster, Reklame Peragaan dikategorikan pada Kelas Jalan Kota dan Kawasan terbuka.

Pasal 25

- (1) Penghitungan luas Reklame sebagai dasar perhitungan NSR dilakukan sebagai berikut :
 - a. Reklame yang mempunyai bingkai atau batas, dihitung dari bingkai atau batas diluar dimana seluruh gambar, kalimat atau huruf, termasuk corak dan warna spesifik yang merupakan identitas suatu produk berada didalamnya;
 - b. Reklame yang tidak berbentuk persegi dan tidak berbingkai, dihitung dari gambar, kalimat atau huruf yang termasuk corak dan warna spesifik yang merupakan suatu kesatuan identitas suatu produk dihitung dari batas yang paling luar dengan jalan menarik garis lurus vertikal dan horizontal, hingga merupakan empat persegi; dan
 - c. Reklame berbentuk pola dihitung dengan rumus berdasarkan bentuk benda masing-masing.

- (2) Reklame yang dibuat dengan suatu alat yang diatur sedemikian rupa sehingga dengan alat itu berturut-turut dapat ditampilkan bermacam-macam gambar atau tulisan, maka pajak dihitung berdasarkan jangka waktu dan luas reklame yang sama sesuai dengan banyaknya yang ditampilkan.

**Bagian Kedua
Pajak Air Tanah**

**Paragraf 1
Umum**

Pasal 26

- (1) Besar Pajak Air Tanah yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebesar 20% (dua puluh persen) dengan Dasar Pengenaan Pajak.
- (2) Dasar Pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah NPA.

**Paragraf 2
Nilai Perolehan Air Tanah**

Pasal 27

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penghitungan dan penetapan NPA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (2).
- (2) NPA sebagaimana dimaksud ayat (1) dinyatakan dalam rupiah yang dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{Volume air yang diambil} \times \text{HDA}$$

- (3) HDA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{FNA} \times \text{HAB}$$

- (4) FNA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumus sebagai berikut:

$$(\text{Komponen SDA} \times \text{bobot}) + (\text{Komponen KP} \times \text{bobot})$$

- (5) Bobot komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditentukan masing-masing sebagai berikut:
- a. bobot Komponen SDA adalah 0,6; dan
 - b. bobot Komponen KP adalah 0,4.

- (6) HAB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan sebesar Rp. 500,00/m³ (lima ratus rupiah per meter kubik).

Pasal 28

- (1) Komponen SDA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) dihitung dengan menjumlahkan nilai indeks:
- zona;
 - kualitas air;
 - lokasi sumber air; dan
 - jenis sumber air.
- (2) Kategori Zona sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas:
- zona Aman;
 - zona Rawan;
 - zona Kritis; dan
 - zona khusus PDAM.
- (3) Kategori Kualitas air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- kualitas A;
 - kualitas B; dan
 - kualitas C.
 - PDAM.
- (4) Kategori lokasi sumber air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c ditentukan berdasarkan keberadaan sumber air alternatif sebagai berikut:
- PDAM;
 - air permukaan; dan
 - tidak ada sumber air alternatif.
- (5) Kategori jenis sumber air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d terdiri atas:
- air Tanah Dangkal; dan
 - air Tanah Dalam.
 - PDAM.

Pasal 29

- (1) Komponen KP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) ditentukan dalam nilai indeks berdasarkan:
- jenis peruntukkan/kelompok subjek pengguna Air Tanah; dan
 - kelas volume air yang diambil secara progresif.

- (2) Jenis peruntukkan/kelompok subjek sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan kategori:
- a. bahan penunjang produksi;
 - b. perdagangan dan jasa; dan
 - c. PDAM.
- (3) Kelas volume air sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
- a. 1 m³ sampai dengan 500 m³;
 - b. 501 m³ sampai dengan 1.500 m³;
 - c. 1.501 m³ sampai dengan 3.000 m³;
 - d. 3.001 m³ sampai dengan 5.000 m³; dan
 - e. lebih dari 5.001 m³.

Pasal 30

- (1) Volume air yang diambil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), didasarkan pada pendataan yang dilakukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dan Pasal 12 ayat (2) sampai dengan ayat (4).
- (2) Nilai indeks Komponen SDA, Komponen KP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dan Pasal 29 tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga

Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan

Pasal 31

- (1) Besaran pokok PBB yang terutang dihitung dengan rumus:

$$\text{Tarif PBB X (NJOP - NJOPTKP)}$$

- (2) Tarif PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diklasifikasikan sebagai berikut:
- a. untuk NJOP sampai dengan Rp 1.000.000.000,- (satu milyar) ditetapkan sebesar 0,11 (nol koma sebelas persen);
 - b. untuk NJOP diatas Rp 1.000.000.000,- (satu milyar) ditetapkan sebesar 0,201% (nol koma dua nol satu persen).
- (3) NJOPTKP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebesar Rp. 15.000.000,- (lima belas juta Rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.

BAB V
TATA CARA PENETAPAN

Pasal 32

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan Pajak yang terutang dengan menerbitkan:
 - a. SKPD untuk Pajak Reklame dan Pajak Air Tanah;
 - b. SPPT atau SKPD PBB untuk PBB.
- (2) Penerbitan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a didasarkan pada tata cara penghitungan Pajak yang terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 30.
- (3) Penerbitan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b didasarkan pada SPOP, termasuk LSPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e.
- (4) Penerbitan SKPD PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilakukan, apabila:
 - a. SPOP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) huruf e, tidak disampaikan dan setelah Wajib Pajak ditegur secara tertulis oleh Walikota sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 - b. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak yang terutang lebih besar dari jumlah pajak yang dihitung berdasarkan SPOP yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal hasil penghitungan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 sampai dengan Pasal 31 menunjukkan tidak ada utang Pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDN.
- (6) Format SKPD dan SPPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 33

- (1) Dalam rangka meningkatkan efisiensi pelaksanaan tugas, khususnya yang terkait dengan penandatanganan SKPD, SPPT atau dokumen sejenis lainnya, penandatanganan SKPD, SPPT dapat dilakukan dengan cetakan tanda tangan dan cap basah.
- (2) SKPD, SPPT dapat diterbitkan melalui :
 - a. pencetakan massal;
 - b. pencetakan dalam rangka :

1. pembuatan salinan SKPD atau SPPT;
2. penerbitan SKPD atau SPPT sebagai tindak lanjut atas keputusan keberatan, pengurangan atau pembetulan;
3. tindak lanjut pendaftaran objek pajak baru; dan/ atau
4. mutasi objek dan/atau Subjek Pajak untuk PBB.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak membayar atau menyetor Pajak yang terutang selambat-lambatnya pada tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sebagai berikut:
 - a. untuk Pajak Reklame pada akhir masa pajak sejak tanggal diterbitkan SKPD;
 - b. untuk Pajak Air Tanah pada akhir bulan berjalan sejak diterbitkan SKPD atau STPD; dan
 - c. untuk PBB, 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya SPPT atau 1 (satu) bulan sejak diterimanya SKPD PBB.
- (3) Dalam hal pencetakan SPPT dilakukan secara massal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (2) huruf a, tanggal jatuh tempo pembayaran PBB ditetapkan dalam SPPT dengan mempertimbangkan waktu efektif pengiriman SPPT.
- (4) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Pajak yang terutang dengan SPPT/SKPD pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang bayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, yang dihitung dari saat jatuh tempo SPPT/SKPD sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak.

Pasal 35

- (1) Pajak yang terutang dibayar pada Kas Daerah melalui TPPT, bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sebagaimana tercantum dalam SKPD, SPPT/SKPD PBB.
- (2) Dalam hal pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Walikota.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan cara pembayaran manual atau pembayaran secara elektronik/*payment online system*.
- (4) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus dibayar sekaligus atau lunas.
- (5) Pembayaran dengan cek Bank/Giro Bilyet Bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring.
- (6) Wajib Pajak menerima salinan SSPD atau bukti lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran Pajak ke Kas Daerah dari TPPT, bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota, namun bukan merupakan bukti pemberian izin atas penyelenggaraan Reklame, perusahaan/pemanfaatan Air Tanah atau pendirian Bangunan.
- (7) Selain salinan SSPD atau bukti lain yang sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), khusus Wajib Pajak Reklame mendapatkan stiker lunas untuk Reklame yang bersifat permanen atau dicap lunas bagi Reklame tertentu yang bersifat non permanen.
- (8) Wajib Pajak wajib memasing stiker sebagaimana dimaksud pada ayat (7) pada Reklame yang dipasang pada tempat yang mudah terlihat.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur Pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.

- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak terutang diatur sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk Masa Pajak atau Tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas Pendapatan dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - e. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - f. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - 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 besaran sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian anatara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan

5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- h. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- i. 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 hutang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) per bulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB VII

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 37

- (1) SPPT, SKPD, STPD, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, sebagai dasar penagihan Pajak.
- (2) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melaksanakan penagihan Pajak atas nama Walikota.
- (3) Kepala Dinas atau Pejabat sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berwenang menerbitkan:
 - a. surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. surat perintah penagihan seketika atau sekaligus;
 - c. surat Paksa;
 - d. surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - e. surat perintah penyanderaan;
 - f. surat pencabutan sita;
 - g. pengumuman lelang;
 - h. surat penentuan harga limit;

- i. pembatalan lelang;
 - j. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak;
- (4) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran setelah dikeluarkan STPD.
- (5) Surat Perintah Penagihan diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.

Pasal 38

- (1) Tahapan pelaksanaan Penagihan Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut :
- a. penerbitan STPD dalam utang Pajak tidak dibayar atau kurang bayar setelah tanggal jatuh tempo untuk dilunasi paling lambat 1 (satu) bulan sejak diterbitkan.
 - b. penerbitan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sejak saat jatuh tempo pelunasan pada STPD;
 - c. Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal terbit Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - d. apabila jumlah Pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis;
 - e. apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 X 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa diberitahukan kepada Penanggung Pajak, Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
 - f. apabila utang Pajak dan/atau biaya Penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan Penyitaan, setelah lewat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal pelaksanaan Penyitaan, Kepala Dinas mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang untuk melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita.
- (2) Pemberitahuan Surat Paksa dan pelaksanaan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e, dilaksanakan oleh Jurusita.
- (3) Jurusita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat dan diberhentikan oleh Kepala Dinas sesuai persyaratan yang berlaku berdasarkan dengan peraturan perundang-undangan.

- (4) Dalam rangka Penagihan dengan Surat Paksa dan/ atau Penyitaan, selain kewajiban terhadap Pajak yang terutang, Penanggung Pajak juga dikenakan Biaya penagihan Pajak.
- (5) Besarnya Biaya penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
- (6) Format STPD, Surat Teguran, Surat Peringatan, Surat Paksa tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 39

- (1) Surat Paksa berkepalanya kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan kedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat :
 - a. nama Wajib Pajak, atau nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. besarnya utang pajak; dan
 - c. perintah untuk membayar.
- (3) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajak sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan Penagihan Seketika dan Sekaligus; atau
 - c. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.
- (4) Pemberitahuan Surat Paksa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara yang sekurang-kurangnya memuat hari dan tanggal pemberitahuan Surat Paksa, nama Jurusita, nama yang menerima, dan tempat pemberitahuan Surat Paksa.
- (5) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menerima Surat Paksa, Jurusita meninggalkan Surat Paksa dimaksud dan mencatatnya dalam Berita Acara bahwa Penanggung Pajak tidak mau menerima Surat Paksa, dan Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

- (6) Pelaksanaan Penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (7) Ketentuan lebih lanjut mengenai penerbitan Surat Paksa berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Penagihan Pajak dengan Surat Paksa.

Pasal 40

- (1) Pelaksanaan Penyitaan oleh Jurusita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2) disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita dan dapat dipercaya.
- (2) Dalam melaksanakan Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Juru sita harus :
 - a. memperlihatkan kartu tanda pengenal Jurusita;
 - b. memperlihatkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan; dan
 - c. memberitahukan tentang maksud dan tujuan penyitaan.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan Jurusita harus membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (4) Dalam hal Penanggung Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita, Jurusita harus mencantumkan penolakan tersebut dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita, dan Berita Acara dimaksud ditandatangani oleh Jurusita dan saksi-saksi, dan Berita Acara dimaksud tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (5) Penyitaan tetap dapat dilaksanakan walaupun Penanggung Pajak tidak hadir, sepanjang salah seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (4) sekurang-kurangnya setingkat Sekretaris Kelurahan.
- (6) Dalam hal pelaksanaan penyitaan tidak dihadiri oleh Penanggung Pajak, Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita dan saksi-saksi, dan Berita Acara Pelaksanaan Sita tersebut tetap sah dan mempunyai kekuatan mengikat.
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita, atau di tempat barang bergerak dan atau barang tidak bergerak yang disita berada, atau di tempat-tempat umum.

- (8) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada :
- a. Penanggung Pajak;
 - b. Kepolisian untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar;
 - c. Badan Pertanahan Nasional, untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar; dan/ atau
 - d. Pengadilan Negeri setempat, untuk tanah yang kepemilikannya belum terdaftar.
- (9) Ketentuan lebih lanjut tentang barang yang dapat disita atau dikecualikan dari Penyitaan, tata cara pelaksanaan Penyitaan dan penjualan secara lelang berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang mengatur Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dan tata cara pelaksanaan Penyitaan.

BAB VIII

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

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembetulan

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD, SPPT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SPPT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SPPT atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKPD, SPPT atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administratif atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan daerah;

- c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD SPPT atau atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan SKPD, SPPT atau atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
- e. terhadap pembetulan SKPD, Kepala Dinas Pendapatan memerintahkan kepada Pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
- g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;
- h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
- i. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau SKPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. Surat Ketetapan Pajak atau SKPD semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan
- k. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan

Pasal 42

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.

- (2) Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usulan dari Pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh *novum* atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan salinan dokumen sebagai berikut :
 1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya; dan
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 43

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (5), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk memproses penerbitan surat keputusan Kepala Dinas berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (3) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan;

- a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan”serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya suratketetapan pajak yang baru; dan
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Bagian Ketiga

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :
 - a. sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak dan masa pajak sebelum dilimpahkan PBB; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif 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 secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam hal ini Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
- c. atas permohonan yang disetujui, Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
- d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan;
- e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk :
 1. menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.

(4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan/ atau kenaikan pajak dalam Surat Keputusan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :

- a. wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat keputusan 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 dan lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administratif tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 45

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administratif karena jabatan, penelitian administratif dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkandalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administratif, pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administratif untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administratif sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administratif.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administratif.

BAB IX
TATA CARA PENGURANGAN POKOK PAJAK

Bagian Kesatu
Alasan dan Besaran Pengurangan

Pasal 46

- (1) Pengurangan Pajak Air Tanah atau Pajak Reklame dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena:
 - a. Wajib Pajak mengalami keadaan kahar, seperti bencana alam; dan/atau
 - b. Wajib Pajak mengalami pailit yang dinyatakan oleh konsultan publik.
- (2) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan sebesar 50 % (lima puluh persen) dari Pajak Air Tanah atau Pajak Reklame yang terutang.

Pasal 47

- (1) Pengurangan PBB dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena :
 - a. kondisi tertentu objek pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak; atau
 - b. karena sebab-sebab tertentu lainnya dalam hal objek pajak terkena bencana alam dan/atau sebab lain yang luar biasa.
 - c. akibat penyesuaian NJOP dengan persyaratan tertentu.
- (2) Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
 - a. untuk Wajib Pajak orang pribadi meliputi :
 1. objek pajak pribadi dan Subjek Pajak pribadi anggota veteran pejuang kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau tanda jasa bintang kemiliteran dan sejenisnya atau janda/dudanya dengan melampirkan surat keputusan sebagai veteran;
 2. objek pajak berupa lahan pertanian/perkebunan/perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah;

3. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan baik pegawai negeri sipil/Tentara Nasional Indonesia/Kepolisian Negara Republik Indonesia, atau Pegawai Swasta, termasuk pegawai badan usaha milik negara/daerah), sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi;
 4. objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah, sehingga kewajiban PBB-nya sulit dipenuhi; dan/ atau objek pajak yang Wajib Pajak-nya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak per meter persegi meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan;
 5. objek pajak pribadi untuk masyarakat tidak mampu dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM).
- b. Wajib Pajak badan meliputi :
1. Wajib Pajak badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas di atas Rp. 5.000.000.000,- (lima milyar Rupiah) pada Tahun sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban dibuktikan dengan laporan keuangan yang telah diaudit oleh akuntan publik.
 2. Rumah Sakit swasta, lembaga pendidikan swasta dengan persyaratan tertentu.

Pasal 48

Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 dapat diberikan:

- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 1;
- b. sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 2, angka 4, dan/atau angka 5, atau Pasal 47 ayat (2) huruf b angka 1;
- c. sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf a angka 3; atau
- d. sebesar paling tinggi 100% (seratus persen) dari PBB yang terutang dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (1) huruf b.

- e. Pengurangan karena penyesuaian NJOP diberikan berdasarkan perhitungan sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- f. Sebesar paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari PBB yang terutang dalam hal kondisi tertentu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47 ayat (2) huruf b angka 2.

Bagian Kedua
Persyaratan dan Prosedur Permohonan

Pasal 49

Permohonan Pengurangan diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan persyaratan :

- a. satu permohonan untuk satu SPPT/SKPD PBB;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Kepala Dinas;
- d. melampirkan salinan SPPT/SKPD PBB yang dimohon;
- e. permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai.
- f. melampirkan dokumen pendukung antara lain:
 - 1. untuk Wajib Pajak Veteran/Janda Veteran melampirkan surat keputusan sebagai Veteran.
 - 2. untuk Wajib Pajak pribadi yang tidak mampu dibuktikan dengan Surat Keterangan Tidak Mampu.
- g. diajukan dalam waktu :
 - 1. 3 (tiga) bulan sejak diterimanya SKPD atau SPPT;
 - 2. 3 (tiga) bulan terhitung sejak terjadinya bencana alam dan/atau kejadian luar biasa; atau
 - 3. tidak mempunyai tunggakan atas tunggakan pajak Tahun sebelumnya dengan melampirkan STTS/ SSPD / tanda bukti lunas lain yang sah.

Pasal 50

Permohonan Pengurangan PBB yang terutang dapat dilakukan secara kolektif dengan persyaratan:

- a. satu permohonan untuk beberapa objek Pajak dalam Tahun yang sama;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan besaran persentase pengurangan yang dimohonkan;
- c. diajukan oleh Lurah setempat;
- d. dilampiri salinan SKPD atau SPPT yang dimohon;
- e. diajukan dalam jangka waktu :
 1. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SKPD atau SPPT;
 2. 3 (tiga) bulan sejak terjadinya bencana alam dan/atau kejadian luar biasa.
- f. tidak sedang diajukan permohonan keberatan atas SKPD atau SPPT yang dimohon pengurangan.

Pasal 51

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 atau Pasal 50, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian administratif dan penelitian lapangan terhadap objek dan Subjek Pajak dengan dibuatkan Berita Acara penelitian lapangan.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala Dinas menerbitkan keputusan.
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang sudah diberikan suatu keputusan pengurangan tidak dapat lagi mengajukan permohonan pengurangan untuk SPPT /SKPD PBB yang sama.

BAB X

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN PERMOHONAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 52

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota melalui Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk terhadap:
 - a. SKPD;
 - b. SPPT; dan/ atau
 - c. STPD.

- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan harus diajukan terhadap satu jenis pajak dan satu Tahun pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala Dinas, untuk bahan pertimbangan Walikota.

Pasal 53

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 berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- 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 salinannya;
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak Daerah diterima oleh Wajib pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Pasal 54

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf b, tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 huruf e, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan Pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 55

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai utang pajak.

Pasal 56

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Walikota harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.
- (2) 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 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 57

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam LHP.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak.

Pasal 58

- (1) Berdasarkan LHP atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk membuat telaahan pertimbangan keberatan Pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melaporkan kepada Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.

- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2), Walikota menerbitkan Keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan Keputusan Walikota dimaksud ayat (3), Kepala Dinas menerbitkan petikan Keputusan keberatan pajak.

Bagian Kedua Banding

Pasal 59

- (1) Wajib Pajak 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 dari Keputusan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan pajak atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan Banding.

Pasal 60

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan, diajukan satu surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. Penetapan Ketua pengadilan Pajak dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
 - b. Putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

Pasal 61

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan banding belum merupakan pajak yang terutang sampai dengan putusan Banding diterbitkan.

BAB XI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 62

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Penerima dan Pembayar berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali; dan
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak harus mencantumkan:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. Masa Pajak;
 - d. alasan dan besarnya kelebihan pembayaran Pajak; dan
 - e. lampiran, yang terdiri atas:
 1. asli bukti pemungutan/ pembayaran Pajak atau dokumen yang dipersamakan; dan
 2. perhitungan kelebihan pembayaran Pajak.
- (3) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak disampaikan secara langsung atau melalui Pos tercatat.
- (4) Bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman Pos Tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Dinas.

Pasal 63

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran Pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Dinas atas nama Walikota, dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak harus memberikan keputusan.
- (3) Dalam hal permohonan kelebihan pembayaran Pajak dikabulkan/ terdapat kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas memberikan keputusan dalam bentuk penerbitan SKPDLB. SKPDLB sebagaimana dimaksud tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Dalam hal permohonan kelebihan pembayaran Pajak ditolak/ tidak terdapat kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menyampaikan keputusan penolakan secara tertulis kepada pemohon.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota melalui Kepala Dinas tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 64

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (2) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang Pajak dimaksud.

Pasal 65

- (1) Pengembalian kelebihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan oleh Kepala Dinas dan disampaikan kepada Bendahara Umum Daerah melalui Bagian Keuangan.
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Membayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan dibayar langsung atau pemindahbukuan ke rekening bank atas nama pemohonsesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang Pajak lainnya, pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.

BAB XII

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembukuan

Pasal 66

- (1) Wajib Pajak Badan tertentu dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per Tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Wajib Pajak Badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
 - a. Wajib Pajak Reklame yang melakukan usaha reklame/ biro; dan
 - b. Wajib Pajak Air Tanah yang melakukan usaha pengelolaan air minum yang bersumber dari Air Tanah.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (4) Pembukuan harus diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah, dan disusun dalam bahasa Indonesia.

- (5) Pembukuan diselenggarakan dengan prinsip taat asas dan dengan stelsel akrual atau stelsel kas.
- (6) Perubahan terhadap metode pembukuan dan/atau Tahun buku harus mendapat persetujuan dari Kepala Dinas.
- (7) Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri atas catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian sehingga dapat dihitung besarnya Pajak yang terutang.

Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan

Paragraf 1 Tujuan Pemeriksaan

Pasal 67

Kepala Dinas berwenang melakukan Pemeriksaan dengan tujuan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan; dan/atau
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Paragraf 2 Pemeriksaan Untuk Menguji Kepatuhan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan

Pasal 68

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat meliputi satu, beberapa, atau seluruh jenis pajak yang diatur dalam Peraturan Walikota ini, baik untuk satu atau beberapa Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak dalam Tahun-Tahun lalu maupun Tahun berjalan.

Pasal 69

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan terhadap Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan lebih bayar, selain yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- b. Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran pajak;
- c. Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang menyatakan rugi;
- d. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
- e. Wajib Pajak melakukan perubahan Tahun buku atau metode pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap;
- f. Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan Surat Pemberitahuan tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko; atau
- g. Wajib Pajak menyampaikan Surat Pemberitahuan yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.

Pasal 70

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Pemeriksaan Kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran, dengan persyaratan:
 - a. laporan keuangan Wajib Pajak untuk Tahun Pajak yang diperiksa diaudit oleh akuntan publik atau laporan keuangan salah satu Tahun Pajak dari 2 (dua) Tahun Pajak sebelum Tahun Pajak yang diperiksa telah diaudit oleh akuntan publik, dengan pendapat wajar tanpa pengecualian; dan
 - b. Wajib Pajak tidak sedang dilakukan Pemeriksaan Bukti Permulaan, penyidikan, atau penuntutan tindak pidana perpajakan, dan/atau Wajib Pajak dalam 5 (lima) Tahun terakhir tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan.
- (3) Terhadap Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e, penentuan jenis pemeriksaannya diatur oleh Kepala Dinas.

- (4) Terhadap Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 69 ayat (2) huruf f dan huruf g dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan.
- (5) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 71

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum Pemeriksaan, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 72

- (1) Standar umum Pemeriksaan merupakan standar yang bersifat pribadi dan berkaitan dengan persyaratan Pemeriksa Pajak.
- (2) Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pemeriksa Pajak yang memenuhi syarat sebagai berikut:
 - a. telah mendapat pendidikan dan pelatihan teknis yang cukup serta memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa Pajak;
 - b. menggunakan keterampilannya secara cermat dan seksama;
 - c. jujur dan bersih dari tindakan-tindakan tercela serta senantiasa mengutamakan kepentingan negara; dan
 - d. taat terhadap berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang perpajakan.
- (3) Dalam hal diperlukan, Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilaksanakan oleh tenaga ahli dari luar Dinas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas.

Pasal 73

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilakukan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu:

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, yang paling sedikit meliputi kegiatan mengumpulkan dan mempelajari data Wajib Pajak, menyusun rencana Pemeriksaan (audit plan), dan menyusun program Pemeriksaan (audit program), serta mendapat pengawasan yang seksama;
- b. pemeriksaan dilaksanakan dengan melakukan pengujian berdasarkan metode dan teknik Pemeriksaan sesuai dengan program Pemeriksaan (audit program) yang telah disusun;
- c. temuan hasil Pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
- d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari seorang supervisor, seorang ketua tim, dan seorang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- e. tim Pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh seorang atau lebih yang memiliki keahlian tertentu, baik yang berasal dari Dinas, maupun yang berasal dari instansi di luar Dinas yang telah ditunjuk oleh Kepala Dinas, sebagai tenaga ahli seperti penerjemah bahasa, ahli di bidang teknologi informasi, dan pengacara;
- f. apabila diperlukan, Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
- g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Dinas, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/ atau atau tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- i. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 74

- (1) Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 huruf i dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. KKP wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai :
 1. bukti bahwa Pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan Pemeriksaan;
 2. bahan dalam melakukan Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan hasil Pemeriksaan;
 3. dasar pembuatan LHP;
 4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
 5. referensi untuk Pemeriksaan berikutnya.
 - b. KKP harus memberikan gambaran mengenai :
 1. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan;
 2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 3. pengujian yang telah dilakukan; dan
 4. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.
- (2) Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu :
 - a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait dengan Pemeriksaan.
 - b. LHP untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sekurang-kurangnya memuat :
 1. penugasan Pemeriksaan;
 2. identitas Wajib Pajak;
 3. Pembukuan Wajib Pajak;
 4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
 5. data/informasi yang tersedia;
 6. buku dan dokumen yang dipinjam;
 7. materi yang diperiksa;

8. uraian hasil Pemeriksaan;
9. ikhtisar hasil Pemeriksaan;
10. penghitungan pajak terutang; dan
11. simpulan dan usul Pemeriksa Pajak.

Paragraf 2

Pemeriksaan Untuk Tujuan Lain

Pasal 75

Ruang lingkup Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dapat meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.

Pasal 76

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/ atau
- c. Pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.

Pasal 77

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 75 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 78

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaksanakan sesuai dengan standar Pemeriksaan.
- (2) Standar Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai ukuran mutu Pemeriksaan yang merupakan capaian minimum yang harus dicapai dalam melaksanakan Pemeriksaan.
- (3) Standar Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi standar umum, standar pelaksanaan Pemeriksaan, dan standar pelaporan hasil Pemeriksaan.

Pasal 79

Pemeriksa Pajak yang melaksanakan Pemeriksaan untuk tujuan lain juga harus memenuhi standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 80

Pelaksanaan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilakukan sesuai dengan standar pelaksanaan Pemeriksaan, yaitu :

- a. pelaksanaan Pemeriksaan harus didahului dengan persiapan yang baik, sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, dan mendapat pengawasan yang seksama;
- b. luas Pemeriksaan disesuaikan dengan kriteria dilakukannya Pemeriksaan untuk tujuan lain;
- c. pemeriksaan dilakukan oleh tim Pemeriksa Pajak yang terdiri dari 1 (satu) orang supervisor, 1 (satu) orang ketua tim, dan 1 (satu) orang atau lebih anggota tim, dan dalam keadaan tertentu ketua tim dapat merangkap sebagai anggota tim;
- d. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor Direktorat Jenderal Pajak, tempat tinggal atau tempat kedudukan Wajib Pajak, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, dan/atau di tempat lain yang dianggap perlu oleh Pemeriksa Pajak;
- e. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja; dan
- f. pelaksanaan Pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk KKP.

Pasal 81

(1) Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 huruf f dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

- a. KKP wajib disusun oleh Pemeriksa Pajak dan berfungsi sebagai:
 1. bukti bahwa Pemeriksa Pajak telah melaksanakan Pemeriksaan berdasarkan standar Pemeriksaan; dan
 2. dasar pembuatan LHP.
- b. KKP harus memberikan gambaran mengenai:
 1. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
 2. prosedur Pemeriksaan yang dilaksanakan; dan
 3. simpulan dan hal-hal lain yang dianggap perlu yang berkaitan dengan Pemeriksaan.

- (2) Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus dilaporkan dalam bentuk LHP yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan, yaitu:
- a. LHP disusun secara ringkas dan jelas, memuat ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan Pemeriksaan, memuat simpulan Pemeriksa Pajak dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang terkait;
 - b. LHP untuk tujuan lain sekurang-kurangnya memuat:
 1. identitas Wajib Pajak;
 2. penugasan Pemeriksaan;
 3. tujuan Pemeriksaan;
 4. buku dan dokumen yang dipinjam;
 5. materi yang diperiksa;
 6. uraian hasil Pemeriksaan; dan
 7. simpulan dan usul Pemeriksa.

BAB XIII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 82

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Pajak terutang yang belum tertagih, ditagih sesuai tata cara yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 83

Dalam hal ketentuan izin penyelenggaraan Reklame sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf b angka 2) belum dilaksanakan, pemasangan Reklame yang tidak memiliki Izin, tidak dikenakan penambahan NSR sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (4).

Pasal 84

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku :

- a. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 42 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Air Tanah (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 13 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 178);

- b. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 43 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Reklame Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 132 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 14 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 179);
- c. Peraturan Walikota Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2012 Nomor 162 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 12 Tahun 2013 (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 177);
dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 85

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal 2 Januari 2015.

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

Ditetapkan di Cimahi
pada tanggal 26 Januari 2015

WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN I : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

1. SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK



PEMERINTAH KOTA CIMAHI

DINAS PENDAPATAN

JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6632308

SURAT PENGUKUHAN SEBAGAI WAJIB PAJAK

Sesuai dengan Pasal 5 ayat (1) Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemungutan Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Walikota dengan ini diterangkan bahwa :

1. Nama :
2. Nomor Pokok Wajib Pajak DAERAH (NPWPD) :
3. Klasifikasi Lapangan Usaha :
4. Alamat :
5. Status Modal :
6. Status Usaha :
7. Kewajiban Pajak [] Pajak Reklame [] Pajak Air Tanah [] Pajak Bumi dan Bangunan
8. Kode Seri Faktur Pajak :

Telah dikukuhkan pada tata usaha Dinas Pendapatan Kota Cimahi sebagai Wajib Pajak. Dengan terbitnya surat ini, maka dalam melaksanakan hak dan kewajiban yang berkenaan dengan Pajak Reklame, Pajak Air Tanah, dan Pajak Bumi dan Bangunan wajib mencantumkan NPWP sejak tanggal

Cimahi,

KEPALA DINAS PENDAPATAN

.....
NIP.

2. SURAT PENUNJUKAN SEBAGAI PEMILIK/PENANGGUNG JAWAB USAHA WAJIB PAJAK

SURAT PENUNJUKAN SEBAGAI PEMILIK PENANGGUNG JAWAB USAHA WAJIB PAJAK

KOP PERUSAHAAN -

.....,

Nomor :
Sifat : Segera
Lampiran : -
Perihal : Penunjukan Sebagai Pemilik Penanggung Jawab Usaha
Wajib Pajak

Yth.

Kepala Dinas Pendapatan Kota Cimahi

Jl. Cihanjuang Blok Jati Cimahi
Kota Cimahi Telp. 022-6652559
Fax (022) 6632308

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama :
2. Jabatan : Direksi atau Yang Dikuasakan

Menugaskan ;

1. Nama :
2. Jabatan :
3. No. Telepon/HP :
4. Email :

sebagai Pemilik Penanggung jawab pada perusahaan kami.

Demikian kami sampaikan.

....., 20...

Meterai Rp. 6.000

Tandatangan dan Cap Perusahaan

Nama Jelas

Tembusan:


WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

3. KARTU NOMOR PESERTA WAJIB PAJAK DAERAH

a. Kartu NPWPD Tampak Depan

	PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS PENDAPATAN Jl. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6632308
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH	
NO. REG : - Dipenda	
NAMA PERUSAHAAN	:
ALAMAT	:
NPWPD	:
WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK	:

b. Kartu NPWPD Tampak Belakang

PERHATIAN =====
1. Kartu ini diberikan atas jenis usaha / Obyek Pajak :
2. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak Terpadu Kota Cimahi
3. NPWPD agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan daerah
4. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan ke Dinas Pendapatan Kota Cimahi
www.cimahikota.go.id / email: dinaspdatankotacimahi@gmail.com
<small>DENGAN MEMBAYAR PAJAK SECARA TEPAT DAN BENAR ANDA TURUT MEMBANGUN KOTA CIMAHI</small>

WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

1. SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NPWPD

SURAT PERNYATAAN KEPEMILIKAN NPWPD

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama :
- 2. Klasifikasi Lapangan Usaha :
- 3. Alamat :
- 4. Status Modal :
- 5. Status Usaha :
- 6. Kepemilikan NPWPD*) :

No	Jenis Pajak Daerah	NPWPD	Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak
1	Pajak Reklame
2	Pajak Air Tanah
3	Pajak Bumi dan Bangunan

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemungutan Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Walikota yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

....., 20.....

Meterai Rp. 6.000

Tandatangan dan Cap Perusahaan

Nama Jelas

Keterangan :

*) Dilampirkan fotokopi Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah sesuai dengan isian format diatas

2. FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)



PEMERINTAH KOTA CIMAH I
 DINAS PENDAPATAN
 JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6632308

FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK

SEMUA INFORMASI HARAP DIISI DENGAN HURUP BESAR/CETAK. Isi atau beri tanda x pada kotak jawaban yang sesuai. (Lihat Petunjuk)

Jenis Penghapusan : Permohonan Wajib Pajak Secara Jabatan

Nomor LHV / LHP :

1. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah :

2. Nama Wajib Pajak Daerah :

Gelar Depan : Gelar Belakang

2. ALASAN PENGHAPUSAN NPWPD

- Wajib Pajak tidak lagi memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak Kena Pajak Daerah karenay yang bersangkutan sudah tidak lagi Melakukan pembayaran
- Wajib Pajak yang memiliki lebih dari 1 (satu) Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk menentukan Nomor Wajib Pajak Daerah yang dapat digunakan sebagai sarana administratif dalam pelaksanaan hak dan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- Wajib Pajak yang tidak mempunyai kewajiban Pajak Daerah yang telah menghentikan kegiatan usahanya
- Alasan lain :

3. PERNYATAAN

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemungutan Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Walikota yang berlaku saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan di atas adalah benar dan lengkap.

Telah diteliti : Petugas,

Lengkap dan Benar

.....
 NIP.....

....., tanggal

Pemohon,

.....

**PETUNJUK PENGISIAN
FORMULIR PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH**

- Jenis Penghapusan : diisi dengan tanda silang (X) pada kotak Permohonan Wajib Pajak jika formulir diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak, atau kotak Penghapusan Secara Jabatan jika formulir diisi dan
- Nomor LHV / LHP : ditandatangani oleh Petugas.
Diisi dengan nomor LHV / LHP yang mendasari penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan.

A. IDENTITAS WAJIB PAJAK

1. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah : diisi dengan nomor NPWPD Wajib Pajak yang mengajukan penghapusan NPWPD atau dihapuskan secara jabatan
2. Nama Wajib Pajak : diisi dengan nama Wajib Pajak Daerah yang mengajukan penghapusan NPWPD atau dihapuskan secara jabatan sesuai yang tertulis dalam Kartu NPWPD atau Surat Keterangan Terdaftar (SKT). Gelar ditulis dalam hal Wajib Pajak orang Pribadi memiliki gelar

B. ALASAN PENGHAPUSAN NPWPD

Diisi dengan tanda silang (X) pada kotak yang sesuai dengan alasan penghapusan NPWPD. Jika memilih alasan lain, uraian alasan mohon dituliskan secara jelas.

C. PERNYATAAN

Cukup Jelas

- Catatan : Formulir Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah ditandatangani oleh pemohon atau kuasa pemohon. Dalam hal penghapusan secara jabatan, ditandatangani oleh pengusul

3. SURAT KEPUTUSAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH



PROVINSI JAWA BARAT

KEPUTUSAN WALIKOTA CIMAHI

NOMOR :

TENTANG

PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI,

Membaca : Surat Permohonan Saudara Nomor Tanggal
yang bertindak untuk dan atas nama
..... sebagai Wajib Pajak
..... yang beralamat

NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mengingat : 1. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemungutan Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Walikota;
2. Dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA : Mengabulkan Surat Permohonan Saudara
Nomor Tanggal yang bertindak
untuk dan atas nama Wajib Pajak Saudara yang
beralamat

NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KEDUA : Untuk penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;

KETIGA : Memenuhi pembayaran pajak sesuai Surat Ketetapan yang telah diterima;

Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal

Ditetapkan di Cimahi
Pada tanggal
WALIKOTA CIMAHI

ATTY SUHARTI

4. SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH



PROVINSI JAWA BARAT

**KEPUTUSAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR :**

TENTANG

**PENOLAKAN PENGHAPUSAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA CIMAHI,**

Membaca : Surat Permohonan Saudara Nomor Tanggal
yang bertindak untuk dan atas nama
..... sebagai Wajib Pajak
..... yang beralamat
.....
NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Mengingat : 3. Peraturan Walikota Nomor 5 Tahun 2015 tentang Pemungutan Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Walikota;
4. Dst.

MEMUTUSKAN

Menetapkan
PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Saudara Nomor Tanggal yang bertindak untuk dan atas nama Wajib Pajak Saudara yang beralamat
.....
NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KEDUA : Untuk penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;

KETIGA : Memenuhi pembayaran pajak sesuai Surat Ketetapan yang telah diterima;
Keputusan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal

Ditetapkan di Cimahi
Pada tanggal
WALIKOTA CIMAHI

ATTY SUHARTI

WALIKOTA CIMAHI,

ATTY SUHARTI

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

DAFTAR BIAYA KOMPONEN BANGUNAN

UPAH PEKERJA				
NO	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0101	MANDOR	HR	40,500.00	83,000.00
0102	KEPALA TUKANG	HR	36,450.00	79,000.00
0103	TUKANG	HR	33,750.00	72,000.00
0104	PEKERJA	HR	25,650.00	61,000.00
BAHAN BATU/PASIR				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0201	PASIR URUG	M3	65,000.00	68,500.00
0202	PASIR PASANG	M3	72,000.00	195,000.00
0203	PASIR BETON	M3	60,000.00	255,000.00
0204	BATU KALI	M3	65,000.00	65,000.00
0205	BATU KORAL (UNTUK BETON)	M3	75,000.00	190,000.00
0206	SPLIT 1/2 - 2.3 (UNTUK BETON)	M3	70,000.00	119,820.00
0207	BATU BATA	BH	1,000.00	1,150.00
0208	CONBLOCK 10X10X20	BH	2,000.00	2,000.00
SEMEN				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0301	SEMEN PC ABU-ABU	ZAK	31,050.00	69,000.00
0302	SEMEN PUTIH	ZAK	50,000.00	91,500.00
KAYU				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0401	KAYU KAMPER	M3	3,320,100.00	3,320,100.00
0402	KAYU MERANTI	M3	500,000.00	500,000.00
0403	PAPAN TERENTANG (UNTUK BEKISTING)	M3	150,000.00	150,000.00
0404	DOLKEN 0 8-10 CM	BTG	5,000.00	31,000.00
0405	DAUN PINTU BESI (ROL - DOOR)	M2	50,000.00	50,000.00
0406	KUSEN PINTU / JENDELA ALUMUNIUM	M1	55,000.00	55,000.00
0407	PINTU/JENDELA KACA ALUMUNIUM	M2	175,000.00	175,000.00
0408	JENDELA/BOVENLICHT	M2	25,000.00	25,000.00
0409	PAPAN KAYU KAMPER	M3	3,254,830.00	3,254,830.00
BAHAN BESI/BAJA				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0501	BESI BETON	KG	1,500.00	9,500.00
0502	KAWAT BETON	KG	2,250.00	17,600.00

0503	BAJA PROFIL WF	KG	2,800.00	2,800.00
0504	BESI PROFIL C	KG	1,500.00	1,500.00
0505	BESI PLAT	KG	1,400.00	1,400.00
0506	PAKU	KG	2,000.00	20,250.00
0507	BOUT	KG	1,000.00	1,000.00
0508	PAKU ASBES	BH	100.00	100.00
BAHAN ATAP				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0601	GTG BIASA/PLETONG	BH	500.00	1,820.00
0602	KODOK	BH	400.00	2,550.00
0603	KERAMIK GLAZUR	BH	2,250.00	2,250.00
0604	GTG BETON	BH	2,000.00	5,100.00
0605	DECRABON (2 LBR)	M2	30,000.00	30,000.00
0606	SIRAP ULIN (100 BH)	M3	9,500.00	9,500.00
0607	ASBES GELOMBANG	M4	9,000.00	35,000.00
0608	SENG GLB BJLS 33	LBR	9,000.00	9,000.00
0609	ALUMUNIUM GLB	M2	25,000.00	25,000.00
0610	SOANDEX (STEEL SHEET)	LBR	20,000.00	20,000.00
BAHAN LANTAI				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0701	UBIN PC ABU ABU	M2	7,500.00	7,500.00
0702	TERASO 30X30	M2	15,000.00	15,000.00
0703	KERAMIK 30X30 LOKAL	M2	30,000.00	30,000.00
0704	MARMER 30X30 LOKAL	M2	50,000.00	50,000.00
0705	VINYL 30X30	M2	6,000.00	25,370.00
0706	PAVING BLOCK (UNTUK PERKERASAN JALAN)	M2	27,000.00	53,500.00
0707	PARQUET (PARKET)	M2	75,000.00	75,000.00
BAHAN LANGIT - LANGIT				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0801	PLYWOOD 4'X8'X4' MM	LBR	9,000.00	9,000.00
0802	PLYWOOD 4'X8'X6' MM	LBR	10,000.00	10,000.00
0803	PLYWOOD 4'X8'X3' MM	LBR	13,000.00	13,000.00
0804	ASBES / ETERNIT	M2	2,000.00	2,000.00
0805	AKUSTIK 30X60	M2	30,000.00	30,000.00
0806	GYPSON	M2	30,000.00	30,000.00
0807	BAMBU ANYAM	M2	10,000.00	10,000.00
0808	LIS KAYU 1/3	M2	1,250.00	1,250.00
0809	LISPLANK	M2	9,000.00	9,000.00
BAHAN PINTU/KACA/KUSEN				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
0901	KUSEN ALUMUNIUM	M'	40,000.00	72,070.00
0902	NAKO + KACA	DAUN	5,000.00	75,000.00
0903	KACA POLOS 5MM	M2	28,890.00	95,000.00
0904	KACA RAYBAN 5MM	M2	25,000.00	12,000.00
0905	KACA LAMINATED RAYBAN	M2	100,000.00	100,000.00
0906	RANGKA ALUMUNIUM	M-LS	15,000.00	15,000.00

ALAT SANITAIR/PLUMBING				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
1001	ASBES DATRA	M2	50,000.00	50,000.00
1002	KLOSET DUDUK / MONOBLOK	BH	725,630.00	1,200,000.00
1003	BATHTUB	BH	600,000.00	600,000.00
1004	WASTAFEL	BH	200,000.00	395,000.00
1005	BAK MANDI	BH	168,750.00	182,700.00
1006	SHOWER	BH	70,000.00	115,000.00
1007	BIDET	BH	500,000.00	500,000.00
1008	URINOIR	BH	200,000.00	200,000.00
1009	MEJA DAPUR	BH	150,000.00	150,000.00
1010	METAL ZINK 1 LUBANG	BH	60,000.00	60,000.00
1011	METAL ZINK 2 LUBANG	BH	85,000.00	85,000.00
1012	PIPA GALVANIS 0 1/2 ' (P=6 M)	BTG	21,600.00	21,600.00
1013	PIPA GALVANIS 0 3/4 ' (P=6 M)	BTG	17,000.00	17,000.00
1014	PIPA PVC 0 3/4 ' (P=4 M)	BTG	20,000.00	20,000.00
1015	PIPA PVC 0 4 ' (P=4 M)	BTG	20,000.00	20,000.00
1016	SEPTICTANK + REMBESAN	BH	500,000.00	500,000.00
LAIN - LAIN				
KODE	NAMA BAHAN / UPAH PEKERJA	SATUAN	HARGA SEBELUM PELIMPAHAN TAHUN 2013	HARGA TAHUN 2015
1101	CAT KAYU	KG	16,880.00	50,300.00
1102	CAT TEMBOK	KG	10,130.00	29,500.00
1103	PAMUUR	KG	5,000.00	5,000.00
1104	MINYAK CAT	LTR	2,000.00	2,000.00
1105	AMPLAS	LBR	300,00	4,350.00
1106	KUNCI	BH	30,000.00	89,320.00
1107	ENGSEL	PSG	8,100.00	15,000.00
1108	UPAH PANCANG BETON	M	16,000.00	16,000.00
1109	DIREKSIKEET	M2-L	25,000.00	25,000.00
1110	LEM AICA AIBON	KG	7,000.00	42,950.00
1111	SALURAN AIR KOTOR	M-LS	8,000.00	8,000.00
1112	PIPA AIR BERSIH	M	5,000.00	5,000.00
1113	KRAN AIR	BH	15,000.00	15,000.00
1114	TITIK LAMPU	BH	22,000.00	22,000.00
1115	STOP KONTAK	BH	25,000.00	25,000.00
1116	SEKRING / PANEL	BH	350,000.00	350,000.00
1117	PEMBERSIHAN	M2-L	1,000.00	1,000.00

WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI**Nomor : 5 Tahun 2015****Tanggal : 26 Januari 2015****Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA****HARGA DASAR FAKTOR KAWASAN PAJAK REKLAME**

a) Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR)

NO	JENIS REKLAME	NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME (NJOPR)						
		HARGA DASAR UKURAN			Harga Dasar Lainnya (Rp.)	SATUAN	Harga Dasar Ketinggian Reklame (Rp/M)	Batas Minimal Masa Pajak
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M				
1	BILLBOARD / BANDO	250,000	375,000	500,000		M2	50,000	1 Bulan
2	PAPAN MERK (PMT) / MELEKAT/ DINDING DAN BANGUNAN	100,000	150,000	200,000		M2	50,000	1 Tahun
3	NEON SIGN / NEON BOX	100,000	150,000	200,000		M2	50,000	1 Tahun
4	BALIHO	50,000	75,000	75,000		M2		1 Bulan
5	MEGATRON / VIDIASTRON	500,000	750,000	1,000,000		M2	100,000	1 Tahun
6	KAIN - SPANDUK	20,000	30,000	30,000		M2		7 Hari
7	POSTER	10,000	12,500	15,000		M2		1 Bulan

NO	JENIS REKLAME	NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME (NJOPR)						
		HARGA DASAR UKURAN			Harga Dasar Lainnya (Rp.)	SATUAN	Harga Dasar Ketinggian Reklame (Rp/M)	Batas Minimal Masa Pajak
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M				
8	BERJALAN PADA KENDARAAN	7,500	8,000	8,500		M2	1 Hari	
9	UDARA / BALON				500,000	Buah	1 Bulan	
10	FILM / SLIDE				75,000	Roll	1 Hari	
11	PERAGAAN				30,000	/Penyelenggaraan	1 Hari	

b) Klasifikasi Jalan

NO	KLASIFIKASI JALAN	HARGA DASAR M2 (Rp.) Billboard, Papan, Megatron, Videotron dan Sejenisnya			Harga Dasar / Buah (Rp) Kain Spanduk, Umbul - umbul, Banner & Sejenisnya
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M	
1	Jl. Nasional	250,000	375,000	500,000	35,000
2	Jl. Provinsi	200,000	300,000	375,000	30,000
3	Jl. TOL	200,000	300,000	375,000	30,000
4	Jl. Kota	150,000	200,000	250,000	20,000

c) Klasifikasi Kawasan

NO	LOKASI/KAWASAN	HARGA DASAR M2 (Rp.) Billboard, Papan, Megatron, Videotron dan Sejenisnya			Harga Dasar / Buah (Rp) Kain Spanduk, Umbul - umbul, Banner & Sejenisnya
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M	
1	Kawasan Khusus	1,500,000	2,000,000	2,500,000	100,000
2	Kawasan Selektif / RTH	1,000,000	1,500,000	2,000,000	80,000
3	Kawasan Perdagangan Modern	500,000	750,000	1,000,000	70,000
4	Kawasan Perdagangan Tradisional	375,000	500,000	625,000	60,000
5	Kawasan Jembatan Penyebrangan / Bando	3,000,000	4,000,000	5,000,000	50,000
6	Kawasan Perumahan	200,000	250,000	300,000	40,000
7	Kawasan Terbuka	150,000	200,000	250,000	30,000
8	Kawasan Industri	100,000	150,000	200,000	25,000
9	Kawasan Perkantoran	75,000	100,000	125,000	15,000
10	Kawasan Pendidikan Militer	75,000	100,000	125,000	15,000

d) Klasifikasi Sudut Pandang

NO	SUDUT PANDANG	HARGA DASAR M2 (Rp.) Billboard, Papan, Megatron, Videotron dan Sejenisnya			Harga Dasar / Buah (Rp) Kain Spanduk, Umbul - umbul, Banner & Sejenisnya
		< 7 M	7 s.d < 41 M	≥ 41 M	
1	Satu Arah	100,000	150,000	300,000	15,000
2	Dua Arah	200,000	300,000	400,000	25,000
3	Tiga Arah	300,000	450,000	600,000	35,000
4	Empat Arah	400,000	600,000	800,000	50,000

WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

KOMPONEN PENGHITUNGAN PAJAK AIR TANAH

1. Nilai Komponen SDA

a. Zona

Aman	Kritis	Rawan	PDAM
0,30	2,60	1,10	1,00

b. Kualitas Air

A	B	C	PDAM
1,9	0,9	0,20	1,0

c. Jenis Sumber Air

AT Dalam	AT Dangkal	PDAM
0,80	0,20	1,00

d. Lokasi Sumber Air

Air Permukaan	Tidak ada sumber air alternatif
0,60	0,10

2. Nilai Komponen Kompensasi Peruntukan dan Pengelolaan

Jenis Peruntukan/kelompok subjek Air Tanah

Bahan Penunjang Produksi	Perdagangan dan Jasa	PDAM
3,00	2,00	1,00

WALIKOTA CIMAHI,




ATTY SUHARTI

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

1. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

	PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS PENDAPATAN Jl. Raden Demang Hardjakusumah Lt. 2, Cimahi Telp. (022) 6652559		SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) Masa Terbit 2015	Nomor R15.04.0290
	NAMA : ALAMAT : NPWPD : MASA PAJAK : JATUH TEMPO :			
No	Rekening	Uraian Rincian Objek	Jumlah	
Jumlah Ketetapan Pokok Sanksi : a. Denda/Bunga b. Kenaikan Jumlah Ketetapan				
Terbilang :				
PERHATIAN : Penyetoran dapat dilakukan melalui Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Kota Cimahi atau transfer ke Rekening Kas Umum Daerah Kota Cimahi di Bank Jabar nomor rekening 0230270000025				
TANDA TERIMA SKPD			Cimahi,..... Kepala Dinas Pendapatan Kota Cimahi NIP.	
NAMA				
NPWPD				
SKPD				
ALAMAT				

2. SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG (SPPT)



PEMERINTAH KOTA CIMAH
DINAS PENDAPATAN

SPPT PBB
BUKAN MERUPAKAN BUKTI KEPEMILIKAN HAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK TERHUTANG PAJAK BUMI DAN BANGUNAN				
NOP :				
LETAK OBJEK PAJAK			NAMA DAN ALAMAT WAJIB PAJAK	
NPWP :				
OBJEK PAJAK	LUAS (M2)	KELAS	NJOP PER M2 (Rp)	TOTAL NJOP (Rp)
NJOP Sebagai dasar pengenaan PBB = NJOPTKP(NJOP Tidak kena pajak) = NJOP Untuk penghitungan PBB = PBB yang terhutang = PAJAK BUMI DAN BANGUNAN YANG HARUS DIBAYAR (Rp)				
TGL. JATUH TEMPO			KEPALA DINAS PENDAPATAN	
TEMPAT PEMBAYARAN			DISERAHKAN KE WAJIB TANGGAL PAJAK	
NAMA PETUGAS		TANDA TANGAN PETUGAS	NIP :	
NAMA WP		DI TERIMA TGL		
LETAK OBJEK PAJAK		KECAMATAN	TANDA TANGAN	
		KELURAHAN	()	
NOP		(NAMA TERANG)		
SPPT TAHUN/Rp				

PERHATIAN


1. Apabila dalam SPPT terdapat hal-hal yang meragukan (coretan, tip - ex dan lain lain), Wajib Pajak dapat menghubungi Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
2. Pajak yang terhutang harus dibayar sekaligus.
3. Pajak yang terhutang hanya dapat dibayar pada Tempat Pembayaran yang ditentukan pada SPPT ini.
4. Bukti pelunasan pembayaran PBB yang sah adalah :
 - a. Surat Tanda Terima Setoran (STTS) untuk pembayaran secara langsung atau melalui petugas pemungut.
 - b. Struk ATM/bukti pembayaran lain dari Bank TP Elektronik bagi pembayaran pajak secara elektronik.
5. Apabila pembayaran Pajak dilaksanakan dengan transfer/pemindahbukuhan/pengiriman uang melalui Bank/Kantor Pos, agar mencantumkan nama wajib pajak, Nomor Objek Pajak, NPWP, dan Kode Akun.
6. Pajak yang terhutang yang tidak dibayar pada tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi sebagai berikut:
 - a. Denda Administrasi 2% sebulan dari jumlah pajak terhutang yang tidak dibayar; dan
 - b. Ditagih dengan STPD PBB, dan dalam hal STPD PBB tidak dilunasi, dilanjutkan dengan Surat Paksa yang diikuti dengan penyitaan dan pelelangan atas kekayaan Wajib Pajak.
7. Keberatan atas jumlah pajak terhutang pada SPPT ini dapat diajukan ke Dinas Pendapatan Kota Cimahi dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya SPPT ini.
8. Permohonan pengurangan pajak disebabkan karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Wajib Pajak dan atau karena sebab-sebab tertentu lainnya, harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan terhitung sejak :
 - a. diterimanya SPPT ini;
 - b. terjadinya bencana alam atau sebab-sebab lain yang luar biasa.
9. Batas Waktu tersebut pada butir 7 dan 8 dapat diperpanjang, jika Wajib Pajak dapat membuktikan bahwa hal tersebut diluar kekuasaannya
10. Pengajuan keberatan, banding dan pengurangan, tidak menunda kewajiban membayar pajak.
11. Apabila Objek Pajak dipindahtanggalkan kepada pihak lain, baik seluruh atau sebagian, Wajib pajak harus melaporkan ke Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
12. NJOP sebagai dasar pengenaan PBB pada SPPT ini dapat dipergunakan sebagai dasar pengenaan Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sesuai dengan ketentuan Perda Kota Cimahi tentang BPHTB dan PBB No.9 Tahun 2011 serta Peraturan Walikota. Pembayaran Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengadilan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan sesuai dengan ketentuan pasal 4 Peraturan pemerintah No. 48 Tahun 1994 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah No. 79 Tahun 1999.
13. Apabila tanggal jatuh tempo tertulis tanggal :
 - a. 31 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 1 November s/d tanggal 30 November; bulan II adalah tanggal 1 Desember s/d 31 Desember, dst.
 - b. 10 Oktober, maka bulan I setelah tanggal jatuh tempo adalah tanggal 11 Oktober s/d tanggal 10 November; bulan II adalah tanggal 11 November s/d 10 Desember, dst.

MINTA DAN SIMPANLAH STTS ATAU STRUK ATM/BUKTI PEMBAYARAN LAINNYA
DARI ELEKTRONIK SEBAGAI BUKTI PELUNASAN PBB

Catatan :

1. Pengaturan warna cetak SPPT PBB dapat disesuaikan dengan kebutuhan
2. Dapat menambahkan ikon Kota Cimahi sesuai dengan kebutuhan
3. Penambahan materi/pencantuman Peraturan Daerah disesuaikan dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

3. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

	<p>PEMERINTAH KOTA CIMAH I DINAS PENDAPATAN</p> <p>JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559</p>																																
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)																																	
<p>Nomor : 973 / / / 20.....</p> <p>Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :</p>																																	
<p>I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 76 Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang diperbaharui dengan Perda No 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah no 9 tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak yang dituangkan dalam Berita Acara dengan nomor : tanggal terhadap :</p> <p>Nama Wajib Pajak : NOP : Alamat Wajib Pajak : Blok/Kav/Nomor : - RT/RW : Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten / Kota : Kode Pos :</p>																																	
<p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dikembalikan adalah sebagai berikut :</p>																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 5%; text-align: center;">1</td> <td style="width: 75%;">Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)</td> <td style="width: 15%;">Rp.</td> <td style="width: 5%;"></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)</td> <td>Rp. -</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOP KP)</td> <td>Rp. -</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>PBB Terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>PBB yang seharusnya dibayar</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>PBB yang telah dibayar</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">*7</td> <td>PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)</td> <td></td> <td style="text-align: center;">NIHIL</td> </tr> <tr> <td colspan="4"> <p>Dengan huruf :</p> </td> </tr> </table>		1	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	Rp.		2	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	Rp. -		3	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOP KP)	Rp. -		4	PBB Terutang		Rp	5	PBB yang seharusnya dibayar		Rp.	6	PBB yang telah dibayar		Rp	*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)		NIHIL	<p>Dengan huruf :</p>			
1	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)	Rp.																															
2	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)	Rp. -																															
3	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOP KP)	Rp. -																															
4	PBB Terutang		Rp																														
5	PBB yang seharusnya dibayar		Rp.																														
6	PBB yang telah dibayar		Rp																														
*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)		NIHIL																														
<p>Dengan huruf :</p>																																	
<p>*) Catatan :</p>																																	
<p>Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN</p> <p>..... NIP.</p>																																	

2. SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KOTA CIMAHI
DINAS PENDAPATAN
JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559

NPWPD :

Kepada Yth,
.....
.....
Di

SURAT TEGURAN
Nomor :

Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp

Dengan Huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang diperbaharui dengan Perda No 6 Tahun 2014, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada

Cimahi,
KEPALA DINAS PENDAPATAN

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

3. SURAT PERINGATAN



PEMERINTAH KOTA CIMAHI
DINAS PENDAPATAN

JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559

Kepada Yth,
.....
.....
Di
BANDUNG

SURAT PERINGATAN

Nomor :

Berdasarkan pembukuan pada Dinas Pendapatan Kota Cimahi, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum disetor. Sebelum berakhirnya batas waktu penyetoran pajak sebagaimana dinyatakan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah, Saudara diminta segera menyetorkan Pajak Reklame ke Kas Daerah.

Jumlah utang Jenis Pajak Saudara, berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima dengan Nomor.....adalah sebesar Rp (.....)

Masa Pajak

Apabila Saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut maka saudara menghadap ke Dinas Pelayanan Pajak pada jam kerja.

Demikian Surat Peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian Saudara dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Cimahi,

KEPALA DINAS PENDAPATAN

Petugas,

.....

.....
NIP.

Penerima,

.....

4. SURAT PAKSA



PEMERINTAH KOTA CIMAHI
DINAS PENDAPATAN
JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559

SURAT - PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama Wajib Pajak / Penanggung Pajak :
NPWPD :
Alamat :

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal SKPD, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
Jumlah				

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Cimahi,

KEPALA DINAS PENDAPATAN

.....
NIP.

Catatan

- Jumlah Tunggakan tersebut belum termasuk denda

WALIKOTA CIMAHI,

ATTY SUHARTI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

TATA CARA PERHITUNGAN PENGURANGAN PBB UNTUK WAJIB PAJAK YANG MENGALAMI KENAIKAN HARGA NILAI JUAL OBJEK PAJAK BANGUNAN

Batas Kenaikan Maksimal 30% = (Ketetapan Tahun Sebelumnya X 30%) + Ketetapan Tahun Sebelumnya

Persentase Pengurangan = $\frac{(\text{Ketetapan Tahun Berjalan} - \text{Batas Kenaikan Maksimal})}{\text{Ketetapan Tahun Berjalan}}$

Perhitungan Pengurangan = (Ketetapan Tahun Berjalan) – (Persentase Pengurangan X Ketetapan Tahun berjalan)

Contoh Perhitungan:

Wajib pajak A mengalami kenaikan harga NJOP Bangunan, dimana NJOP Bangunan Tahun 2014 sebesar Rp. 823.000,- dengan ketetapan Rp.1.089.156,- dan NJOP Bangunan Tahun 2015 sebesar Rp 1.516.000,-.dengan ketetapan sebesar Rp. 2.101.620,-. Perhitungan pengurangan pajaknya sebagai berikut:

Batas Kenaikan Maksimal 30% = (Ketetapan Tahun Sebelumnya X 30%) + Ketetapan Tahun Sebelumnya
= (1.089.156,- x 30%) + Rp. 1.089.156,-
= (Rp. 326.746,- + Rp. 1.089.156,-
= Rp. 1.415.903,-

Persentase Pengurangan

= $\frac{(\text{Ketetapan Tahun Berjalan} - \text{Batas Kenaikan Maksimal})}{\text{Ketetapan Tahun Berjalan}}$

= $\frac{\text{Rp. 2.101.620} - \text{Rp. 1.415.903}}{\text{Rp. 2.101.620}}$

= $\frac{\text{Rp. 685.717}}{\text{Rp. 2.101.620}} = 0.33$ atau 33 %

Wajib pajak A mendapatkan pengurangan sebesar maksimal 33 % dari ketetapan tahun 2015

Perhitungan Pengurangan = Rp. 2.101.620 – (33% X Rp. 2.101.620)
= Rp. 2.101.620 – Rp. 693.534
= Rp. 1.408.085,-

Jadi PBB Terhutang yang harus dibayarkan oleh Wajib Pajak sebesar **Rp. 1.408.085,-**

WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN IX : PERATURAN WALIKOTA CIMAH

Nomor : 5 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIPUNGUT BERDASARKAN PENETAPAN WALIKOTA

4. SKPDLB PBB

	<p>PEMERINTAH KOTA CIMAH DINAS PENDAPATAN JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559</p>																												
<p align="center">SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (PBB)</p>																													
Nomor : / /SKPDLB.PBB/ PNM / 20.....																													
Tanggal Penerbitan : Tanggal Jatuh Tempo :																													
<p>I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 76 Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang diperbaharui dengan Perda No 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Bumi dan Bangunan (PBB) yang dituangkan dalam Berita Acara dengan Nomor : Tanggal.....terhadap :</p> <p>Nama Wajib Pajak : NOP : Alamat Wajib Pajak : Blok/Kav/Nomor : RT/RW : Desa / Kelurahan : Kecamatan : Kabupaten / Kota : Kode Pos :</p>																													
<p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, jumlah yang masih harus dikembalikan adalah sebagai berikut :</p> <table border="1"><tr><td>1</td><td>Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2</td><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>PBB Terutang</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>PBB yang seharusnya dibayar</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>PBB yang telah dibayar</td><td></td><td></td></tr><tr><td>*7</td><td>PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)</td><td></td><td></td></tr></table> <p>Dengan huruf :</p>		1	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)			2	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)			3	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)			4	PBB Terutang			5	PBB yang seharusnya dibayar			6	PBB yang telah dibayar			*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)		
1	Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP)																												
2	Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOTKP)																												
3	Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)																												
4	PBB Terutang																												
5	PBB yang seharusnya dibayar																												
6	PBB yang telah dibayar																												
*7	PBB yang lebih bayar/tidak seharusnya terutang (6-5)																												
<p>*) Catatan : -Dobel pembayaran PBB tahun 20..... sebesar Rp.tgl..... dan sebesar tanggal</p>																													
<p>III. Pengembalian tersebut direstitusi untuk : Pembayaran Pajak Bumi dan Bangunan NOP : 32.80.720.005.022.0036.0 Nama WP : Untuk masa pajak</p>																													
<p align="right">Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN</p> <p align="right">..... NIP.</p>																													

