



**WALIKOTA CIMAHI
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALIKOTA CIMAHI
NOMOR 6 TAHUN 2015
TENTANG**

**TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH
YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIMAHI,

- Menimbang
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 61 ayat (2), Pasal 65 ayat (5), 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 Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi 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 dibayar sendiri oleh Wajib pajak, 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 Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;

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 2005 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 telah 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 Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi Dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

15. 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);
16. 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;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan Dan Penyusun Laporan Pertanggung jawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
18. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Cimahi (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2008 Nomor 86 Seri D);
19. 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);

20. 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);

21. Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 158);

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK.

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. Pejabat yang ditunjuk adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah dan/atau retribusi daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas Pendapatan, yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
6. Kepala Dinas Pendapatan, yang selanjutnya disebut Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
7. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu, yang selanjutnya disingkat KPPT, adalah Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kota Cimahi.

8. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan mendapat pendelegasian wewenang dari Walikota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Petugas Pajak adalah Pegawai Pada Dinas Pendapatan Kota Cimahi.
10. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah pajak daerah yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
11. Kas Daerah adalah Bank yang ditunjuk oleh Pemerintah Kota untuk memegang Kas Daerah.
12. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
13. 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.
14. 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.
15. 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 Usahan 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.
16. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
17. Tempat Pelayanan Pajak Terpadu yang selanjutnya disingkat TPPT adalah tempat yang disediakan oleh Dinas untuk memberikan pelayanan kepada Wajib Pajak.

18. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
19. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
20. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
21. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
22. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
23. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
24. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
25. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
26. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
27. Nilai Jual Tenaga Listrik, yang selanjutnya disingkat NJTL, adalah nilai tertentu yang merupakan dasar pengenaan Pajak Penerangan Jalan.
28. Bea Perolehan Hak atas Tanah, yang selanjutnya disingkat BPHTB, adalah pajak atas perolehan hak atas tanah dan/atau bangunan.
29. Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah perbuatan atau peristiwa hukum yang mengakibatkan diperolehnya hak atas tanah dan/atau bangunan oleh orang pribadi atau Badan.
30. Hak atas Tanah dan/atau Bangunan adalah hak atas tanah, termasuk hak pengelolaan, beserta bangunan di atasnya, sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang di bidang pertanahan dan bangunan.
31. Nilai Perolehan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP, adalah nilai tertentu yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2014 sebagai dasar pengenaan BPHTB.

32. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak, yang selanjutnya disingkat NPOP-TKP, adalah nilai tertentu yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 6 Tahun 2014, sebagai faktor pengurang NPOP dalam perhitungan BPHTB.
33. Nilai Jual Objek Pajak pada Pajak Bumi dan Bangunan perkotaan, yang selanjutnya disingkat NJOP-PBB, adalah dasar pengenaan Pajak bagi Pajak bumi dan bangunan yang dalam Peraturan Walikota ini digunakan sebagai salah satu dasar pengenaan Nilai Perolehan Objek Pajak BPHTB.
34. 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.
35. 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.
36. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
37. 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.
38. Bukti Pembayaran adalah *bill*/kuitansi/faktur pembayaran/*Invoice*, tiket, termasuk tiket cuma-cuma, karcis, tanda masuk atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya atas pelayanan Hotel, Restoran, Hiburan, atau Parkir.
39. Perforasi adalah tanda pengesahan dari Dinas Kota Cimahi atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
40. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

41. 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.
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan Tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
44. 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.
45. 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.
46. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
47. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
48. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
49. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi Utang pajak menurut peraturan perUndang-Undangan yang berlaku.
50. Jurusita Pajak, yang selanjutnya disebut Jurusita, adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa, penyitaan dan penyanderaan.

51. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan adalah surat perintah yang diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk untuk melaksanakan Penyitaan.
52. 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.
53. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan Surat Paksa, Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pengumuman Lelang, Pembatalan Lelang dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
54. Keberatan adalah Keberatan atas SKPD.
55. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN.
56. 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 Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan pajak Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
57. 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.
58. 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.
59. Putusan banding adalah putusan Badan peradilan pajak atas banding terhadap surat keputusan keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
60. 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.

61. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendapatan Kota Cimahi atau seorang ahli yang ditunjuk oleh Walikota yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan pajak.
62. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Dinas Pendapatan.
63. 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.
64. 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.
65. 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 Walikota ini terdiri atas :

- a. Pajak Hotel;
- b. Pajak Restoran;
- c. Pajak Hiburan;
- d. Pajak Parkir;
- e. Pajak Penerangan Jalan; dan
- f. BPHTB.

Pasal 3

Pemungutan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang diatur Peraturan Walikota ini meliputi:

- a. tata cara pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak dan objek Pajak;
- b. tata cara penghitungan dan pemberitahuan Pajak terutang;
- c. tata cara pembayaran Pajak yang terutang;

- d. tata cara Penagihan Pajak yang terutang;
- e. tata cara pembetulan, pembatalan surat ketetapan pajak, pengurangan dan penghapusan sanksi administratif;
- f. tata cara pengurangan pokok Pajak yang terutang;
- g. tata cara pengajuan keberatan dan permohonan banding;
- h. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran; dan
- i. tata cara pembukuan dan pemeriksaan.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu

Pajak Hotel

Pasal 4

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memenuhi kriteria sebagai Wajib Pajak Hotel wajib mendaftarkan diri melalui Dinas, dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum memulai kegiatan usahanya.
- (2) Jika Orang pribadi atau Badan tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mendaftarkan Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan syarat dan ketentuan yang berlaku.
- (4) Surat Kuasa diberikan apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan, yang disertai dengan salinan KTP dari pemberi kuasa.
- (5) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas memberikan Tanda Terima Pendaftaran.

Pasal 5

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan;
 - b. surat Penunjukan sebagai pemilik/Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak; dan

- c. kartu NPWPD;
 - d. maklumat
- (2) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan dan Kartu NPWPD kepada pengusaha/penganggung jawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda Terima Pendaftaran.
 - (3) Terhadap maklumat, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung atau tamu hotel.
 - (4) Format 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 perhotelan;
 - b. Kepemilikan Hotel beralih pada pihak lain, sehingga Wajib Pajak tidak lagi memiliki Hotel di wilayah pemungutan Pajak; dan/ atau
 - c. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) untuk Pajak Hotel; dan/atau
 - d. Objek pajak yang mengalami perubahan sehingga tidak sesuai dengan persyaratan.
- (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) dapat 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; atau
 - 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.

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 Nomor Pokok Wajib Pajak 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 Restoran

Pasal 9

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memenuhi kriteria sebagai Wajib Pajak Restoran wajib mendaftarkan usahanya kepada Dinas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum memulai kegiatan usahanya.

- (2) Jika Orang pribadi atau Badan tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mendaftarkan Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut :
 - a. pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi, dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas; dan
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (4) Surat Kuasa diberikan apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan, yang disertai dengan salinan kartu tanda penduduk dari pemberi kuasa.
- (5) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas memberikan Tanda Terima Pendaftaran.

Pasal 10

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
 - b. surat Penunjukan sebagai pemilik/penanggung jawab usaha Wajib Pajak;
 - c. kartu NPWPD; dan
 - d. maklumat.
- (2) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumatkan tarif kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda Terima Pendaftaran.
- (3) Terhadap Maklumat, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung atau tamu Restoran.

Pasal 11

- (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 Restoran;
 - b. Kepemilikan Restoran beralih pada pihak lain, sehingga Wajib Pajak tidak memiliki Restoran di wilayah pemungutan Pajak;

- c. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) untuk Pajak Restoran; dan/ atau
 - d. Objek pajak tidak lagi memenuhi ketentuan omzet tertentu yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang perpajakan Daerah.
- (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.

Bagian Ketiga

Pajak Hiburan

Pasal 12

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memenuhi kriteria sebagai Wajib Pajak Hiburan wajib mendaftarkan usahanya kepada Dinas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum memulai kegiatan usahanya.
- (2) Ketentuan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga diwajibkan bagi orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan usaha Hiburan yang merupakan bagian dari fasilitas Hotel, berupa diskotik, karaoke, klab malam, dan sejenisnya, tempat permainan bilyar, tempat permainan bowling, panti pijat, refleksi, mandi uap/*spa*, dan/ atau pusat kebugaran, jika memenuhi salah satu dari kriteria sebagai berikut :
- a. fasilitas Hiburan tersebut dapat dinikmati oleh bukan tamu Hotel;
 - b. lokasi terpisah dari bangunan induk Hotel;
 - c. pengelola Hiburan bukan pengelola Hotel; atau
 - d. harga jual yang dibebankan kepada pengunjung langsung diterima pada saat pengunjung selesai menikmati Hiburan dan tidak dibukukan dan digabung dengan tagihan Hotel.
- (3) Jika Orang Pribadi atau Badan tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mendaftarkan Wajib Pajak secara jabatan.

- (4) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut :
 - a. pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi, dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas;
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas dengan melampirkan syarat-syarat yang telah ditentukan.
- (5) Surat Kuasa diberikan apabila pengusaha/penanggung jawab berhalangan, yang disertai dengan foto copy KTP dari pemberi kuasa.
- (6) Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas memberikan Tanda Terima Pendaftaran.

Pasal 13

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
 - b. surat Penunjukan sebagai pemilik/penanggung jawab usaha Wajib Pajak;
 - c. kartu NPWPD; dan
 - d. maklumat
- (2) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumatkan tarif kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda Terima Pendaftaran.
- (3) Terhadap Maklumat, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung atau tamu tempat Hiburan.

Pasal 14

- (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 Hiburan; dan/ atau
 - b. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) untuk Pajak Hiburan.

- (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.

Bagian Keempat

Pajak Parkir

Pasal 15

- (1) Orang pribadi atau Badan yang memenuhi kriteria sebagai Wajib Pajak Parkir wajib mendaftarkan usahanya kepada Dinas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum memulai kegiatan usahanya.
- (2) Jika Orang Pribadi atau Badan tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mendaftarkan Wajib Pajak secara jabatan.

Pasal 16

- (1) Berdasarkan Keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas menerbitkan :
 - a. surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan;
 - b. surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak;
 - c. kartu NPWPD; dan
 - d. maklumat.
- (2) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumatkan Tarif kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda Terima Pendaftaran.
- (3) Terhadap Maklumat, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung atau pengguna parkir.

Pasal 17

- (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 perparkiran; dan/ atau
 - b. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) untuk Pajak Parkir.
- (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.

Bagian Kelima

Pajak Penerangan Jalan

Pasal 18

- (1) PT. PLN secara serta merta terdaftar pada Dinas sebagai Wajib Pajak Penerangan Jalan bagi penggunaan listrik yang berasal dari sumber listrik yang dihasilkan oleh PT. PLN.
- (2) Wajib Pajak Non PT. PLN wajib mendaftarkan diri pada Dinas dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum memulai kegiatan/ usahanya.
- (3) Jika Wajib Pajak tidak mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mendaftarkan Wajib Pajak secara jabatan.
- (4) Tata cara pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak, baik yang berdomisili di dalam maupun di luar Daerah, yang memiliki objek pajak di Wilayah Kota Cimahi;
 - b. Wajib Pajak Non PT. PLN wajib mendaftarkan penggunaan listrik selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari sebelum penggunaan tenaga listrik kepada Dinas;

- c. kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan mempersiapkan formulir pendaftaran dan pendataan berupa SPTPD yang diberikan oleh petugas kepada Wajib Pajak;
- d. setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak, Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta mengembalikan selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah diterimanya formulir pendaftaran kepada petugas Dinas;
- e. Petugas Dinas mencatat formulir pendaftaran dan pendataan yang dikembalikan oleh wajib pajak dalam daftar induk Wajib Pajak berdasarkan nomor urut yang digunakan sebagai NPWPD; dan
- f. untuk memberikan kemudahan pelayanan kepada Wajib Pajak, NPWPD dicantumkan dalam setiap dokumen perpajakan Daerah.

Pasal 19

- (1) Dalam hal Wajib Pajak Non PT. PLN mengalami kondisi tertentu, Kepala Dinas melakukan penghapusan NPWPD.
- (2) Kondisi tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. Wajib Pajak menghentikan penggunaan tenaga listrik dari sumber yang dihasilkan sendiri secara permanen; dan/ atau
 - b. Wajib Pajak memiliki NPWPD lebih dari 1 (satu) NPWPD untuk Pajak Penerangan Jalan.
- (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.

Bagian Keempat

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan

Pasal 20

- (1) Pendataan BPHTB dilakukan melalui pengurusan Akta Pemindahan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan oleh Wajib Pajak melalui Pejabat Pembuat Akta Tanah/PPATS/Notaris atau Kepala Kantor Lelang sesuai peraturan perundang-undangan.

- (2) Setiap objek pajak yang akan dipindahkan haknya harus memiliki NOP PBB sesuai data yang dialihkan.

Pasal 21

- (1) Pejabat Pembuat Akta Tanah/PPATS/Notaris dan Kepala Kantor Lelang Negara melaporkan pembuatan akta atau risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan kepada Walikota paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan melalui Dinas pada TPPT.
- (3) Terhadap penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Dinas pada TPPT memberikan tanda terima penerimaan.
- (4) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mengolah laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai bahan pelaporan BPHTB mengenai realisasi penerimaan BPHTB sebagai bagian dari Pendapatan Asli Daerah dan/ atau untuk tujuan pemeriksaan Pajak.
- (5) Pelaporan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (4), selain menggunakan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), juga didukung dengan dokumen-dokumen dari Bank dan/atau TPPT dan/atau Pejabat Pembuat Akta Tanah/PPATS/Notaris.
- (6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 22

- (1) Dalam hal pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1) dikenakan sanksi administratif berupa denda sesuai peraturan perundang-undangan, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberitahukan secara tertulis kepada yang bersangkutan untuk membayar denda tersebut.
- (2) Denda sebagaimana dimaksud pada ayat (4) disetorkan oleh PPAT/PPATS/Notaris atau Kepala Kantor Lelang Negara sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ke Kas Daerah melalui TPPT, Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.

BAB IV
TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PEMBERITAHUAN

Bagian Kesatu
Pajak Hotel

Pasal 23

- (1) Besaran Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak Hotel dengan dasar pengenaan Pajak Hotel.
- (2) Tarif Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. untuk jenis Hotel kelas melati dan kelas bintang, sebesar 10% (sepuluh persen);
 - b. untuk jenis motel, sebesar 10% (sepuluh persen);
 - c. untuk jenis losmen, sebesar 5% (lima persen);
 - d. untuk jenis gubuk wisata, sebesar 5% (lima persen);
 - e. untuk jenis wisma pariwisata, sebesar 5% (lima persen);
 - f. untuk jenis pesangrahan, sebesar 5% (lima persen);
 - g. untuk jenis rumah penginapan, sebesar 5% (lima persen); dan
 - h. untuk jenis rumah kos di atas 10 kamar, sebesar 4% (empat persen).
- (3) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel, termasuk pembayaran atas jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (4) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berupa fasilitas telepon, *facsimile*, *teleks*, *internet*, *foto copy*, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola oleh Hotel.
- (5) Jumlah pembayaran seperti yang dimaksud pada ayat (3), yang menjadi dasar pengenaan Pajak Hotel harus tercantum dengan jelas pada Bukti Pembayaran.
- (6) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan, hutang atau kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.

- (7) Penghitungan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan cara sebagaimana berikut :

Sewa kamar 2 hari @ Rp. 500.000,-	Rp. 1.000.000,00
Cuci baju 3 potong	Rp. 30.000,00
Telepon	Rp. 100.000,00
Restoran	Rp. 75.000,00
Tax	<u>Rp. 50.000,00</u>
	Rp. 1.255.000,00
Service 10 %	Rp. 125.500,00
Jumlah sebelum pajak	Rp. 1.380.500,00
Diskon 5 %	Rp. 69.025,00
Jumlah setelah diskon	Rp. 1.311.475,00
Pajak Hotel 10 %	Rp. 131.147,00
Jumlah yang harus dibayar	Rp. 1.442.622,00

- (8) Yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana yang dimaksud pada contoh dalam ayat (7) adalah jumlah setelah potongan harga/diskon, yaitu sebesar Rp. 1.311.475,00

Bagian Kedua

Pajak Restoran

Pasal 24

- (1) Besaran Pajak Restoran yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak Restoran sebesar 10 % (sepuluh persen) dengan dasar pengenaan Pajak Restoran.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa jumlah pembayaran yang diterima atau seharusnya diterima Restoran.
- (3) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan, hutang atau kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.
- (4) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar pengenaan Pajak Restoran harus tercantum dengan jelas pada Bukti Pembayaran.

(5) Penghitungan Pajak Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan cara :

Nasi putih 5 piring @ Rp. 7.000,00	Rp.	35.000,00
Sate ayam 5 porsi @ Rp. 20.000,00	Rp.	100.000,00
Sop buntut 5 porsi @ Rp. 30.000,00	Rp.	150.000,00
Lemon tea @ Rp. 8.000,00	Rp.	<u>40.000,00</u>
	Rp.	325.000,00
Diskon 5 %	Rp.	16.250,00
Jumlah setelah diskon	Rp.	308.750,00
Pajak Restoran 10 %	Rp.	30.875,00
Jumlah yang harus dibayar	Rp.	339.625,00

(6) Yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana yang dimaksud pada contoh dalam ayat (5) adalah jumlah setelah potongan harga/diskon, yaitu sebesar Rp. 308.750,00.

Bagian Ketiga

Pajak Hiburan

Pasal 25

- (1) Besaran Pajak Hiburan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak Hiburan dengan dasar pengenaan Pajak Hiburan.
- (2) Tarif Pajak Hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
 - a. untuk tontonan film, sebesar 15% (lima belas persen);
 - b. untuk pertandingan olah raga, sebesar 10% (sepuluh persen);
 - c. untuk kegiatan olah raga balap motor, sebesar 20% (dua puluh persen);
 - d. untuk pagelaran musik, sebesar 20% (dua puluh persen);
 - e. untuk pameran atau *expo*, sebesar 15% (lima belas persen);
 - f. untuk permainan bilyar, sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - g. untuk bowling, sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - h. untuk permainan ketangkasan, sebesar 30% (tiga puluh persen);
 - i. untuk karaoke, sebesar 35% (tiga puluh lima persen);
 - j. untuk mandi uap/spa, panti pijat, pagelaran busana, dan kontes kecantikan, sebesar 50% (lima puluh persen); dan
 - k. untuk pusat kebugaran dan refleksi, sebesar 35% (tiga puluh lima persen).
- (3) Dasar pengenaan Pajak Hiburan adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hiburan.

- (4) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Hiburan.
- (5) Uang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan, hutang atau kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.
- (6) Jumlah uang sebagaimana dimaksud pada ayat (3), yang menjadi dasar pengenaan Pajak Hiburan harus tercantum dengan jelas pada Bukti Pembayaran.

Bagian Keempat

Pajak Parkir

Pasal 26

- (1) Besaran Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak Parkir sebesar 20 % (dua puluh persen) dengan dasar pengenaan Pajak Parkir.
- (2) Dasar pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat Parkir.
- (3) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) termasuk potongan harga Parkir dan Parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Parkir.
- (4) Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar pengenaan Pajak Parkir harus tercantum dengan jelas pada Bukti Pembayaran.

Bagian Kelima

Pajak Penerangan Jalan

Pasal 27

- (1) Besaran Pajak Penerangan Jalan yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak Penerangan Jalan dengan dasar pengenaan Pajak Penerangan Jalan.

- (2) Tarif Pajak Penerangan Jalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. penggunaan tenaga listrik dari sumber PT. PLN (Persero), bukan oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, sebesar 5% (lima persen);
 - b. penggunaan tenaga listrik dari sumber PT. PLN (Persero), oleh industri, pertambangan minyak bumi dan gas alam, tarif pajak penerangan jalan ditetapkan sebesar 3% (tiga persen); dan
 - c. penggunaan tenaga listrik yang dihasilkan sendiri, tarif pajak penerangan jalan ditetapkan sebesar 1,5% (satu koma lima persen).
- (3) Dasar Pengenaan Pajak Penerangan Jalan adalah NJTL.
- (4) NJTL sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:
- a. dalam hal tenaga listrik berasal dari sumber PT. PLN (Persero), NJTL adalah jumlah tagihan biaya beban/tetap ditambah dengan biaya pemakaian kwh/variable yang ditagihkan dalam rekening listrik; atau
 - b. dalam hal tenaga listrik dihasilkan sendiri, NJTL dihitung berdasarkan kapasitas tersedia, tingkat penggunaan listrik, jangka waktu pemakaian listrik, dan harga satuan listrik yang berlaku di Wilayah Daerah yang bersangkutan, dengan rumus sebagai berikut:
- $$\text{daya} \times \text{faktor daya} \times \text{jam penggunaan} \times \text{harga satuan listrik}$$
- (5) Dalam hal Wajib Pajak mengguna alat ukur pada pembangkit untuk tenaga listrik yang dihasilkan sendiri, NJTL dihitung dengan rumus sebagai berikut:
- $$\text{jumlah pemakaian yang tertera pada alat ukur} \times \text{harga satuan listrik}$$
- (6) Tata cara perhitungan Pajak yang terutang dalam hal tenaga listrik dihasilkan sendiri dengan NJTL sebagaimana pada ayat (4) huruf b dan ayat (5), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keenam

Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan/ atau Bangunan

Pasal 28

- (1) Besaran BPHTB yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif BPHTB sebesar 5 % (lima persen) dengan dasar pengenaan BPHTB, setelah dikurangi NPOP-TKP.

- (2) Dasar pengenaan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah NPOP.
- (3) NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam hal :
- a. jual beli adalah harga transaksi;
 - b. tukar menukar adalah nilai pasar;
 - c. hibah adalah nilai pasar;
 - d. hibah wasiat adalah nilai pasar;
 - e. waris adalah nilai pasar;
 - f. pemasukan dalam perseroan atau badan hukum lainnya adalah nilai pasar;
 - g. pemisah hak yang mengakibatkan peralihan adalah nilai pasar;
 - h. peralihan hak karena pelaksanaan putusan hakim yang mempunyai kekuatan hukum tetap adalah nilai pasar;
 - i. pemberian baru hak atas tanah sebagai kelanjutan dari pelaksanaan hak adalah nilai pasar;
 - j. pemberian baru hak atas tanah diluar pelepasan hak adalah nilai pasar;
 - k. penggabungan usaha adalah nilai pasar;
 - l. peleburan usaha adalah nilai pasar;
 - m. pemekaran usaha adalah nilai pasar;
 - n. hadiah adalah nilai pasar; dan/atau
 - o. penunjukan pembelian dalam lelang adalah harga transaksi yang tercantum dalam risalah lelang.
- (4) Nilai pasar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah harga rata-rata yang berlaku di lokasi setempat di wilayah daerah yang bersangkutan dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Daerah.
- (5) Dalam hal NPOP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf n tidak diketahui atau lebih rendah dari pada NJOP PBB yang digunakan dalam pengenaan PBB pada tahun terjadinya perolehan, dasar pengenaan yang dipakai adalah NJOP PBB.
- (6) Dalam hal NJOP PBB sebagaimana dimaksud ayat (3) belum ditetapkan pada saat terutangnya Pajak, NJOP PBB dapat didasarkan pada Surat Keterangan NJOP PBB.
- (7) Surat Keterangan NJOP PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) bersifat sementara.
- (8) Surat Keterangan NJOP PBB sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diperoleh di TPPT.

Pasal 29

- (1) Besarnya NPOP-TKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) sebesar Rp. 60.000.000,00 (enam puluh juta rupiah) untuk setiap Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal perolehan hak karena waris atau hibah wasiat yang diterima orang pribadi yang masih dalam hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat ke bawah dengan pemberi hibah wasiat, termasuk suami/istri, NPOP-TKP sebesar Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah)

Bagian Ketujuh Ketentuan Perforasi

Pasal 30

- (1) Setiap Wajib Pajak untuk Pajak tertentu, wajib menggunakan media pembayaran *bill*/kuitansi/ faktur pembayaran/*Invoice*/ tiket/ karcis yang telah diberi tanda atau diperforasi oleh Dinas sebelumnya.
- (2) Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yaitu Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir.
- (3) *Bill*/kuitansi/ faktur pembayaran/*Invoice*/ tiket/ karcis harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya (*“printed running number”*).
- (4) Bentuk dan format *bill* atau bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan yang dinikmati, diskon/potongan penjualan dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.

Pasal 31

- (1) Untuk Wajib Pajak yang telah mempunyai sistem pembayaran (*billing*) tersendiri dengan menggunakan komputer untuk mencetak *bill*/kuitansi/ faktur pembayaran/*Invoice*/tiket/karcis, perforasi bukan merupakan keharusan.
- (2) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mengajukan permohonan untuk tidak melakukan perforasi media pembayaran.
- (3) Tata cara melakukan perforasi dan permohonan untuk tidak menggunakan perforasi akan ditetapkan kemudian terpisah oleh Dinas.

Bagian Kedelapan
Pemberitahuan dan Penetapan Pajak Terutang

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD setiap awal bulan, wajib mengisi SPTPD masa Pajak bulan yang lalu sebagai dasar perhitungan Pajak yang terutang.
- (2) Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihimpun, dicatat atau dituangkan dalam berkas kartu data, yang merupakan hasil akhir, yang dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan Pajak yang terutang.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Dinas selambat-lambatnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak sebagai bentuk pemberitahuan jumlah Pajak yang terutang.
- (4) Kewajiban pengisian dan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3), tidak berlaku bagi Wajib Pajak BPHTB.
- (5) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 33

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Walikota dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Daerah dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

- b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang; dan/atau
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) dan angka 2) dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya Pajak.
 - (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.
 - (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
 - (5) Format SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

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 – lambatnnya pada tanggal jatuh tempo pembayaran.
- (2) Jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Pajak selain BPHTB, ditetapkan tanggal 30 (tiga puluh) bulan berikutnya atau tanggal 28 (dua puluh delapan) khusus pada bulan Februari.
- (3) Jatuh tempo pembayaran untuk BPHTB adalah pada tanggal ditandatanganinya akta pemindahan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan risalah lelang Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.

- (4) Dalam hal tanggal jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pada hari libur, batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (5) Pajak yang terutang yang pada saat jatuh tempo pembayaran tidak dibayar atau kurang bayar, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, yang dihitung dari tanggal jatuh tempo sampai dengan hari pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Khusus Wajib Pajak yang menggunakan tenaga listrik PT. PLN, besar pajak terhutang pada masa pajak dituangkan dalam rekening listrik yang diterbitkan oleh PT. PLN.
- (7) Pemungutan pajak penerangan jalan dan pembayaran rekening listrik Pemerintah Daerah akan ditetapkan dalam suatu naskah kerjasama antara Walikota dengan pemimpin PT. PLN.
- (8) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5), tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 35

- (1) Pajak yang terutang dibayar pada Kas Daerah melalui TPPT, bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sebagaimana tercantum dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDBT, dan/ atau STPD.
- (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 dari TPPT, Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota.

- (7) Khusus untuk BPHTB, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk wajib melakukan penelitian SSPD untuk memastikan:
 - a. kebenaran informasi yang tercantum dalam SSPD; dan
 - b. kelengkapan dokumen pendukung SSPD.
- (8) Jika diperlukan, penelitian sebagaimana dimaksud ayat (7) dapat disertai dengan pemeriksaan lapangan.
- (9) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

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 persen) 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 antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- 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; dan
- 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) SKPKB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (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; dan/atau
 - 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 hal 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, sebanyak 3 (tiga) kali;
 - 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 Surat Teguran, Surat Peringatan, Surat Paksa tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 39

- (1) Surat Paksa berkepala 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 34 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 administrasi.

- (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 39 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), Jurusita 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.
 - a. Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita disampaikan kepada:
 - b. Penanggung Pajak;
 - c. Kepolisian untuk barang bergerak yang kepemilikannya terdaftar;

- d. Badan Pertanahan Nasional, untuk tanah yang kepemilikannya sudah terdaftar; dan/ atau
 - e. Pengadilan Negeri setempat, untuk tanah yang kepemilikannya belum terdaftar.
- (8) 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 ADMINISTRASI

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 3 (tiga) bulan setelah SKPD atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKPD atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi 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 keeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD SPPT atau atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan SKPD 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 e 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 administrasi 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 mengurangkan 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 surat ketetapan 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 Administrasi

Pasal 44

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap :
- a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan 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 mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi, 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; dan
 - 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 administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 1. Surat Pernyataan Kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; dan/ atau
 2. Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran yang menyertainya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 45

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi 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 dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi, pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi 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 Administrasi 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 Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB IX

TATA CARA PENGURANGAN POKOK PAJAK

Bagian Kesatu

Alasan dan Besaran Pengurangan

Pasal 46

- (1) Pengurangan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Penerangan Jalan untuk listrik yang dihasilkan sendiri, 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 yang terutang.

Pasal 47

- (1) Pengurangan BPHTB dapat diberikan kepada Wajib Pajak karena :
 - a. kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak;
 - b. kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu; atau

- c. tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak untuk mencari keuntungan, yaitu untuk panti asuhan, panti jompo, rumah yatim piatu, sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan, rumah sakit swasta milik institusi pelayanan sosial masyarakat.
- (2) Kondisi tertentu Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan Subjek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program pemerintah di bidang pertanahan dan tidak mempunyai kemampuan secara ekonomis, dengan ketentuan sebagai berikut:
 - 1. program pemerintah di bidang pertanahan yang dimaksud adalah program pemerintah dalam rangka proses pendaftaran tanah untuk pertama kali (ajudikasi) yang meliputi pendaftaran tanah secara sistematis dan pendaftaran tanah secara sporadik;
 - 2. luas bidang tanah yang diperoleh haknya, tidak lebih dari 5.000 m² (lima ribu meter persegi) untuk tanah pertanian dan tidak lebih dari 200 m² (dua ratus meter persegi) untuk tanah pemukiman yang dibuktikan dengan surat keterangan dari Badan Pertanahan Nasional bahwa Wajib Pajak orang pribadi memperoleh hak baru melalui Program Pemerintah; dan
 - 3. ketidakmampuan secara ekonomis ditunjukkan dengan adanya Surat Keterangan Tidak Mampu dari Desa/Kelurahan setempat dan Dinas Sosial tempat wajib pajak berdomisili dan jika perlu dibuktikan dengan penelitian di lapangan;
 - b. Wajib Pajak badan yang memperoleh hak baru selain Hak Pengelolaan dan telah menguasai tanah dan atau bangunan secara fisik lebih dari 20 (dua puluh) tahun yang dibuktikan dengan surat pernyataan Wajib Pajak dan keterangan Lurah setempat;
 - c. Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan Rumah Sederhana, dan Rumah Susun Sederhana serta Rumah Sangat Sederhana yang diperoleh langsung dari pengembangan dan dibayar secara angsuran, dengan ketentuan:
 - 1. Rumah Sederhana dan Rumah Sangat Sederhana adalah rumah dengan tipe T-21, T-27, T-36 yang perolehannya dibiayai melalui fasilitas kredit pemilikan rumah yang bunganya disubsidi;

2. Rumah Susun Sederhana adalah bangunan rumah tinggal bertingkat yang dibangun dalam satu lingkungan yang dipergunakan sebagai tempat hunian dengan luas maksimum 21 m² (dua puluh meter persegi) setiap unit hunian, dilengkapi dengan kamar mandi/WC serta dapur, yang dapat bersatu dengan unit hunian tersebut ataupun terpisah dengan penggunaan secara komunal, dan diperuntukkan bagi golongan masyarakat berpenghasilan rendah; dan
3. pembayaran secara angsuran adalah pembayaran setiap bulan melalui Kredit Pemilikan Rumah (KPR), bukan pembayaran tunai/cicilan bertahap; atau
- d. Wajib pajak Orang Pribadi yang menerima hibah/waris dari orang pribadi yang mempunyai hubungan keluarga sedarah dalam garis keturunan lurus satu derajat ke atas atau satu derajat kebawah.

(3) Kondisi Wajib Pajak yang ada hubungannya dengan sebab-sebab tertentu yaitu :

- a. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah melalui pembelian dari hasil ganti rugi pemerintah yang nilai ganti ruginya dibawah NJOP PBB, dengan ketentuan:
 1. bagi ganti rugi berupa uang yang berasal dari pengadaan tanah di luar untuk kepentingan umum untuk instansi Pemerintah/ Pemerintah Daerah dibuktikan dengan keputusan ganti rugi dari pemerintah/ pemerintah yang atau dokumen lain sesuai dengan bentuk kesepakatan instansi Pemerintah/ Pemerintah Daerah dengan penerima ganti rugi;
 2. bagi ganti rugi berupa uang yang berasal dari pengadaan tanah untuk kepentingan umum, dibuktikan dengan surat keputusan Panitia Pengadaan Tanah yang memutuskan ganti rugi berupa uang;
 3. pengurangan BPHTB hanya terhadap BPHTB terutang atas pembelian tanah dan atau bangunan yang besarnya NPOP paling tinggi sebesar hasil ganti rugi; dan
 4. jika NPOP lebih besar dari hasil ganti rugi, maka pengurangan dihitung dari hasil ganti rugi, sedangkan sisa NPOP dari hasil ganti rugi tetap dikenakan BPHTB tanpa pengurangan;

- b. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah sebagai pengganti atas tanah yang dibebaskan oleh pemerintah untuk kepentingan umum, yang dibuktikan dengan keputusan Panitia Pengadaan Tanah yang memutuskan ganti rugi atas pengadaan tanah untuk kepentingan umum berupa tanah pengganti;
- c. Wajib Pajak badan yang terkena dampak krisis ekonomi dan moneter yang berdampak luas pada kehidupan perekonomian nasional, sehingga Wajib Pajak harus melakukan restrukturisasi usaha dan atau utang usaha sesuai dengan kebijaksanaan Pemerintah, dengan ketentuan:
 - 1. restrukturisasi usaha yang dimaksud merupakan program restrukturisasi yang melalui instansi Pemerintah atau yang lembaga yang dibentuk Pemerintah untuk tujuan tersebut;
 - 2. restrukturisasi utang usaha yang dimaksud merupakan rangkaian program penyelesaian utang melalui perjanjian restrukturisasi melalui instansi Pemerintah atau lembaga yang dibentuk Pemerintah untuk tujuan tersebut, sehingga jangka waktu berlakunya restrukturisasi tersebut adalah selama jangka waktu penjadwalan utang yang tercantum dalam perjanjian tersebut, dimana terhadap segala perolehan hak atas tanah dan bangunan yang terjadi selama jangka waktu penjadwalan termasuk dalam pengertian restrukturisasi karena proses peralihan hak tersebut digunakan sebagai jaminan terhadap utang yang direstrukturisasi; dan
 - 3. yang termasuk dalam ruang lingkup restrukturisasi usaha adalah peralihan hak atas tanah dan atau bangunan yang dilakukan melalui mekanisme penggabungan usaha (merger), peleburan atau mekanisme lain yang dilakukan melalui instansi Pemerintah atau lembaga yang dibentuk Pemerintah untuk tujuan restrukturisasi usaha secara nasional.
- d. Wajib Pajak yang melakukan Penggabungan Usaha (Konsolidasi) dengan atau tanpa terlebih dahulu mengadakan likuidasi dan telah memperoleh keputusan persetujuan penggunaan Nilai Buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak, yang dibuktikan dengan:
 - 1. keputusan Rapat Umum Pemegang Saham yang memutuskan dilakukannya penggabungan atau peleburan usaha; dan

2. keputusan persetujuan penggunaan Nilai buku dalam rangka penggabungan atau peleburan usaha dari Direktur Jenderal Pajak;
 - e. Wajib Pajak yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan yang tidak berfungsi lagi seperti semula disebabkan bencana alam atau sebab-sebab lainnya seperti kebakaran, banjir, tanah longsor, gempa bumi, gunung meletus, huru hara yang terjadi dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak penandatanganan akta; atau
 - f. Wajib Pajak orang pribadi Veteran, Pegawai Negeri Sipil, anggota Tentara Nasional Indonesia, anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia, Pensiunan Pegawai Negeri Sipil, purnawirawan Tentara Nasional Indonesia, purnawirawan Kepolisian Negara Republik Indonesia atau janda/duda-nya yang memperoleh hak atas tanah dan atau bangunan rumah negara, dibuktikan dengan surat keputusan dari menteri yang membidangi urusan pengelolaan rumah dinas pemerintah, yang memberikan pengalihan hak atas rumah negara.
- (4) Sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
- a. bukan sekolah milik pemerintah/ pemerintah daerah (karena status hak atas tanahnya merupakan hak pengelolaan dari tanah negara), melainkan milik masyarakat (yayasan);
 - b. tujuan sekolah yang tidak ditujukan mencari keuntungan dilihat sesuai dengan anggaran dasar dan anggaran rumah tangga yayasan;
 - c. bukan sekolah yang merupakan waralaba atau bentuk kerjasama usaha lainnya dengan lembaga pendidikan di luar negeri; dan
 - d. sekolah yang dimaksud berupa taman Kanak-kanak (TK), Sekolah Dasar (SD), Sekolah Menengah Pertama (SMP), Sekolah Menengah Atas (SMA) dan perguruan tinggi atau satuan pendidikan yang setingkat/sederajat yang mempunyai izin dari instansi Pemerintah/ Pemerintah Daerah yang berwenang.
- (5) Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan:
- a. sebesar 75% (tujuh puluh lima persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi tertentu Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a;

- b. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi tertentu Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b;
- c. sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi tertentu Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c;
- d. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi tertentu Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d;
- e. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a;
- f. sebesar 50% (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b;
- g. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c;
- h. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d;
- i. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf e;
- j. sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal kondisi Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf f;
- k. sebesar 50 % (lima puluh persen) dari BPHTB yang terutang dalam hal tanah dan/ atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c.

Bagian Kedua

Persyaratan dan Prosedur Permohonan

Pasal 48

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

- a. satu permohonan untuk satu SPTPD;
- b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya permohonan pengurangan;
- c. diajukan kepada Kepala Dinas;

- d. melampirkan salinan SPTPD yang dimohon;
- e. permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh kuasa Wajib Pajak dilampiri dengan Surat Kuasa bermaterai; dan
- f. melampirkan dokumen pendukung/bukti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (2) huruf a angka 2 dan 3, huruf b, ayat (3) huruf a angka 1 dan 2, huruf b, huruf d, atau huruf e.

Pasal 49

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian administrasi 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.

BAB X

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN PERMOHONAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota melalui Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk terhadap:
 - a. STPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPKDKBT; dan/ atau
 - d. SKPDN.
- (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 masa 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 51

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; dan
- 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 52

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b , tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf e, Kepala Dinas meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan Pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 53

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

Pasal 54

- (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 55

- (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 56

- (1) Berdasarkan LHP atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55, 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.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Walikota menerbitkan keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas menerbitkan petikan Keputusan keberatan pajak.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 57

- (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 58

- (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; atau
 - 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 59

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 60

- (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
 - a. perhitungan Penerima dan Pembayar berdasarkan dari Wajib Pajak;
 - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - 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
- (4) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak disampaikan secara langsung.

Pasal 61

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 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.
- (4) 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.
- (5) 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 62

- (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 63

- (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.
- (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 pemohon sesuai 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 64

- (1) Wajib Pajak dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Kewajiban pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak berlaku bagi Wajib Pajak BPHTB.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diselenggarakan dengan memperhatikan itikad 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 65

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 66

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 67

- (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 68

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
- (2) Terhadap Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 ayat (1) dilakukan dengan Pemeriksaan Kantor, dalam hal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran tersebut diajukan oleh Wajib Pajak yang memenuhi 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 67 ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e, penentuan jenis pemeriksaannya diatur oleh Kepala Dinas.

- (4) Terhadap Pemeriksaan dengan kriteria sebagaimana dimaksud dalam Pasal 61 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 69

- (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 70

- (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 71

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 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 72

- (1) Kegiatan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 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 73

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 74

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 75

Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dapat dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

Pasal 76

- (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 77

Pemeriksa Pajak yang melaksanakan Pemeriksaan untuk tujuan lain juga harus memenuhi standar umum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 64 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 78

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 Dinas, 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 79

- (1) Kegiatan Pemeriksaan untuk tujuan lain harus didokumentasikan dalam bentuk KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 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 80

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, Pajak terutang yang belum tertagih, ditagih sesuai dengan Peraturan Walikota ini.

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 81

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 41 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 130 Seri B) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Cimahi Nomor 20 Tahun 2013 tentang Peraturan Walikota Cimahi Nomor 41 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 185)
- b. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 44 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 133 Seri B) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Cimahi Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Cimahi Nomor 44 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 180);
- c. Peraturan Walikota Cimahi Nomor 45 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 134 Seri B) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Cimahi Nomor 16 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Cimahi Nomor 45 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Restoran (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 181);
- d. Peraturan Walikota Nomor 46 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 135 Seri B) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 46 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Hiburan (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 182);
- e. Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Parkir di Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 137 Seri B) sebagaimana diubah dengan Peraturan Walikota Nomor 19 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Parkir di Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2013 Nomor 184);

f. Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pajak Penerangan Jalan di Kota Cimahi (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2011 Nomor 137 Seri B);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 82

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

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 CIMAH I

Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

1. SURAT PENGUKUHAN WAJIB PAJAK



PEMERINTAH KOTA CIMAH I

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 6 Tahun 2015 tentang Pemungutan Pajak Daerah yang dibayar sendiri oleh wajib pajak 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 Hotel [] Pajak Restoran
[] Pajak Hiburan [] Pajak Parkir
8. Kode Seri Faktur Pajak [] Pajak Penerangan Jalan [] BPHTB :

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 Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Penerangan Jalan, BPHTB 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:

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
DENGAN MEMBAYAR PAJAK SECARA TEPAT DAN BENAR ANDA TURUT MEMBANGUN KOTA CIMAHI

WALIKOTA CIMAHI,



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN II : PERATURAN WALIKOTA CIMAH

Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

FORMAT LAPORAN PEMBUAT AKTA ATAU RISALAH LELANG PEROLEHAN HAK ATAS TANAH/ATAU BANGUNAN (BPHTB)

LAPORAN BULANAN

BULAN:..... TAHUN:.....

NAMA PPAT :
 ALAMAT :
 N P W P :
 WILAYAH KERJA :

Kepada Yth
 1. Kepala Kantor Pertanahan Kota Cimahi
 2. Kepala Kantor Wilayah BPN Provinsi Jawa Barat
 3. Kepala Kantor Dinas Pendapatan Daerah Pemerintahan Kota Cimahi

NO	AKTA Nomor	Tanggal	Bentuk Perbuatan Hukum	Nama, Alamat Dan NPWP		Jenis dan Nomor Hak	Letak Tanah dan Bangunan	Luas (M2)		Nilai Harga Transaksi perolehan/ Pengalihan Hak (Rp)	SPPT PBB		SSP		SSB		Ket.
				Pihak Yang mengalihan/ mberikan	Pihak Yang Menerima			Tanah	Bangunan		NOP/ Tahun	NJOP (Rp.000)	Tanggal	Rp	Tanggal	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

Cimahi,
 Pejabat Pembuat Akta Tanah

(_____)

WALIKOTA CIMAH



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN III : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

CARA PERHITUNGAN PAJAK YANG TERHUTANG DALAM HAL TENAGA LISTRIK DIHASILKAN SENDIRI DENGAN NJTL

a. Pembangkit Listrik Yang Tidak Menggunakan Alat Ukur

NJTL dihitung dengan rumus:

Daya X Faktor Daya X Jam Penggunaan X Harga Satuan Listrik
--

Keterangan:

1. Daya adalah nilai kapasitas daya yang tertera pada pembangkit dengan satuan kVA
2. Faktor Daya adalah tolok ukur dalam bentuk angka yang digunakan untuk mengukur tingkat kemampuan alat pembangkit listrik dalam menghasilkan tenaga listrik yang ditentukan oleh umur alat pembangkit listrik, sebagai berikut:

No.	Umur Alat Pembangkit Listrik	Faktor Daya
1.	0 – 2 tahun	1
2.	diatas 2 tahun s/d 3 tahun	0,93
3.	diatas 3 tahun s/d 4 tahun	0,87
4.	diatas 4 tahun s/d 5 tahun	0,80
5.	diatas 5 tahun s/d 6 tahun	0,73
6.	diatas 6 tahun s/d 7 tahun	0,67
7.	diatas 7 tahun s/d 8 tahun	0,53
8.	diatas 8 tahun s/d 9 tahun	0,47
9.	diatas 9 tahun s/d 10 tahun	0,40
10.	diatas 10 tahun s/d 11 tahun	0,33
11.	diatas 11 tahun s/d 12 tahun	0,27
12.	diatas 12 tahun s/d 13 tahun	0,20
13.	diatas 13 tahun s/d 14 tahun	0,13
14.	diatas 14 tahun	0,07

3. Jam Penggunaan adalah lama penggunaan pembangkit listrik yang dihitung dengan satuan jam, dengan ketentuan penghitungan penggunaan minimal untuk:
 - a. Penggunaan utama : 240 Jam/bulan
 - b. Penggunaan cadangan : 120 jam/bulan
 - c. Penggunaan darurat : 30 jam /bulan
4. Harga Satuan Listrik adalah harga listrik dalam Rupiah per kWh, dengan memperhatikan daya alat pembangkit listrik, sebagai berikut:

No.	Daya	Harga Satuan Listrik (Rp/kWh)
1.	Sampai dengan 200 Kva	500
2.	Lebih dari 200 Kva	600

Contoh perhitungan:

Toko A memiliki alat pembangkit listrik (generator) dengan daya 40 kVA yang digunakan sebagai cadangan. Umur generator tersebut adalah 1 tahun.

Penghitungan pajaknya sebagai berikut :

$$\begin{aligned}
 \text{NJTL} &= \text{Daya} \times \text{Faktor Daya} \times \text{Jam Penggunaan} \times \text{Harga Satuan Listrik} \\
 &= 40 \times 1 \times 120 \times 500 \\
 &= 2.400.000
 \end{aligned}$$

$$\text{Tarif} = 1,5 \%$$

$$\text{Pajak yang terutang} = \text{NJTL} \times \text{Tarif}$$

$$= 2.400.000 \times 1,5\%$$

$$= \text{Rp. } 36.000,-$$

b. Pembangkit Listrik Yang Menggunakan Alat Ukur

NJTL dihitung dengan rumus:

$\text{Jumlah pemakaian} \times \text{harga satuan listrik}$
--

Keterangan:

1. Jumlah pemakaian adalah pemakaian listrik yang tertera pada alat ukur listrik dengan satuan kWh
2. Harga satuan listrik adalah harga listrik dalam Rupiah per kWh, dengan memperhatikan daya alat pembangkit listrik, yang nilainya mengacu pada tabel huruf (a) angka (4).

Contoh perhitungan :

Sebuah Perusahaan memiliki alat pembangkit listrik/ generator dengan daya 2000 kVA yang disertai alat ukur listrik. Pada saat akhir masa penghitungan pajak, pada alat ukur generator tertera angka sebesar 300.000 kWh.

Maka :

$$\begin{aligned} \text{NJTL} &= 300.000 \times \text{Harga Satuan Listrik} \\ &= 300.000 \times 600 \\ &= 180.000.000 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Pajak yang terutang} &= \text{NJTL} \times \text{Tarif Pajak} \\ &= 180.000.000 \times 1,5 \% \\ &= \text{Rp. 2.700.000,-} \end{aligned}$$

WALIKOTA CIMAHI



ATTY SUHARTI

LAMPIRAN IV : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

1. Pajak Hotel

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL Masa Pajak : ----- Tahun Pajak : -----	Kepada : Yth. Dinas Pendapatan Kota Cimahi di CIMAHI																
Perhatian :																	
1. Harap diisi dalam rangkap 2 ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari Nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepala Dinas Pendapatan sekaligus dengan pembayarannya paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya.																	
I. Identitas Wajib Pajak																	
a. Nama Wajib Pajak	: -----																
b. Alamat	: -----																
c. No. Telp./HP	: -----																
d. Nama Usaha	: -----																
e. Alamat	: -----																
f. NPWPD	: -----																
II. Diisi Oleh Pengusaha Hotel																	
a. Jenis/Tarif Pajak	<table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:33%;">1. Hotel</td> <td style="width:33%;">10%</td> <td style="width:33%;">5. Wisma Pariwisata</td> <td style="width:33%;">5%</td> </tr> <tr> <td>2. Motel</td> <td>10%</td> <td>6. Pesanggrahan</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>3. Losmen</td> <td>5%</td> <td>7. Rumah Penginapan</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>4. Gubuk Wisata</td> <td>5%</td> <td>8. Rumah Kos</td> <td>4%</td> </tr> </table>	1. Hotel	10%	5. Wisma Pariwisata	5%	2. Motel	10%	6. Pesanggrahan	5%	3. Losmen	5%	7. Rumah Penginapan	5%	4. Gubuk Wisata	5%	8. Rumah Kos	4%
1. Hotel	10%	5. Wisma Pariwisata	5%														
2. Motel	10%	6. Pesanggrahan	5%														
3. Losmen	5%	7. Rumah Penginapan	5%														
4. Gubuk Wisata	5%	8. Rumah Kos	4%														
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Tarif kamar x Jumlah kamar terisi Rp.....X kamar = Rp.....																
c. Pajak Terutang	: (%Tarif Pajak x DPP)% x Rp..... = Rp.....																
d. Sanksi Administrasi	: 2 % x Pajak Terutang x Jumlah Bulan 2% x Rp..... X..... bulan = Rp.....																
e. Jumlah Pajak Yang Harus dibayar	: Jumlah c + d Rp..... + Rp..... = Rp.....																
III. Lampiran Data Pendukung																	
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/Tidak Ada*																
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/Tidak Ada*																
Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku.																	
Diterima Oleh Petugas, Tanggal.....	Cimahi, WP/Penanggung Pajak/Kuasa																
..... NIP. Jabatan :																

*) Coret yang tidak perlu
 Lembar 1 untuk Dinas Pendapatan
 Lembar 2 untuk Wajib Pajak

2. Pajak Restoran

<p>SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH</p> <p>(SPTPD)</p> <p>PAJAK RESTORAN</p> <p>Masa Pajak : -----</p> <p>Tahun Pajak : -----</p>	<p>Kepada :</p> <p>Yth. Dinas Pendapatan Kota Cimahi</p> <p>di</p> <p>CIMAHI</p>
<p>Perhatian :</p>	
<p>1. Harap diisi dalam rangkap 2 ditulis dengan huruf CETAK</p> <p>2. Lingkari Nomor sesuai golongan jenis usaha</p> <p>3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Kepala Dinas Pendapatan sekaligus dengan pembayarannya paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya.</p>	
<p>I. Identitas Wajib Pajak</p>	
<p>a. Nama Wajib Pajak</p> <p>b. Alamat</p> <p>c. No. Telp./HP</p> <p>d. Nama Usaha</p> <p>e. Alamat</p> <p>f. NPWPD</p>	<p>: -----</p> <p>: -----</p> <p>: -----</p> <p>: -----</p> <p>: -----</p> <p>: -----</p>
<p>II. Diisi Oleh Pengusaha Restoran</p>	
<p>a. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</p>	<p>: Jumlah pembayaran yang diterima Rp.....</p>
<p>b. Pajak Terutang</p>	<p>: 10% x DPP 10% x Rp..... = Rp.....</p>
<p>c. Sanksi Administrasi</p>	<p>: 2 % x Pajak Terutang x Jumlah Bulan 2% x Rp..... X..... bulan = Rp.....</p>
<p>d. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar</p>	<p>: Jumlah c + d Rp..... + Rp..... = Rp.....</p>
<p>III. Lampiran Data Pendukung</p>	
<p>a. Laporan Harian (Day By Day)</p>	<p>Ada/Tidak Ada*</p>
<p>b. SSPD Bulan Sebelumnya</p>	<p>Ada/Tidak Ada*</p>
<p>Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku.</p>	
<p>Diterima Oleh Petugas, Tanggal.....</p>	<p>Cimahi, WP/Penanggung Pajak/Kuasa</p>
<p>..... NIP.</p>	<p>..... Jabatan :</p>

*) Coret yang tidak perlu
 Lembar 1 untuk Dinas Pendapatan
 Lembar 2 untuk Wajib Pajak

3. Pajak Hiburan

<p style="text-align: center;">SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HIBURAN</p> <p>Masa Pajak : ----- Tahun Pajak : -----</p>	<p style="text-align: center;">Kepada : Yth. Dinas Pendapatan Kota Cimahi di CIMAHI</p>												
<p>Perhatian :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Harap diisi dalam rangkap 2 ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari Nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepala Dinas Pendapatan sekaligus dengan pembayarannya paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya. 													
<p>I. Identitas Wajib Pajak</p>													
<p>a. Nama Wajib Pajak</p>	<p>Pajak : -----</p>												
<p>b. Alamat</p>	<p>: -----</p>												
<p>c. No. Telp./HP</p>	<p>: -----</p>												
<p>d. Nama Usaha</p>	<p>: -----</p>												
<p>e. Alamat</p>	<p>: -----</p>												
<p>f. NPWPD</p>	<p>: -----</p>												
<p>II. Diisi Oleh Pengusaha Hiburan</p>													
<p>a. Jenis/Tarif Pajak</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"> <p>1. Tontonan Film 15 %</p> </td> <td style="width: 50%;"> <p>7. Permainan Bilyard, Golf, dan Boling 30%</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>2. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, dan/atau Busana 20%</p> </td> <td> <p>8. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan 20%</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>3. Kontes Kecantikan, Binaraga, dan sejenisnya 50%</p> </td> <td> <p>9. Panti Pijat/ Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (<i>Fitness Center</i>) 50%</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>4. Pameran 15%</p> </td> <td> <p>10. Pertandingan Olah Raga 10%</p> </td> </tr> <tr> <td> <p>5. Karaoke 35%</p> </td> <td></td> </tr> <tr> <td> <p>6. Sirkus, Akrobat, dan Sulap 5%</p> </td> <td></td> </tr> </table>	<p>1. Tontonan Film 15 %</p>	<p>7. Permainan Bilyard, Golf, dan Boling 30%</p>	<p>2. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, dan/atau Busana 20%</p>	<p>8. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan 20%</p>	<p>3. Kontes Kecantikan, Binaraga, dan sejenisnya 50%</p>	<p>9. Panti Pijat/ Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (<i>Fitness Center</i>) 50%</p>	<p>4. Pameran 15%</p>	<p>10. Pertandingan Olah Raga 10%</p>	<p>5. Karaoke 35%</p>		<p>6. Sirkus, Akrobat, dan Sulap 5%</p>	
<p>1. Tontonan Film 15 %</p>	<p>7. Permainan Bilyard, Golf, dan Boling 30%</p>												
<p>2. Pagelaran Kesenian, Musik, Tari, dan/atau Busana 20%</p>	<p>8. Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan 20%</p>												
<p>3. Kontes Kecantikan, Binaraga, dan sejenisnya 50%</p>	<p>9. Panti Pijat/ Refleksi, Mandi Uap/ Spa dan Pusat Kebugaran (<i>Fitness Center</i>) 50%</p>												
<p>4. Pameran 15%</p>	<p>10. Pertandingan Olah Raga 10%</p>												
<p>5. Karaoke 35%</p>													
<p>6. Sirkus, Akrobat, dan Sulap 5%</p>													
<p>b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</p>	<p>: Tarif Hiburan x Jumlah uang yang diterima Rp.....X..... = Rp.....</p>												
<p>c. Pajak Terutang</p>	<p>: (%Tarif Pajak x DPP)% x Rp..... = Rp.....</p>												
<p>d. Sanksi Administrasi</p>	<p>: 2 % x Pajak Terutang x Jumlah Bulan 2% x Rp..... X..... bulan = Rp.....</p>												
<p>e. Jumlah Pajak Yang Harus dibayar</p>	<p>: Jumlah c + d Rp..... + Rp..... = Rp.....</p>												
<p>III. Lampiran Data Pendukung</p>													
<p>a. Laporan Harian (Day By Day)</p>	<p>Ada/Tidak Ada*</p>												
<p>b. SSPD Bulan Sebelumnya</p>	<p>Ada/Tidak Ada*</p>												
<p>Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku.</p>													
<p>Diterima Oleh Petugas, Tanggal.....</p>	<p>Cimahi, WP/Penanggung Pajak/Kuasa</p>												
<p>..... NIP.</p>	<p>..... Jabatan :</p>												

*) Coret yang tidak perlu
Lembar 1 untuk Dinas Pendapatan
Lembar 2 untuk Wajib Pajak

5. Pajak Penerangan Jalan

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK PENERANGAN JALAN	Kepada : Yth. Dinas Pendapatan Kota Cimahi di CIMAHI
Masa Pajak : ----- Tahun Pajak : -----	
Perhatian : 1. Harap diisi dalam rangkap 2 ditulis dengan huruf CETAK 2. Lingkari Nomor sesuai golongan jenis usaha 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepala Dinas Pendapatan sekaligus dengan pembayarannya paling lambat tanggal 30 bulan berikutnya.	
I. Identitas Wajib Pajak	
a. Nama Wajib Pajak	: -----
b. Alamat	: -----
a. No. Telp./HP	: -----
b. Nama Usaha	: -----
c. Alamat	: -----
d. NPWPD	: -----
II. Diisi Oleh Pengusaha	
a. Jenis/Tarif Pajak	1. Industri/ Bisnis 3% 2. Rumah Tangga 5% 3. Sosial 1,5%
b. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	: Tarif x Jumlah Rp..... X = Rp.....
c. Pajak Terutang	: (% Tarif Pajak x DPP)% x Rp..... = Rp.....
d. Sanksi Administrasi	: 2 % x Pajak Terutang x Jumlah Bulan 2% x Rp..... X..... bulan = Rp.....
e. Jumlah Pajak Yang Harus dibayar	: Jumlah c + d Rp..... + Rp..... = Rp.....
III. Lampiran Data Pendukung	
a. Laporan Harian (Day By Day)	Ada/Tidak Ada*
b. SSPD Bulan Sebelumnya	Ada/Tidak Ada*
Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan yang berlaku.	
Diterima Oleh Petugas, Tanggal.....	Cimahi, WP/Penanggung Pajak/Kuasa
..... NIP. Jabatan :

*) Coret yang tidak perlu
 Lembar 1 untuk Dinas Pendapatan
 Lembar 2 untuk Wajib Pajak

WALIKOTA CIMAHI,




ATTY SUHARTI

LAMPIRAN V : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK


1. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN)

 PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS PENDAPATAN JL. Raden Demang Hardjakusumah Lt. 2, Cimahi Telp. (022) 6652559	SKPDN (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil) Masa Pajak : Tahun Pajak :	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
Nama : Alamat : NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>								
Jatuh Tempo :								
I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 71 Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang diperbaharui dengan Peraturan Daerah No 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah no 9 tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain diatas pelaksanaan kewajiban: Nama Pajak :								
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :								
1. Dasar Pengenaan	Rp.							
2. Pajak yang Terutang	Rp.							
3. Kredit Pajak								
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.							
b. Setoran yang dilakukan	Rp.							
c. Lain-lain	Rp.							
d. STP (Pokok)	Rp.							
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)	Rp.							
4. Jumlah yang harus dibayar (2-3e)	Rp.	NIHIL						
Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA CIMAHI _____ NIP.								

..... Gunting disini

	No. SKPDN
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
.....Tahun..... Yang Menerima (.....)	


2. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPD-KB)

 <p>PEMERINTAH KOTA CIMAH DINAS PENDAPATAN Jl. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559</p>	<p>SKPD KB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar)</p> <p>Masa Pajak :</p> <p>Tahun Pajak :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																																							
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD : <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px;" type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo :</p>																																									
<p>I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 71 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 atau keterangan lain diatas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Ayat Pajak : <input style="width: 40px;" type="text"/></p> <p>Nama Pajak :</p> <p>I. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp. _____</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Pasal 66 ayat (2))</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah sanksi administrasi (a +b)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp _____</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 3px double black;">Rp _____</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak yang Terutang		Rp.	3. Kredit Pajak			a. Setoran yang dilakukan	Rp.		b. Lain-lain	Rp.		c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak			d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp. _____	Rp. _____	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp	5. Sanksi administrasi			a. Bunga (Pasal 66 ayat (2))	Rp		b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))	Rp _____		c. Jumlah sanksi administrasi (a +b)		Rp _____	6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		Rp _____
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																							
2. Pajak yang Terutang		Rp.																																							
3. Kredit Pajak																																									
a. Setoran yang dilakukan	Rp.																																								
b. Lain-lain	Rp.																																								
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak																																									
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp. _____	Rp. _____																																							
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp																																							
5. Sanksi administrasi																																									
a. Bunga (Pasal 66 ayat (2))	Rp																																								
b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))	Rp _____																																								
c. Jumlah sanksi administrasi (a +b)		Rp _____																																							
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		Rp _____																																							
<p>Dengan huruf <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/></p>																																									
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan. 																																									
<p>Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA CIMAH</p> <p>..... NIP.</p>																																									

.....Gunting disini

	No. SKPDKB
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
.....Tahun.....	
Yang Menerima	
(.....)	

3. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPD-KBT)

	PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS PENDAPATAN JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559	SKPD KBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : Tahun Pajak :	No. Urut <table border="1" style="width:100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> </table>																				
Nama : Alamat : NPWPD : <table style="display: inline-table; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Tanggal jatuh tempo :																							
II. Berdasarkan Ketentuan Pasal 71 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 atau keterangan lain diatas pelaksanaan kewajiban: Ayat Pajak : <table style="display: inline-table; border: 1px solid black;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Nama Pajak :																							
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :																							
1. Dasar Pengenaan		Rp.																					
2. Pajak yang Terutang		Rp.																					
3. Kredit Pajak																							
a. Setoran yang dilakukan		Rp.																					
b. Lain-lain		Rp.																					
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak		Rp.																					
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)		Rp. _____	Rp. _____																				
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)			Rp																				
5. Sanksi administrasi			Rp																				
a. Bunga ((Pasal 66 ayat (2))		Rp																					
b. Kenaikan (Pasal 66 ayat (3))		Rp _____																					
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)			Rp _____																				
6. Jumlah kekurangan yang harus dibayar (4 + 5c)			Rp _____																				
Dengan huruf <table style="display: inline-table; border: 1px solid black; width: 600px; height: 20px;"></table>																							
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) 2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.																							
Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA CIMAHI _____ NIP.																							

..... Gunting disini

No. SKPDKBT	
TANDA TERIMA	
NPWPD	:
Nama	:
Alamat	:
 Tahun.....
	Yang Menerima
	(.....)

WALIKOTA CIMAHI,




ATTY SUHARTI

LAMPIRAN VI : PERATURAN WALIKOTA CIMAH


Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	PEMERINTAH KOTA CIMAH DINAS PENDAPATAN JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559	STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak : Tahun Pajak :	No. Urut <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						
Nama : Alamat : NPWPD : <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Tanggal jatuh tempo :									
I. Berdasarkan Ketentuan Pasal 76 Peraturan Daerah Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah yang diperbaharui dengan Peraturan Daerah No 6 Tahun 2014, telah dilakukan penelitian dan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening : <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> <input style="width: 20px; height: 20px;" type="text"/> Jenis Pajak : II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang bayar Rp. _____ 2. Sanksi administrasi Bunga ayat 2% Rp. _____ 3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2) Rp. _____									
Dengan huruf <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/>									
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)									
Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN _____ NIP.									

..... Gunting disini

	No. STPD
TANDA TERIMA	
NPWPD :	
Nama :	
Alamat :	
Tahun..... Yang Menerima
	(.....)


WALIKOTA CIMAH,

ATTY SUHARTI

LAMPIRAN VII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI


Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

1. SSPD untuk selain Jenis Pajak Daerah BPHTB

 <p>PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS PENDAPATAN Jl. Raden Demang Hardjakusumah Lt.2, Cimahi Telp. (022) 6652559</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)</p>	<p>Nomor </p>	
<p>BENDAHARA PENERIMAAN Dinas Pendapatan Kota Cimahi</p> <p>a.n. telah menerima uang secara tunai sebesar :</p> <p style="text-align: center;">Rp.</p> <p>Terbilang :</p> <p>dari Nama :</p> <p>Alamat :</p>			
No	Rekening	Uraian Rincian Obyek	Jumlah
...
Jumlah Ketetapan Pokok		
Sanksi : a. Denda / Bunga b. Kenaikan		
Jumlah Ketetapan		
<p>Sebagai pembayaran : Surat Pemberitahuan Pajak Daerah</p> <p style="text-align: center;">Masa Pajak :</p> <p>Keterangan :</p> <p style="text-align: right;">Tanggal Terima uang </p>			
BENDAHARA PENERIMAAN		Penyetor	
<p>.....</p> <p>NIP.</p>		<p>.....</p>	
<p>Lembar Asli : Untuk Pembayar / Penyetor / Pihak Ketiga Salinan 1 : Untuk Bendahara Penerimaan / Bendahara Pembantu Salinan 2 : Arsip</p> <p>Catatan : Formulir ini digunakan untuk menyetor Pungutan Daerah (Pajak Daerah dan Penerimaan Daerah lainnya) dari Pembayar / Penyetor / Pihak Ketiga ke Bendahara Penerimaan</p>			

2. SSPD untuk Jenis Pajak BPHTB

	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN (SSPD-BPHTB)	LEMBAR 1 Untuk Wajib Pajak	
BERFUNGSI SEBAGAI SURAT PEMBERITAHUAN OBJEK PAJAK BUMI DAN BANGUNAN (SPOP PBB)			
DINAS PENDAPATAN PERHATIAN : Bacalah petunjuk pengisian pada halaman belakang lembar ini terlebih dahulu			
A 1. Nama Wajib Pajak <input type="text"/>			
2. NPWP : <input type="text"/>			
3. Alamat Wajib Pajak :			
4. Kelurahan :		5. RT/RW :	
		6. Kecamatan :	
7. Kota :		8. Kode Pos :	
B 1. Nomor Objek Pajak (NOP) PE <input type="text"/>			
2. Letak Tanah dan atau Bangunan :			
3. Kelurahan :		4. RT/RW :	
5. Kecamatan :		6. Kota :	
Penghitungan NJOP PBI			
Uraian	Luas (Diisi luas tanah dan atau bangunan yang haknya diperoleh)	NJOP PBB/m2 diisi berdasarkan SPPT tahun terjadinya perolehan hak / tahun	Luas NJOP PBB/m2
Tanah	7 m2	9 Rp	11 Rp
Bangunan	8 m2	10 Rp	12 Rp
NJOP PBB :			13 Rp
15. Jenis perolehan hak atas tanah dan atau		14. Harga transaksi / Nilai Pasar	Rp.
16. Nomor Sertifikat.....			
C PENGHITUNGAN BPHTB (Hanya diisi berdasarkan penghitungan wajib pajak)			
1. Nilai Perolehan Objek Pajak (NPOP) memperhatikan nilai pada B. 13 dan B. 14			1 Rp.
2. Nilai Perolehan Objek Pajak Tidak Kena Pajak (NPOPTKP)			2 Rp.
3. Nilai Perolehan Objek Pajak Kena Pajak (NPOPKP)		angka 1 - angka 2	3 Rp.
4. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan Yang Terutang		5% x angka 3	4 Rp.
D Jumlah Setoran Berdasarkan :			
<input type="checkbox"/> a. Penghitungan Wajib			
<input type="checkbox"/> b. STPD BPHTB / SKPDKB BPHTB / SKPDKBT E			
<input type="checkbox"/> c. Pengurangan dihitung sendiri r. <input type="text"/> %		Nomor..... Tanggal :	
		berdasarkan peraturan KDH No.	
<input type="checkbox"/> d.			
JMLAH YANG DISETOR (dengan angka)		(dengan huruf) :	
Rp.			
dasarkan perhitungan C.4 dan pilihan			
.....tgl..... WAJIB PAJAK / PENYETOR	MENGETAHUI PPAT/NOTARIS	DITERIMA OLEH: PEMBAYARAN BPHTB Tanggal :	Telah Diverifikasi : DINAS PENDAPATAN KOTA CIMAHI
Nama lengkap dan tanda tangan	Nama lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, Stempel dan tanda tangan	Nama lengkap, Stempel dan tanda tangan
Hanya diisi oleh petugas			
Nomor Dokumen : <input type="text"/>			
NOP PBB baru : <input type="text"/>			

3. Formulir Permohonan Penelitian SSPD BPHTB

Lampiran	: 1 (Satu) Set
Hal	: Penyampaian SSPD-BPHTB untuk diteliti
Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Cimahi	
Di	
Tempat	
Yang bertanda tangan di bawah ini :	
Nama Wajib Pajak	:
NPWP	:
Alamat	:
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten / Kota	:
No. Telepon	:
Bersama ini menyampaikan SSPD-BPHTB untuk diteliti atas perolehan hak atas tanah dan atau bangunan sebagai berikut :	
NOP	:
Alamat	:
Kelurahan	:
Kecamatan	:
Kabupaten / Kota	:
Terlampir dokumen sebagai berikut :	
(1). SSPD-BPHTB yang tertera Nomor Transaksi Penerimaan Negara (NTPN)/ SSPD-BPHTB disertai Bukti Penerimaan Negara (BPN)*)	
(2). Foto copy SPPT atau STTS/ Struk ATM bukti pembayaran PBB/ Bukti Pembayaran PBB lainnya tahun.....	
(3). Foto copy Identitas Wajib Pajak berupa	
(4). Surat Kuasa dari Wajib Pajak **)	
(5). Foto copy Identitas Kuasa Wajib Pajak **)	
(6). Foto copy Kartu NPWP ***)	
(7).	
Demikian disampaikan untuk dapat dilakukan penelitian SSPD-BPHTB	
	Cimahi,
	Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak
Keterangan :	
*) coret yang tidak perlu	
**) dalam hal yang dikuasakan	
***) bagi WP yang memiliki NPWP	

WALIKOTA CIMAHI,




ATTY SUHARTI

LAMPIRAN VIII : PERATURAN WALIKOTA CIMAHI

Nomor : 6 Tahun 2015
Tanggal : 26 Januari 2015
Tentang : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK

1. SURAT TEGURAN

	PEMERINTAH KOTA CIMAHI DINAS PENDAPATAN JL. Cihanjuang Blok Jati Kota Cimahi Telp. 022-6652559 Fax (022) 6652559										
NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Kepada Yth, Di										
<p><u>SURAT TEGURAN</u> Nomor :</p>											
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 10%;">Tahun</th> <th style="width: 40%;">Nomor dan Tanggal SKPD, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)</th> <th style="width: 15%;">Tanggal Jatuh Tempo</th> <th style="width: 20%;">Jumlah Tunggakan Rp</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPD, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp					
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 Peraturan Daerah 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 menyampaikan informasi kepada											
Cimahi, KEPALA DINAS PENDAPATAN NIP.											
*) Coret yang tidak perlu											

2. 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, Saudara sampai saat ini masih memiliki pajak terutang.

Sebelum berakhirnya batas waktu penyetoran pajak sebagaimana dinyatakan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah, Saudara diminta segera menyetorkan ke Kas Daerah Kota Cimahi.

Jumlah Pajak Terutang untuk jenis Pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima dengan Nomor adalah sebesar Rp
(.....)

Masa Pajak

Apabila Saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut maka saudara dapat menghubungi Dinas Pendapatan pada jam kerja.

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

Cimahi,

KEPALA DINAS PENDAPATAN

Petugas,

.....
NIP.

Penerima,

3. 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 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