



WALI KOTA PANGKALPINANG  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG  
PERATURAN WALI KOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 13 TAHUN 2024  
TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU,  
PAJAK SARANG BURUNG WALET, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM  
DAN BATUAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH BANGUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PANGKALPINANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Barang Dan Jasa Tertentu, Pajak Sarang Burung Walet, Mineral Bukan Logam dan Batuan Dan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Bangunan;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091), Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) dan Undang-Undang Darurat Nomor 1956 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Termasuk Kotapraja Dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan Sebagai Undang-Undang (Lembaran negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

3. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Tahun 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);

4. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);



5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 35 Tahun 2023 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6881);
7. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2024 Nomor 45);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA TERTENTU, PAJAK SARANG BURUNG WALET, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH BANGUNAN.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Pangkalpinang.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota Pangkalpinang sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Pangkalpinang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Bakeuda adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang Pajak.
6. Badan Pertanahan Nasional yang selanjutnya disingkat BPN adalah instansi vertikal Pemerintah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang agraria, pertanahan dan tata ruang.
7. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.



8. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenai Pajak.
9. 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.
10. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeteror dan melaporkan Pajak terutang.
11. Badan Usaha adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara, badan usaha milik daerah, atau badan usaha milik desa dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk Badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Pajak Barang dan Jasa Tertentu yang selanjutnya disingkat PBJT adalah Pajak yang dibayarkan oleh konsumen akhir atas konsumsi barang dan/atau jasa tertentu.
13. Barang dan Jasa Tertentu adalah barang dan jasa tertentu yang dijual dan/atau diserahkan kepada konsumen akhir.
14. Makanan dan/atau Minuman adalah Makanan dan/atau Minuman yang disediakan, dijual dan/atau diserahkan, baik secara langsung maupun tidak langsung atau melalui pesanan oleh Restoran.
15. Restoran adalah fasilitas penyediaan layanan Makanan dan/atau Minuman dengan dipungut bayaran.
16. Tenaga Listrik adalah tenaga atau energi yang dihasilkan oleh suatu pembangkit Tenaga Listrik yang didistribusikan untuk bermacam peralatan listrik.
17. Jasa Perhotelan adalah jasa penyediaan akomodasi yang dapat dilengkapi dengan jasa pelayanan makan dan minum, kegiatan hiburan dan/atau fasilitas lainnya.
18. Jasa Parkir adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan dan/atau pelayanan memarkirkan kendaraan untuk ditempatkan di area parkir, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan Kendaraan Bermotor.
19. Jasa Kesenian dan Hiburan adalah jasa penyediaan atau penyelenggaraan semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan, ketangkasan, rekreasi, dan/atau keramaian untuk dinikmati.
20. Pajak Sarang Burung Walet adalah Pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang Burung Walet.



21. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocaliafuchliaphaga*, *collocaliamaxina*, *collocaliaesculanta*, dan *collocalialinchi*.
22. Mineral Bukan Logam dan Batuan, yang selanjutnya adalah Mineral Bukan Logam Dan Batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
23. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah Pajak atas kegiatan pengambilan Mineral Bukan Logam Dan Batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan Bumi untuk dimanfaatkan.
24. Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan, yang selanjutnya disingkat BPHTB adalah Pajak atas Perolehan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan.
25. 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.
26. Hak Atas Tanah adalah hak yang diperoleh dari hubungan hukum antara pemegang hak dengan tanah, termasuk ruang di atas tanah, dan/atau ruang di bawah tanah untuk menguasai, memiliki, menggunakan, dan memanfaatkan, serta memelihara tanah, ruang di atas Tanah, dan/atau ruang di bawah tanah.
27. 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.
28. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak atau menjadi dasar bagi Wali Kota untuk menetapkan Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penetapan Walikota.
29. Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang selanjutnya disingkat PBB-P2 adalah Pajak atas bumi dan/atau bangunan yang dimiliki, dikuasai, dan/atau dimanfaatkan oleh orang pribadi atau Badan Usaha.
30. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
31. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan Daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan memenuhi kewajiban perpajakan daerahnya.
32. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor identitas objek Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan dengan ketentuan tertentu.
33. Nilai Jual Objek Pajak yang selanjutnya disingkat NJOP adalah harga rata-rata yang diperoleh dari transaksi jual beli yang terjadi secara wajar, dan bilamana tidak terdapat transaksi jual beli, NJOP ditentukan melalui perbandingan harga dengan objek lain yang sejenis, atau nilai perolehan baru, atau NJOP pengganti.



34. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data Objek dan Subjek Pajak, penentuan besarnya Pajak yang terutang sampai kegiatan Penagihan Pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
36. 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.
37. 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.
38. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/ atau sanksi administratif berupa bunga dan/ atau denda.
39. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan atau dokumen lain yang dipersamakan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya serta kesesuaian antara surat pemberitahuan dengan SSPD.
40. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar Penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, dan menjual barang yang telah disita.
41. 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 Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
42. Pembebasan adalah tidak dikenakannya suatu kewajiban yang harus dipenuhi dalam rangka memperoleh hak.
43. Program Sertifikat Hak Atas Tanah adalah Program untuk memberikan kepastian hukum kepemilikan tanah bagi masyarakat yang belum bersertifikat melalui sumber biaya Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung, atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
44. Bidang Tanah adalah bagian permukaan bumi yang merupakan satuan bidang yang berbatas.
45. Sertifikat adalah surat tanda bukti Hak Atas Tanah, hak pengelolaan, tanah wakaf, hak milik atas satuan rumah susun dan hak tanggungan yang masing-masing sudah dibuktikan dalam buku tanah.



46. 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.
47. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
48. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi Utang Pajak.
49. Surat Paksa adalah surat perintah membayar Utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak.
50. Surat Setoran Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SSPDN adalah surat setoran Pajak yang menentukan jumlah pokok Pajak sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
51. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran Pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
52. 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 SSPD,SKPDKB,SKPDKBT,SKPDN, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
53. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, Surat Ketetapan Pajak Daerah lebih bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## BAB II RUANG LINGKUP

### Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pengaturan tata cara pemungutan jenis Pajak yang dimaksud dalam peraturan ini meliputi:
  - a. PBJT atas:
    1. Makanan dan/atau Minuman;
    2. Tenaga Listrik;
    3. Jasa Perhotelan;
    4. Jasa Parkir;
    5. Jasa Kesenian dan Hiburan; dan
  - b. Pajak Sarang Burung Walet;
  - c. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan;
  - d. BPHTB.
- (2) Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri (*self assessment*) oleh Wajib Pajak.



### BAB III MASA PAJAK DAN TAHUN PAJAK

#### Pasal 3

- (1) Masa Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c adalah 1 (satu) bulan takwim.
- (2) Ketentuan masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk BPHTB.
- (3) Tahun Pajak merupakan jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender.

### BAB IV WILAYAH DAN KEWENANGAN PEMUNGUTAN

#### Pasal 4

Pajak terutang untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, dipungut di Wilayah Kota Pangkalpinang.

#### Pasal 5

- (1) Walikota mempunyai kewenangan Pemungutan terhadap jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, meliputi:
  - a. pendaftaran dan pendataan;
  - b. pelaporan;
  - c. penerbitan SSPD;
  - d. pembayaran dan penyetoran;
  - e. Penelitian SPTPD;
  - f. pembetulan dan pembatalan
  - g. Penagihan;
  - h. optimalisasi pemungutan pajak dan pemanfaatan data;
  - i. pengawasan;
  - j. pencatatan dan pembukuan.
  - k. Pemeriksaan;
  - l. pengurangan, keringanan, Pembebasan dan penghapusan atau penundaan pembayaran atau pokok pajak dan/atau sanksinya;
  - m. pengembalian kelebihan pembayaran;
  - n. penghapusan piutang Pajak;
  - o. pembebasan BPHTB Program Sertifikat Hak Atas Tanah; dan
  - p. keberatan dan banding.
- (2) Kewenangan Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### BAB V PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

#### Pasal 6

- (1) Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c wajib mendaftarkan diri dan/atau objek Pajaknya secara elektronik dan/atau non-elektronik kepada Badan.



- (2) Pendaftaran secara non-elektronik dengan menggunakan formulir pendaftaran.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), harus dilakukan paling lambat 14 (empat belas) hari kerja sejak Wajib Pajak melakukan kegiatan usaha.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/ penanggungjawab usaha atau kuasanya dengan melampirkan:
  - a. fotokopi kartu tanda penduduk pemilik usaha untuk orang pribadi;
  - b. nomor induk berusaha dari instansi yang berwenang untuk badan usaha; dan
  - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi kartu tanda penduduk penerima kuasa.
- (5) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan kepada Badan paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c telah mendaftarkan usahanya, maka Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak dengan memberikan NPWPD dan NOPD.
- (7) Apabila Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dipungut sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan menerbitkan NPWPD dan NOPD secara jabatan.
- (8) Badan dapat melakukan penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.
- (9) Dalam hal penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8), Badan harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (10) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.
- (11) Penonaktifan atau penghapusan NPWPD dan/atau NOPD secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:
  - a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan
  - b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.
- (12) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

## BAB VI PELAPORAN



#### Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 wajib melaporkan dan mengisi SPTPD dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke Badan atau tempat lain yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Badan.
- (2) Khusus untuk BPHTB, SSPD dipersamakan sebagai SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Yang dimaksud dengan mengisi SPTPD pada ayat (1) adalah mengisi formulir SPTPD dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik maupun non-elektronik dengan benar, lengkap, dan jelas.
- (4) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mengambil sendiri formulir SPTPD ditempat yang ditetapkan oleh Wali Kota atau Badan.
- (5) Dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan kepada Wajib Pajak, formulir SPTPD dapat dikirimkan kepada Wajib Pajak oleh Badan.
- (6) Batas waktu pelaporan atau penyampaian SPTPD, paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah akhir Masa Pajak.
- (7) Apabila SPTPD tidak dilaporkan atau disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Badan menerbitkan Surat Teguran.
- (8) Surat teguran dimaksud pada ayat (7) adalah dalam rangka upaya pembinaan terhadap Wajib Pajak;
- (9) Bentuk dan format isian SPTPD sebagaimana tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini;
- (10) SPTPD dianggap tidak dilaporkan atau disampaikan apabila:
  - a. SPTPD tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. SPTPD tidak diisi sebagaimana dimaksud pada ayat (1); atau
  - c. SPTPD dilaporkan atau disampaikan setelah Badan melakukan Pemeriksaan atau menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (11) Apabila SPTPD dianggap tidak dilaporkan atau disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (10), Wali Kota atau Badan wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak secara lisan dan/atau tertulis.

### BAB VII PENERBITAN SSPD

#### Pasal 8

- (1) Setiap Wajib Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri (*self assesment*), sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) wajib menghitung, membayar dan melaporkan Pajak terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Badan berdasarkan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menerbitkan Pajak terutang dengan menggunakan SSPD.



- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan pelaporan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1), Badan dapat menerbitkan SSPD atas Pajak terutang secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.
- (4) Data yang diperoleh atau dimiliki Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yaitu:
  - a. data rata-rata pembayaran 3 (tiga) bulan terakhir;
  - b. data hasil monitoring;
  - c. data pencatatan atau pembukuan;
  - d. data nota pembayaran; dan/atau
  - e. asumsi perhitungan wajar dari komponen gaji pegawai dan/atau rata-rata pemakaian listrik 3 (tiga) bulan terakhir, dan/atau rata-rata belanja operasional serta bahan baku.

## BAB VIII PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

### Pasal 9

- (1) Pemungutan Pajak dilarang diborongkan.
- (2) Wajib Pajak melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (3) Pembayaran atau penyetoran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui sistem pembayaran berbasis elektronik.
- (4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.
- (5) Jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar atau disetor, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan dan ditagih dengan menggunakan SPTPD.
- (7) Pembayaran atau penyetoran BPHTB atas perolehan hak atas Tanah dan/atau Bangunan paling lambat dilunasi pada saat penandatanganan akta jual beli.
- (8) Apabila jangka waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka jangka waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja sebelumnya.
- (9) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan/diregisterkan/diinputkan/dicatat bendahara penerima pada Badan.



BAB IX  
PENELITIAN SPTPD

Bagian Kesatu  
Jenis Pajak Penghitungan Sendiri (*Self Assesment*)  
Selain BPHTB

Pasal 10

- (1) Walikota atau pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak untuk jenis Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a, huruf b dan huruf c.
- (2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyeteroran dengan tanggal pelunasan dalam SSPD;
  - b. kesesuaian antara SSPD dengan SPTPD; dan
  - c. kebenaran penulisan, penghitungan, dan/atau administrasi lainnya.
- (3) Apabila berdasarkan hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (5) Dalam hal hasil Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Bagian Kedua  
BPHTB

Pasal 11

- (1) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SSPD BPHTB yang disampaikan Wajib Pajak.
- (2) Penelitian atas SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. kesesuaian NOPD PBB-P2 atau yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NOPD PBB-P2 Objek Pajak:
    1. dalam SPPT atau bukti pembayaran PBB-P2 lainnya; dan
    2. pada basis data PBB-P2;
  - b. kesesuaian NJOP bumi per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP bumi per meter persegi pada basis data PBB-P2.



- c. kesesuaian NJOP Bangunan per meter persegi yang dicantumkan dalam SSPD BPHTB dengan NJOP Bangunan per meter persegi pada basis data PBB-P2;
  - d. kebenaran penghitungan BPHTB yang meliputi nilai perolehan objek pajak, NJOP, NJOP tidak kena pajak, tarif, pengenaan atas objek pajak tertentu, dan BPHTB terutang atau yang harus dibayar;
  - e. kebenaran penghitungan BPHTB yang disetor, termasuk besarnya pengurangan yang dihitung sendiri; dan
  - f. kesesuaian kriteria objek pajak tertentu yang dikecualikan dari pengenaan BPHTB, termasuk kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah.
- (3) Objek Pajak tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf f meliputi perolehan hak karena waris dan hibah wasiat.
- (4) Kriteria pengecualian objek BPHTB bagi masyarakat berpenghasilan rendah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f yaitu untuk kepemilikan rumah pertama dengan kriteria tertentu yaitu:
- a. masyarakat dengan penghasilan tidak tetap dengan melampirkan Surat Keterangan dari Lurah;
  - b. masyarakat dengan penghasilan lebih kecil dari Upah Minimum Kota Pangkalpinang dengan melampirkan surat dari Lurah dan/atau dari perusahaan tempat pemberi kerja.
- (5) Kriteria tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diselaraskan dengan kebijakan pemberian kemudahan pembangunan dan perolehan rumah bagi masyarakat berpenghasilan rendah yang diatur oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat.
- (6) Proses Penelitian atas SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lama 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya secara lengkap SSPD BPHTB untuk Penelitian di tempat
- (7) Dalam hal berdasarkan hasil Penelitian SSPD BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jumlah pajak yang disetorkan lebih kecil dari jumlah pajak terutang, Wajib Pajak wajib membayar selisih kekurangan tersebut.

## BAB X PEMBETULAN DAN PEMBATALAN

### Pasal 12

- (1) Badan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak sepanjang belum dilakukan pemeriksaan dapat:
- a. membetulkan SPTPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
  - b. membatalkan SPTPD yang tidak benar.
- (2) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan lebih bayar, pembetulan SPTPD harus disampaikan paling lama 2 (dua) tahun sebelum kedaluwarsa penetapan.



- (3) Dalam hal pembetulan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyatakan kurang bayar, pembetulan SPTPD dilampiri dengan SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak yang kurang dibayar dan sanksi administratif berupa bunga.
- (4) Atas lebih bayar dan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diterbitkan menggunakan SKPDLB dan SKPDKB.
- (5) Atas pembetulan SPTPD yang menyatakan kurang bayar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dari jumlah Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (6) Dalam hal terjadi perubahan atau pembatalan perjanjian pengikatan jual beli sebelum ditandatanganinya akta jual beli mengakibatkan:
  - a. jumlah BPHTB lebih dibayar atau tidak terutang, Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran BPHTB; atau
  - b. jumlah BPHTB kurang dibayar, Wajib Pajak melakukan pembayaran kekurangan dimaksud.

BAB XI  
PENAGIHAN  
Paragraf Pertama  
Tata Cara Penagihan

Pasal 13

- (1) Utang Pajak sebagaimana tercantum dalam SPTPD, SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar Penagihan Pajak.
- (2) Atas dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan imbauan.
- (3) Dalam hal dasar Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dilunasi setelah jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan.
- (4) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam ayat (3) Wali Kota berwenang menunjuk Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah untuk melaksanakan Penagihan.
- (5) Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berwenang:
  - a. mengangkat dan memberhentikan Jurusita Pajak; dan
  - b. menerbitkan:
    1. Surat Teguran;
    2. surat perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
    3. Surat Paksa;
    4. surat perintah melaksanakan penyitaan;
    5. surat perintah penyanderaan;



6. surat pencabutan sita;
7. pengumuman lelang;
8. surat penentuan harga limit;
9. pembatalan lelang; dan
10. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan Penagihan Pajak.

Paragraf Kedua  
Surat Tagihan Pajak Daerah

Pasal 14

- (1) Surat Tagihan Pajak Daerah disampaikan kepada wajib pajak setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang yang ditetapkan dalam SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak yang dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak untuk jenis Pajak yang dibayar berdasarkan penetapan Wali Kota/Pejabat yang ditunjuk dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda, sanksi dimaksud dapat ditagih dengan menggunakan STPD.
- (3) Sanksi administratif berupa bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sebesar 1% (satu persen) setiap bulan dan ditagih dengan STPD atas SSPD, SKPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar.
- (4) Khusus untuk Wajib Pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak, atas Utang Pajak yang diangsur atau ditunda pembayarannya tidak diterbitkan Surat Teguran.
- (5) Dalam hal kewajiban pembayaran Utang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dilaksanakan sesuai dengan kesepakatan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.
- (6) Penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan diterbitkan dan disampaikan kepada wajib pajak dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran.

Paragraf Ketiga  
Surat Teguran

Pasal 15

- (1) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya Surat Tagihan Pajak Daerah.
- (2) Penyampaian Surat Teguran dapat dilakukan melalui :
  - a. Secara langsung;
  - b. Melalui elektronik; dan
  - c. Melalui PT. Pos dan perusahaan jasa ekspedisi atau jasa kurir dengan bukti pengiriman surat.



- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.

#### Pasal 16

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan dalam surat teguran pertama, maka jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Teguran Kedua.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran Kedua, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.

#### Paragraf Keempat Pengumuman

#### Pasal 17

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana yang ditentukan dalam Surat Teguran Kedua, maka pejabat yang ditunjuk dapat melakukan pemasangan spanduk dan/atau stiker dan/atau iklan di media massa dengan kalimat informasi paling sedikit menyampaikan perihal “Objek Pajak ini belum melunasi Pajak Daerah” di wilayah objek pajak.
- (2) Pemasangan spanduk dan/atau stiker dan/atau iklan di media massa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Apabila spanduk dan/atau stiker yang telah terpasang pada objek pajak dilakukan pengrusakan atau pencopotan maka akan dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### Paragraf Kelima Surat Paksa

#### Pasal 18

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan surat paksa.
- (2) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan standar penagihan oleh Jurusita Pajak yang memiliki keahlian sesuai kualifikasi tertentu.



- (4) Ketentuan mengenai standar penagihan dan kualifikasi Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berpedoman pada peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 19

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran maka jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran.

#### Pasal 20

- (1) Surat Paksa diterbitkan apabila :
  - a. Wajib Pajak tidak melunasi utang pajak dan kepadanya telah diterbitkan surat teguran;
  - b. terhadap Wajib Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; atau
  - c. Wajib Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam Keputusan Persetujuan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak.
- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat :
  - a. nama wajib pajak;
  - b. Dasar penagihan;
  - c. besarnya utang pajak; dan
  - d. perintah untuk membayar.

### Paragraf Keenam Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan

#### Pasal 21

Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2x24 jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

### Paragraf Ketujuh Pengumuman Lelang

#### Pasal 22

- (1) Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum melunasi jumlah pajak terutang setelah lewat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- (2) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.



## BAB XII OPTIMALISASI PEMUNGUTAN PAJAK DAN PEMANFAATAN DATA

### Paragraf Kesatu Optimalisasi Pemungutan Pajak

#### Pasal 23

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan penerimaan Pajak, Pemerintahan Daerah dapat melaksanakan kerja sama optimalisasi Pemungutan Pajak dengan:
  - a. Pemerintah;
  - b. Pemerintah Daerah lain; dan/ atau
  - c. pihak ketiga.
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
  - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
  - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
  - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan
  - g. kegiatan lainnya yang dipandang perlu untuk dilaksanakan dengan didasarkan pada pertimbangan efisiensi dan efektivitas pelayanan publik serta saling menguntungkan.
- (3) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai dengan huruf e dan/ atau huruf g.
- (4) Kerja sama yang dapat dilaksanakan bersama dengan pihak ketiga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c meliputi bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c sampai dengan huruf g.

#### Pasal 24

- (1) Pemerintah Daerah dapat:
  - a. mengajukan penawaran kerja sama kepada pihak yang dituju sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1); dan
  - b. menerima penawaran kerja sama dari pihak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1).
- (2) Kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dituangkan dalam dokumen perjanjian kerja sama atau dokumen lain yang disepakati para pihak.



- (3) Khusus untuk bentuk kerja sama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) huruf a, dokumen perjanjian kerja sama ditetapkan oleh Kepala Daerah bersama mitra kerja sama.
- (4) Kerja sama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. pertukaran dan/atau pemanfaatan data dan/atau informasi perpajakan, perizinan, serta data dan/ atau informasi lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - b. pengawasan Wajib Pajak bersama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. pemanfaatan program atau kegiatan peningkatan pelayanan kepada masyarakat, khususnya di bidang perpajakan;
  - d. pendampingan dan dukungan kapasitas di bidang perpajakan;
  - e. peningkatan pengetahuan dan kemampuan aparatur atau sumber daya manusia di bidang perpajakan;
  - f. penggunaan jasa layanan pembayaran oleh pihak ketiga; dan

#### Paragraf Kedua

#### Penghimpunan Data Dan/Atau Informasi Dalam Pemungutan Pajak

##### Pasal 25

- (1) Dalam rangka optimalisasi Pemungutan Pajak, Pemerintah Daerah dapat meminta data dan/atau informasi kepada pelaku usaha penyedia sarana komunikasi elektronik yang digunakan untuk transaksi perdagangan.
- (2) Data dan/atau informasi sebagaimana dimaksud pada ayat ( 1) berupa data dan/ atau informasi yang berkaitan dengan orang pribadi atau Badan yang terdaftar dan memiliki peredaran usaha.

#### BAB XIII

#### PENGAWASAN

##### Pasal 26

- (1) Dalam rangka pengawasan terhadap Wajib Pajak, Wali Kota dapat menempatkan alat atau sistem elektronik dan/atau petugas pada Objek Pajak.
- (2) Hasil Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan sebagai salah satu dasar perhitungan penetapan atau pemeriksaan pajak.

#### BAB XIV

#### PENCATATAN DAN PEMBUKUAN

##### Pasal 27

- (1) Wajib Pajak wajib melakukan pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik, dengan ketentuan:



- a. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha paling sedikit Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
  - b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp 4.800.000.000,00 (empat miliar delapan ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan dengan memperhatikan iktikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
  - (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan pembukuan.
  - (4) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling sedikit memuat data peredaran usaha atau data penjualan beserta bukti pendukungnya agar dapat digunakan untuk menghitung besaran Pajak yang terutang.
  - (5) Buku, catatan, dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, termasuk dokumen hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di Indonesia di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

## BAB XV PEMERIKSAAN

### Pasal 28

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam hal:
  - a. Wajib Pajak mengajukan pengembalian atau kompensasi kelebihan pembayaran Pajak;
  - b. terdapat keterangan lain berupa data konkret yang menunjukkan bahwa Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar; atau
  - c. Wajib Pajak yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan berdasarkan analisis risiko.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling sedikit untuk:
  - a. pemberian NPWPD secara jabatan;
  - b. penghapusan NPWPD;
  - c. penyelesaian permohonan keberatan Wajib Pajak;
  - d. pencocokan data dan/atau alat keterangan; dan/atau
  - e. pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.
- (4) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (3) meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.



## Pasal 29

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, dilakukan oleh Pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Pajak Daerah dan/atau memiliki keterampilan sebagai pemeriksa.
- (2) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang pemeriksa atau berbentuk tim, yang dibentuk oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Tim Pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) minimal terdiri dari ketua, Sekretaris dan Anggota.
- (4) Bentuk pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, terdiri dari :
  - a. Pemeriksaan Lengkap.
  - b. Pemeriksaan Sederhana.
- (5) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan ditempat wajib pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (6) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dapat dilakukan sebagai berikut :
  - a. Di lapangan, meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
  - b. Di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
- (7) Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada Norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan Wajib Pajak.
- (8) Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
  - a. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang pemeriksa atau berbentuk tim.
  - b. Pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau ditempat lain yang ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
  - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dilanjutkan diluar jam kerja, jika dipandang perlu;
  - d. Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
  - e. Hasil Pemeriksaan yang seluruhnya disetujui Wajib Pajak, dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
  - f. Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan pembahasan akhir Hasil Pemeriksaan.



- g. Berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.
- (9) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada Norma Pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan.
  - b. Pemeriksa Wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
  - c. Pemeriksa Wajib Memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
  - d. Pemeriksa Wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa.
  - e. Pemeriksa Wajib membuat laporan pemeriksaan.
  - f. Pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD Pajak Daerah dengan Hasil Pemeriksaan.
  - g. Pemeriksa Wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan.
  - h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
  - i. Pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (10) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dalam rangka pemeriksaan;
  - b. Pemeriksa Wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
  - c. Pemeriksa Wajib membuat laporan pemeriksaan;
  - d. Pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan Hasil Pemeriksaan;
  - e. Pemeriksa Wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
  - f. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;



- g. Pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (11) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, kewajiban Wajib Pajak yang diperiksa meliputi:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (12) Dalam pelaksanaan Pemeriksaan, hak Wajib Pajak yang diperiksa paling sedikit:
  - a. meminta identitas dan bukti penugasan Pemeriksaan kepada pemeriksa;
  - b. meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang alasan dan tujuan Pemeriksaan; dan
  - c. menerima dokumen hasil Pemeriksaan serta memberikan tanggapan atau penjelasan atas hasil Pemeriksaan.
- (13) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (11), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

### Pasal 30

Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas, dan jelas, sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidaknya penyimpangan terhadap peraturan perundang undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan.
- b. Laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan :
  - 1. Faktor Pembanding.
  - 2. Nilai absolut dari penyimpangan.
  - 3. Sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan.
  - 4. Pengaruh penyimpangan.
  - 5. Hubungan dengan permasalahan lainnya.

### Pasal 31

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :
  - a. Memeriksa tanda pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan.
  - b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.



- c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tandaterima.
  - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
  - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat member petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak dan/atau tempat tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat tersebut.
  - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada hurup e apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan.
  - g. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan kantor dilakukan dengan cara :
- a. Memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
  - b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
  - c. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya
  - d. Meminta keterangan lisan dan atau tetulis dari wajib pajak yang diperiksa.
  - e. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

### Pasal 32

- (1) Pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, wajib pajak, atau wakil atau Kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai atas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib pajak, wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.



- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta tidak memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menanda tangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan, dan Berita Acara Penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4 ), ayat (5), dan ayat (6) dapat dilakukan penyidikan.

#### Pasal 33

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
- (2) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, sebagai mana pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 34

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (4) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB dan/atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

#### Pasal 35

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.



BAB XVI  
PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN DAN  
PENGHAPUSAN ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN  
ATAS POKOK PAJAK

Pasal 36

- (1) Dalam mendukung kebijakan kemudahan berinvestasi, Walikota dapat memberikan insentif fiskal kepada pelaku usaha di daerahnya.
- (2) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pengurangan, keringanan, pembebasan, penghapusan atau penundaan pembayaran atas pokok Pajak, dan/atau sanksinya.
- (3) Insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat diberikan atas permohonan Wajib Pajak atau diberikan secara jabatan oleh Walikota berdasarkan pertimbangan:
  - a. kemampuan membayar Wajib Pajak;
  - b. kondisi tertentu objek Pajak, seperti objek Pajak terkena bencana alam, kebakaran, dan/atau penyebab lainnya yang terjadi bukan karena adanya unsur kesengajaan yang dilakukan oleh Wajib Pajak dan/atau pihak lain yang bertujuan untuk menghindari pembayaran Pajak;
  - c. untuk mendukung dan melindungi pelaku usaha mikro dan ultra mikro;
  - d. objek Pajak bersifat nirlaba/mendukung kebijakan Pemerintah/ Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas nasional/Daerah.
- (4) Pemberian insentif fiskal atas permohonan Wajib Pajak dengan prosedur sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Walikota melalui Kepala Badan dengan dilampiri persyaratan administrasi.
  - b. Persyaratan administrasi sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah sebagai berikut:
    1. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
    2. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
    3. foto kopi identitas penerima kuasa yang masih berlaku; dan
    4. fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan/atau SPTPD yang akan diajukan permohonan.
  - c. Permohonan insentif fiskal, berupa:
    1. pengurangan Pajak harus diajukan paling lama 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta perhitungan jumlah Pajak terutang menurut Wajib Pajak.
    2. Permohonan keringanan Pajak harus diajukan paling lama 5 (lima) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran, atau jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.



3. Permohonan pembebasan Pajak harus diajukan paling lama 15 (lima belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan.
- (5) Apabila batas waktu permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c tidak dapat dipenuhi oleh Wajib Pajak karena keadaan di luar kekuasaannya, permohonan Wajib Pajak masih dapat dipertimbangkan sepanjang Wajib Pajak dapat membuktikan kebenaran keadaan di luar kekuasaannya.
  - (6) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kewenangan Walikota sesuai dengan kebijakan Daerah dalam pengelolaan keuangan Daerah.
  - (7) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan dengan memperhatikan faktor:
    - a. kepatuhan pembayaran dan pelaporan Pajak oleh Wajib Pajak selama 2 (dua) tahun terakhir;
    - b. kesinambungan usaha Wajib Pajak;
    - c. kontribusi usaha dan penanaman modal Wajib Pajak terhadap perekonomian daerah dan lapangan kerja di daerah yang bersangkutan; dan/atau
    - d. faktor lain yang ditentukan oleh Walikota.
  - (8) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak pelaku usaha mikro dan ultra mikro sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan sesuai dengan kriteria usaha mikro dan ultra mikro dalam peraturan perundang-undangan di bidang usaha mikro, kecil, menengah, dan koperasi.
  - (9) Pemberian insentif fiskal kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d, disesuaikan dengan prioritas Daerah yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah Daerah.
  - (10) Pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berdasarkan kajian dari tim teknis yang dibentuk oleh Walikota.

### Pasal 37

- (1) Kriteria kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf a, adalah sebagai berikut:
  - a. mengalami kesulitan ekonomi yang dibuktikan dengan laporan keuangan atau bukti lainnya yang dapat dipersamakan atau operasional kegiatan tidak mendatangkan laba berdasarkan laporan keuangan Wajib Pajak; dan/atau
  - b. Wajib Pajak BPHTB yang memperoleh Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan dengan nilai tanah dan/atau bangunan dibawah nilai rumah sangat sederhana.
- (2) Kriteria kondisi tertentu objek Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf b, dibedakan menjadi 3 (tiga) kategori, yaitu:
  - a. dampak bencana alam/bencana nonalam ringan adalah apabila bencana mengakibatkan volume kegiatan yang menjadi objek Pajak tersisa paling banyak 75% (tujuh puluh lima persen) dari kapasitas maksimal berdasarkan laporan keuangan pemohon;



- b. dampak bencana alam/bencana nonalam sedang apabila bencana mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek Pajak tersisa paling banyak 50% (lima puluh persen) dari kapasitas maksimal berdasarkan laporan keuangan pemohon; dan
- c. dampak bencana alam/bencana nonalam berat adalah apabila bencana mengakibatkan kegiatan yang menjadi objek Pajak berhenti beroperasi untuk jangka waktu paling sedikit 3 (tiga) bulan berturut-turut.

#### Pasal 38

Kriteria objek Pajak bersifat nirlaba/mendukung kebijakan Pemerintah/Pemerintah Daerah dalam mencapai program prioritas nasional/Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (3) huruf d, adalah sebagai berikut:

- a. objek Pajak yang bergerak di bidang pendidikan, kesehatan, sosial, budaya dan pemberdayaan masyarakat; dan/atau
- b. Wajib Pajak yang melakukan kegiatan dalam rangka mengumpulkan dana untuk bantuan sosial, mengembangkan seni tradisional, menumbuhkan bakat, dan membangun prasarana dan sarana swadaya masyarakat.

#### Pasal 39

- (1) Besaran pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2), ditetapkan berdasarkan kriteria dan indikator pemberian besaran pengurangan Pajak.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak memenuhi lebih dari 1 (satu) kriteria, maka dapat diberikan insentif fiskal dengan persentase tertinggi berdasarkan kriteria yang terpenuhi.
- (3) Kepala Badan dalam rangka menentukan besaran insentif fiskal yang diberikan, dapat menetapkan indikator dari kriteria pemberian insentif fiskal berdasarkan kajian dan rekomendasi tim teknis.
- (4) Kriteria dan indikator pemberian insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 40

- (1) Tim teknis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (10) melakukan Pemeriksaan terhadap berkas permohonan dan dokumen pemohon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) huruf b, paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sesuai dengan prosedur yang berlaku.
- (2) Apabila dokumen pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan lengkap oleh tim teknis, maka selanjutnya diadakan pembahasan oleh tim teknis bersama dengan Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan dan/atau tim teknis dalam melaksanakan Pemeriksaan berkas permohonan, dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.



- (4) Dalam hal dokumen pemohon sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan tidak lengkap oleh tim teknis, maka surat permohonan beserta dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (4) huruf b dikembalikan kepada pemohon dengan disertai penjelasan.
- (5) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sampai dengan ayat (3) digunakan sebagai dasar pengambilan kebijakan dan selanjutnya ditetapkan dengan keputusan Wali Kota.
- (6) Keputusan Wali Kota atas permohonan insentif fiskal sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ditetapkan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar.
- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan insentif fiskal dianggap diterima.

## Paragraf 2

### Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administratif

#### Bagian Kesatu

#### Pengurangan Sanksi Administratif

#### Pasal 41

Atas permohonan Wajib Pajak, Wali Kota dapat memberikan keringanan berupa pengurangan Sanksi Administratif pajak daerah pada seluruh jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

#### Pasal 42

- (1) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Pengurangan Sanksi Administratif dapat dilakukan:
  - a. dalam rangka menunjang kebijakan/program pemerintah;
  - b. dalam rangka kegiatan kepentingan sosial atau keagamaan yang tidak bersifat komersial;
  - c. Wajib Pajak yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi di luar kekuasaannya;
  - d. Wajib Pajak memiliki jasa bagi negara dan daerah, khususnya memberi kontribusi besar di dalam peningkatan penyeteran PAD; dan/atau
  - e. Wajib Pajak yang tidak memiliki kemampuan secara ekonomis;

#### Pasal 43

- (1) Permohonan Wajib Pajak dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
  - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk/Kartu Keluarga/ SIM/ Paspur/ Identitas lainnya;
  - b. bukti pelunasan pembayaran Pajak Daerah; dan
  - c. Surat ketetapan denda pajak daerah;



- d. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah; dan
  - e. Jumlah pengurangan sanksi administratif yang diajukan.
- (2) Permohonan pengurangan sanksi administratif berlaku untuk satu jenis pajak dalam masa dan tahun yang bersangkutan dan/atau tahun sebelumnya.
  - (3) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada wajib pajak diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
  - (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampaui, permohonan ditolak.
  - (5) Wali Kota atau pejabat yang berwenang berhak melakukan verifikasi lapangan atau pemeriksaan atas alasan yang diajukan oleh wajib pajak.

#### Pasal 44

- (1) Wali Kota atau pejabat yang berwenang sesuai dengan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, dalam waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan, dapat memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Sanksi Administrasi yang diajukan Wajib Pajak.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa mengabulkan sebagian atau mengabulkan seluruhnya atau menolak.

#### Bagian Kedua Penghapusan Sanksi Administratif Pasal 45

Atas permohonan Wajib Pajak, Wali Kota dapat menghapuskan Sanksi Administratif pajak daerah pada seluruh jenis pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

#### Pasal 46

Penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 hanya dapat diberikan dalam hal:

- a. Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
- b. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
- c. Wajib Pajak/Penangguna Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan setelah dilakukan penjualan harta, hasilnya tidak mencukupi untuk melunasi utang pajak; dan
- d. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak diketahui lagi keberadaannya, yang disebabkan karena :
  - 1. Wajib Pajak/Penangguna Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi;
  - 2. Wajib Pajak/Penangguna pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.



#### Pasal 47

- (1) Penghapusan Sanksi Administratif disampaikan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah menunjuk Tim Pemeriksa Pajak Daerah melakukan verifikasi atau pemeriksaan lapangan.
- (3) Tim Pemeriksa Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menuangkan hasil verifikasi atau pemeriksaan lapangan kedalam berita acara dan risalah pembahasan akhir hasil pemeriksaan.
- (4) Berita acara dan risalah pembahasan akhir hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diteruskan kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah untuk selanjutnya menjadi bahan pertimbangan pengambilan Keputusan.

#### Bagian Ketiga Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif Pasal 48

- (1) Pemberian pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi secara massal ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.
- (2) Pemberian pengurangan atau penghapusan Sanksi Administratif berdasarkan permohonan orang pribadi atau badan ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dan Inspektur Kota Pangkalpinang.

#### Bagian Keempat Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah

#### Pasal 49

Atas permohonan Wajib Pajak, Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dapat memberikan pengurangan ketetapan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2.

#### Pasal 50

Pengurangan Ketetapan pajak daerah dapat dilakukan dalam hal:

- a. dalam rangka menunjang kebijakan/program pemerintah;
- b. dalam rangka kegiatan kepentingan sosial atau keagamaan yang tidak bersifat komersial;
- c. Wajib Pajak yang mengalami musibah bencana alam atau terjadi di luar kekuasaannya;



- d. Wajib Pajak memiliki jasa bagi negara dan daerah, khususnya memberi kontribusi besar di dalam peningkatan penyetoran PAD; dan
- e. Wajib Pajak yang tidak memiliki kemampuan secara ekonomis;

#### Pasal 51

Pengurangan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dapat diberikan paling tinggi sebesar 50% (lima puluh persen) dari pajak terutang.

#### Pasal 52

- (1) Permohonan Wajib Pajak dibuat secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
  - a. Foto copy Kartu Tanda Penduduk Kartu Keluarga/SIM/Paspor/Identitas lainnya;
  - b. Bukti pelunasan pembayaran Pajak Daerah masa Pajak/Tahun Pajak sebelumnya; dan
  - c. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah/Surat Setoran Pajak Daerah/Surat Ketetapan Pajak Daerah/Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar/Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan/Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar/Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil/Surat Tagihan Pajak Daerah.
- (2) Permohonan pengurangan ketetapan pajak daerah berlaku untuk satu objek pajak dalam masa dan tahun yang bersangkutan.
- (3) Dalam hal permohonan belum memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepada wajib pajak diberikan kesempatan selama 1 (satu) bulan untuk melengkapi persyaratan dimaksud sejak diterimanya surat permohonan.
- (4) Dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (3), terlampaui, permohonan ditolak.
- (5) Wali Kota atau pejabat yang berwenang berhak melakukan verifikasi lapangan atau pemeriksaan atas alasan yang diajukan oleh wajib pajak.

### BAB XVII

#### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 53

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah oleh wajib pajak diputuskan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan dengan alasan sebagai berikut:



- a. Jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari pada jumlah pajak terutang; atau
- b. Telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.

#### Pasal 54

Wajib pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dengan melengkapi persyaratan:

- a. nama dan alamat wajib pajak;
- b. tanggal pembayaran pajak;
- c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
- d. alasan pengembalian pajak yang jelas;
- e. fotokopi identitas pemohon;
- f. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- g. fotokopi identitas penerima kuasa;
- h. SSPD asli dan/atau Surat Setoran Pajak Daerah yang akan direstitusi;
- i. fotokopi nomor rekening buku tabungan wajib pajak;
- j. dan dokumen pendukung pengembalian kelebihan pajak lainnya yang sah sesuai aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

#### Pasal 55

Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dalam Pasal 53 diberikan dengan mempertimbangkan:

- a. aspek alasan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 ayat (3); dan
- b. aspek kelengkapan persyaratan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.

#### Pasal 56

- (1) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah melakukan pemeriksaan berkas permohonan paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan secara lengkap dan benar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53.
- (2) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan sebagaimana pada ayat (1) dapat dibantu oleh tim yang ditetapkan dengan Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dalam melaksanakan pemeriksaan permohonan pengembalian pembayaran pajak daerah dapat melakukan penunjang ke lokasi dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan bahan pengkajian.



- (4) Hasil pengkajian Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah sebagai dasar pengambilan keputusan untuk diterima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 55.
- (5) Keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) diberikan paling lama 12 (dua belas) sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah lewat dan tidak ada suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah dianggap diterima atau dikabulkan.

#### Pasal 57

- (1) Apabila permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 diterima atau dikabulkan Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah menerbitkan SKPDLB.
- (2) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lama 1 bulan sejak tanggal diterbitkannya keputusan Pejabat yang berwenang.

#### Pasal 58

- (1) Apabila wajib pajak mempunyai utang pajak daerah lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (2) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dicantumkan dalam SKPDLB.

#### Pasal 59

- (1) Atas dasar SKPDLB dan SPP beserta bukti-bukti yang sah Kuasa Pengguna anggaran pada BAKEUDA menerbitkan surat perintah membayar kelebihan pajak dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya SKPDLB yang kemudian diajukan kepada BUD/ Kuasa BUD untuk menerbitkan SP2D.
- (2) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Walikota memberikan imbalan bunga 2% (dua persen) setiap bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak.
- (3) Dalam hal wajib pajak diberikan imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (2), BAKEUDA menerbitkan surat keputusan imbalan bunga dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan terhitung sejak diterbitkannya surat perintah membayar kelebihan pajak.



#### Pasal 60

- (1) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengembalian pembayaran pajak daerah bagi besaran pengembalian pajak daerah sampai dengan Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) ditetapkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pemungutan dan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Kewenangan pemberian keputusan atas permohonan pengembalian pembayaran pajak daerah bagi besaran pengembalian pembayaran pajak daerah lebih dari Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah) oleh Wali Kota.

#### Pasal 61

Penatausahaan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah sebagai berikut :

- a. Kelebihan pajak daerah yang terjadi pada tahun yang sama dengan tahun pajak daerah dibebankan pada anggaran pendapatan pajak daerah melalui pengurangan pendapatan yang telah diterima pada tahun anggaran berjalan; atau
- b. Kelebihan pajak daerah yang terjadi pada tahun sesudah tahun pembayaran pajak daerah dibebankan pada anggaran belanja tidak terduga.

### BAB XVIII

#### PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

#### Pasal 62

- (1) Ruang lingkup penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 2, meliputi kewajiban pokok pajak, bunga dan/atau denda administrasi yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan hutang dan telah tercantum dalam SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Surat Putusan Peninjauan Kembali.
- (2) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

#### Pasal 63

- (1) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (1), berupa bunga dan/atau denda, walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa juga dapat dihapuskan apabila piutang pajak daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak Daerah untuk Wajib Pajak Orang Pribadi yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
  - a. Wajib Pajak/Penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;



- b. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. Wajib Pajak/Penangguna Pajak dinyatakan pailit berdasarkan putusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
  - d. Wajib Pajak menjalani hukuman atas tindak pidana yang dilakukannya dan telah memiliki ketetapan hukum dari Instansi yang berwenang;
  - e. Wajib Pajak terkena bencana alam yang tidak dapat dihindari berdasarkan kejadian nyata dan diperkuat dengan pernyataan dari Instansi yang berwenang;
  - f. Dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dikarenakan *force majeure*;
  - g. Hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota; dan
  - h. Wajib Pajak/Penangguna Pajak tidak dapat ditemukan lagi karena:
    - 1. Wajib Pajak/Penangguna Pajak pindah alamat dan tidak mungkin ditemukan lagi; dan
    - 2. Wajib Pajak/Penangguna Pajak meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya.
- (3) Piutang Pajak Daerah untuk Wajib Pajak Badan yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan Penangguna Pajak tidak dapat ditemukan;
  - b. Dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dikarenakan *force majeure*; dan
  - c. Hak Daerah untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Wali Kota.

#### Paragraf Kesatu

#### Penatausahaan

#### Pasal 64

- (1) Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 62 ayat (2), wajib terlebih dahulu ditatausahakan sebagai Piutang Pajak Daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perpajakan daerah yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak dan tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.



## Paragraf Kedua

### Kewenangan

#### Pasal 65

- (1) Walikota dapat menghapus Piutang Pajak Daerah dikarenakan tidak bisa tertagih dan/atau sudah kedaluwarsa.
- (2) Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Walikota berdasarkan usulan Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.

## Paragraf Ketiga

### Tata Cara Penghapusan

#### Pasal 66

- (1) Kepala Bidang Penagihan dan Pengendalian Pajak Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah setiap akhir tahun.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - b. Alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
  - d. Nomor Objek Pajak Daerah;
  - e. Jenis Pajak Daerah;
  - f. Tahun Pajak;
  - g. Jumlah piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
  - h. Tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
  - i. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan.

#### Pasal 67

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.
- (3) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah dalam hal tertentu dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita untuk mendampingi Tim dalam melaksanakan tugas.
- (4) Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah dalam melaksanakan tugasnya.



## Pasal 68

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 67 disampaikan kepada Wali Kota melalui Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah dalam bentuk laporan penelitian.
- (2) Laporan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat:
  - a. Nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - b. Alamat Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
  - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
  - d. Nomor Objek Pajak Daerah;
  - e. Jenis Pajak Daerah;
  - f. Tahun Pajak;
  - g. Besarnya Piutang Pajak Daerah yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapuskan;
  - h. Tindakan Penagihan yang pernah dilakukan;
  - i. Alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan;
  - j. Kondisi atau keadaan Wajib Pajak dan Piutang Pajak Daerah yang bersangkutan, sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan; dan
  - k. Keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

## Pasal 69

Piutang Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah dilakukan penelitian oleh Tim dan melaporkan penelitiannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68.

## Pasal 70

- (1) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah mengajukan permohonan penghapusan Piutang Pajak Daerah kepada Wali Kota berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan disertai pertimbangan Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah diteliti kepada Wali Kota.

## BAB XIX PEMBEBASAN BPHTB PROGRAM SERTIFIKAT HAK ATAS TANAH

### Bagian Kesatu Umum

## Pasal 71

- (1) Dalam rangka melaksanakan program Pemerintah di bidang pertanahan dan mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat di Daerah, Walikota melalui pejabat yang ditunjuk sesuai dengan kewenangannya dapat memberikan pembebasan BPHTB Program Sertifikat Hak Atas Tanah.



- (2) Pembebasan BPHTB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan kepada Wajib Pajak orang pribadi yang memperoleh hak baru melalui program sertifikat Hak Atas Tanah oleh Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah di bidang Pertanahan.

Bagian Kedua  
Tata Cara Pembebasan

Pasal 72

- (1) Pembebasan BPHTB program sertifikat hak atas tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 yang dilaksanakan oleh instansi dan/atau Perangkat Daerah, dapat diajukan oleh instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait dan/atau oleh Wajib Pajak orang pribadi secara mandiri kepada Badan.
- (2) Pembebasan BPHTB oleh Badan dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
  - a. Pengajuan oleh instansi dan/atau Perangkat Daerah:
    1. Instansi dan/atau Perangkat Daerah yang melaksanakan program sertifikat hak atas tanah mengirimkan Surat Pengajuan pembebasan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pembebasan BPHTB kepada Badan.
    2. dokumen pendukung pembebasan BPHTB sebagaimana dimaksud angka 1 berupa:
      - a) kartu tanda penduduk;
      - b) surat pemberitahuan Pajak terhutang PBB-P2;
      - c) bukti pelunasan PBB-P2; dan
      - d) surat keputusan Kepala BPN atau Sertifikat;
  - b. Pengajuan Pembebasan BPHTB oleh orang pribadi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:
    1. orang pribadi Terkait mengirimkan Surat Pengajuan pembebasan BPHTB yang dilampiri dengan dokumen pendukung pembebasan BPHTB kepada Badan.
    2. dokumen pendukung pembebasan BPHTB sebagaimana dimaksud angka 1 berupa:
      - a) kartu tanda penduduk;
      - b) surat pemberitahuan Pajak terhutang PBB-P2;
      - c) bukti pelunasan PBB-P2; dan
      - d) surat keputusan Kepala BPN atau Sertifikat;
  - c. Badan kemudian memberikan tanda terima berkas pengajuan pembebasan BPHTB kepada instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait;
  - d. Badan memeriksa kelengkapan administrasi pengajuan pembebasan BPHTB berdasarkan surat pengajuan dan data pendukung yang telah diterima;
  - e. Badan menyiapkan formulir penelitian dan Surat Penolakan Pengajuan pembebasan BPHTB untuk permohonan yang ditolak, atau Surat Keputusan pembebasan BPHTB untuk permohonan yang disetujui;
  - f. Badan mengirimkan surat penolakan pengajuan pembebasan BPHTB untuk permohonan yang ditolak atau surat keputusan pembebasan BPHTB untuk permohonan yang disetujui, kepada instansi dan/atau Perangkat Daerah terkait dan/atau orang pribadi;



## Bagian Ketiga Kriteria

### Pasal 73

- (1) Untuk melaksanakan Program Sertifikat Hak Atas Tanah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 harus memiliki kriteria calon peserta dan Bidang Tanah yang sudah ditentukan.
- (2) Kriteria calon peserta dan Bidang Tanah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a. kriteria calon peserta:
    1. perseorangan Warga Negara Indonesia);
    2. memiliki kartu tanda penduduk dan kartu keluarga sesuai dengan domisili tetap;
    3. menyerahkan alas hak (bukti kepemilikan tanah) dan menyerahkan fotokopinya;
    4. melengkapi dokumen atau keterangan tertulis di atas kertas bermaterai cukup tentang riwayat perolehan tanah dari desa/kelurahan;
    5. memasang tanda batas Bidang Tanah; dan
    6. berdomisili di kecamatan atau berbatasan dengan kecamatan letak tanah yang akan disertifikatkan.
  - b. kriteria Bidang Tanah:
    1. tanah tidak dalam sengketa, tidak masuk dalam kawasan hutan;
    2. luas tanah maksimum 3.000m<sup>2</sup> (tiga ribu meter persegi) untuk tanah non pertanian atau maksimum 50.000m<sup>2</sup> (lima puluh ribu meter persegi) untuk tanah pertanian/perkebunan;
    3. letak tanah berada di kecamatan domisili calon peserta atau berbatasan dengan kecamatan dan/atau dalam Daerah letak tanah yang akan disertifikatkan;
    4. bukan tanah warisan yang belum dibagi; dan
    5. penggunaan tanah sesuai dengan rencana tata ruang wilayah Daerah.

## BAB XX KEBERATAN DAN BANDING

### Pasal 74

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Wali Kota melalui pejabat Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan - alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.



- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

#### Pasal 75

- (1) Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang melaksanakan pengelolaan pajak daerah dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Wali Kota atas keberatan 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 memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

#### Pasal 76

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

#### Pasal 77

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.



BAB XXI  
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 78

- (1) Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Wali Kota ini diundangkan, penyelesaiannya dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Program sertifikat Hak atas Tanah oleh Pemerintah/Pemerintah Provinsi/Pemerintah Daerah di bidang Pertanahan bagi Wajib Pajak Orang Pribadi yang telah diberikan pada tahun sebelumnya, dilaksanakan dengan berpedoman pada Peraturan Wali Kota ini.

BAB XXII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 79

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010);
- b. Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Hiburan Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010);
- c. Peraturan Wali Kota Nomor 51 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Restoran Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010 Nomor 51);
- d. Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Hotel Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2010);
- e. Peraturan Wali Kota Nomor 12 Tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2011);
- f. Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 55 Tahun 2018 Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 48 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Sarang Burung Walet Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 55 Tahun 2018);
- g. Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 57 Tahun 2018 Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 50 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Hiburan Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 57 Tahun 2018);
- h. Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 61 Tahun 2016 Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 51 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Restoran Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Tahun 2016 Nomor 61);
- i. Peraturan Wali Kota Pangkal Pinang Nomor 58 Tahun 2018 Perubahan atas Peraturan Wali Kota Nomor 52 Tahun 2010 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Hotel Kota Pangkalpinang (Berita Daerah Kota Pangkalpinang Nomor 58 Tahun 2018);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.



Pasal 80  
Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 22 Mei 2024  
Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN

Diundangkan di Pangkalpinang  
pada tanggal 22 Mei 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KOTA PANGKALPINANG,

dto


MIE GO

BERITA DAERAH KOTA PANGKALPINANG TAHUN 2024 NOMOR 219



LAMPIRAN I  
PERATURAN WAKI KOTA PANGKALPINANG  
NOMOR 13 TAHUN 2024  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK BARANG DAN JASA  
TERTEUTU, PAJAK SARANG BURUNG WALET,  
MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN BEA  
PEROLEHAN HAK ATAS TANAH  
BANGUNAN

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAN OBJEK PAJAK

	<b>PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Basuki Rahmat, Girimaya, Pangkalpinang Tel. (0717) 422534 Fax. (0717) 438260				
	<b>FORMULIR</b> <b>PENDAFTARAN SUBJEK DAN OBJEK PAJAK</b>				
	Kepada Yth. Kepala Bakeuda Kota Pangkalpinang Di - PANGKALPINANG				
<b>PERHATIAN :</b> 1. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang di berikan 2. Setelah diisi dan ditandatangani, segera diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang					
<b>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>					
1. Jenis WP : <input type="checkbox"/> 1. Perorangan 2. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> 2. Badan 3. NIK : 1. KTP 4. NPWP : 2. NPWP 5. Nama WP : 6. Alamat WP : 7. Domisili : <input type="checkbox"/> 1. Kota Pangkalpinang 2. Luar Kota Pangkalpinang 8. Telepon : 9. Nama OP : 10. Alamat OP : <table><tr><td><b>Lampiran :</b> 1. <input type="checkbox"/>KTP Pengusaha/ Penanggung jawab/ penerima jasa 2. <input type="checkbox"/>NPWP Pengusaha /Perusahaan (jika ada) 3. <input type="checkbox"/>Surat Kuasa bermaterai disertai fotocopy KTP dari Pemberi Kuasa</td><td><b>Jenis Pajak :</b> 1. <input type="checkbox"/> Air Tanah 2. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan 3. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Perhotelan 4. <input type="checkbox"/> Mineral bukan Logam dan Batuan 5. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Parkir 6. <input type="checkbox"/> PBJT Tenaga Listrik 7. <input type="checkbox"/> Reklame 8. <input type="checkbox"/> PBJT Makanan dan/atau Minuman 9. <input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet</td></tr></table>		<b>Lampiran :</b> 1. <input type="checkbox"/> KTP Pengusaha/ Penanggung jawab/ penerima jasa 2. <input type="checkbox"/> NPWP Pengusaha /Perusahaan (jika ada) 3. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa bermaterai disertai fotocopy KTP dari Pemberi Kuasa	<b>Jenis Pajak :</b> 1. <input type="checkbox"/> Air Tanah 2. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan 3. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Perhotelan 4. <input type="checkbox"/> Mineral bukan Logam dan Batuan 5. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Parkir 6. <input type="checkbox"/> PBJT Tenaga Listrik 7. <input type="checkbox"/> Reklame 8. <input type="checkbox"/> PBJT Makanan dan/atau Minuman 9. <input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet		
<b>Lampiran :</b> 1. <input type="checkbox"/> KTP Pengusaha/ Penanggung jawab/ penerima jasa 2. <input type="checkbox"/> NPWP Pengusaha /Perusahaan (jika ada) 3. <input type="checkbox"/> Surat Kuasa bermaterai disertai fotocopy KTP dari Pemberi Kuasa	<b>Jenis Pajak :</b> 1. <input type="checkbox"/> Air Tanah 2. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Kesenian dan Hiburan 3. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Perhotelan 4. <input type="checkbox"/> Mineral bukan Logam dan Batuan 5. <input type="checkbox"/> PBJT Jasa Parkir 6. <input type="checkbox"/> PBJT Tenaga Listrik 7. <input type="checkbox"/> Reklame 8. <input type="checkbox"/> PBJT Makanan dan/atau Minuman 9. <input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet				
<b>B. PERNYATAAN</b> Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi –sanksi sesuai dengan ketentuan Perundang – undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran – lampiran adalah benar, lengkap dan jelas. <div>Pangkalpinang, ..... Wajib Pajak,  _____ Nama Jelas</div>					
<b>C. DIISI OLEH PETUGAS BAKEUDA</b> <table><tr><td>Diterima Tanggal : Nama Petugas :</td><td>Kasi Pendaftaran dan Pelayanan Kota Pangkalpinang  ( NIP. )</td></tr><tr><td>Tanda Tangan :</td><td></td></tr></table>		Diterima Tanggal : Nama Petugas :	Kasi Pendaftaran dan Pelayanan Kota Pangkalpinang  ( NIP. )	Tanda Tangan :	
Diterima Tanggal : Nama Petugas :	Kasi Pendaftaran dan Pelayanan Kota Pangkalpinang  ( NIP. )				
Tanda Tangan :					

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,  
  
dto  
  
LUSJE ANNEKE TABALUJAN



**BENTUK DAN FORMAT ISIAN  
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
(SPTPD)**

[illegible]




[illegible]








D. PBJT JASA KESENIAN

 <div><b>PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Basuki Rahmat, Girimaya, Pangkalpinang Tel. (0717) 422534 Fax. (0717) 438260</div>	<div><b>SPTPD</b> <b>( SURAT PEMBERITAHAUAN</b> <b>PAJAK DAERAH)</b> <b>PBJT-JASA KESENIAN</b> <b>DAN HIBURAN</b> <b>TAHUN PAJAK :</b></div>	<div><b>Nomor SPTPD :</b> <b>Masa Pajak :</b></div>
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"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> No. HP :		Kepada Yth. Kepala Bakeuda Kota Pangkalpinang Di - PANGKALPINANG
<b>Perhatian :</b> 1.Harap ditulis dengan huruf <b>CETAK</b> . 2.Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3.Setelah diisi dan ditanda tangani harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang paling lambat Tanggal 14 bulan berikutnya 4.Keterlambatan penyerahan Formulir Pendataan akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan berlaku.		
<b>A. IDENTITAS SUBJEK DAN OBJEK PAJAK</b>		
A. NAMA OBJEK PAJAK : B. ALAMAT OBJEK PAJAK : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Telepon : C. NAMA WAJIB PAJAK : D. ALAMAT WAJIB PAJAK : Desa/Kelurahan : Kecamatan : Telepon :		
<b>B. INFORMASI UMUM OBJEK PAJAK</b>		
a. Jenis Hiburan : <input type="checkbox"/> 1. Tontonan Film 2. Pertunjukan kesenian, musik, tari, dan/atau busana 3. Kontes Kecantikan 4. Kontes Binaraga 5. Pameran 6. Pertunjukan sirkus, akrobat, dan sulap 7. Pacuan kuda dan perlombaan kendaraan bermotor 8. Permainan Ketangkasan 9. Olahraga permainan dengan menggunakan tempat/ruang dan/atau peralatan dan perlengkapan untuk olahraga dan kebugaran 10. Rekreasi wahana air, wahana ekologi, wahana pendidikan, wahana budaya, wahana permainan pemancingan, agrowisata, dan kebun binatang 11. Panti pijat dan pijat refleksi 12. Diskotik, karaoke, kelab malam, bar, dan mandi uap/spa  b. Pembayaran : Rp. c. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) : Rp. d. Pajak Terutang (.....% x DPP) : Rp. e. Sanksi Administrasi Telat Lapor : Rp. f. Jumlah Pajak yang dibayar : Rp. g. Data Pendukung : Rp. a). Rekapitulasi Penjualan / Omzet <input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada b). Bill / bonbill <input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada		
<b>C. PERNYATAAN</b>		
Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya, dan apabila ada ketidakbenaran dalam melakukan kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia diberikan sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku Pangkalpinang,..... Wajib Pajak  ( )		
<b>D. DIISI OLEH PETUGAS PENDATA</b>		
Diterima Tanggal : Nama Petugas :	Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah Kota Pangkalpinang   Tanda Tangan : ( ) NIP.	



E. PAJAK SARANG BURUNG WALET

 <div><b>PEMERINTAH KOTA PANGKALPINANG</b> <b>BADAN KEUANGAN DAERAH</b> Jalan Basuki Rahmat, Girimaya, Pangkalpinang Tel. (0717) 422534 Fax. (0717) 438260</div>	<b>SPTPD</b> <b>( SURAT PEMBERITAHUAN</b> <b>PAJAK DAERAH)</b> <b>SARANG BURUNG WALET</b> <b>TAHUN PAJAK :</b>	<b>Nomor SPTPD :</b>  <b>Masa Pajak :</b>																																						
<div>No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :</div> <div>Kepada Yth. Kepala Bakeuda Kota Pangkalpinang Di - PANGKALPINANG</div>																																								
<b>Perhatian :</b> 1.Harap ditulis dengan huruf <b>CETAK</b> . 2.Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan. 3.Setelah diisi dan ditanda tangani harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah Kota Pangkalpinang paling lambat Tanggal 14 bulan berikutnya 4.Keterlambatan penyerahan SPTPD akan dikenakan sanksi sesuai ketentuan berlaku.																																								
<b>I. IDENTITAS WAJIB PAJAK</b>																																								
<div>Nama Wajib Pajak : Alamat Wajib Pajak : Nama Objek Pajak : Alamat Objek Pajak : NPWPD : </div>																																								
<b>II. DIISI OLEH PENGUSAHA SARANG BURUNG WALET</b>																																								
<div>a. Sarang Waleet</div> <table><tr><th>No.</th><th>Berat (Kg)</th><th>Harga Standar (Rp)</th><th>Nilai Jual Sarang Burung Walet</th><th>Kualitas</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Baik</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Sedang</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Kurang</td></tr></table> <table><tr><td>Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>Pembayaran Terutang (10% x DPP)</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>Jumlah Pajak yang dibayar</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td colspan="3">Data Pendukung</td></tr><tr><td>a). Rekapitulasi Penjualan / Omzet</td><td><input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada</td><td></td></tr><tr><td>b). Bill / bonbill</td><td><input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada</td><td></td></tr></table> <div>KETERANGAN :</div>			No.	Berat (Kg)	Harga Standar (Rp)	Nilai Jual Sarang Burung Walet	Kualitas					Baik					Sedang					Kurang	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.		Pembayaran Terutang (10% x DPP)	Rp.		Jumlah Pajak yang dibayar	Rp.		Data Pendukung			a). Rekapitulasi Penjualan / Omzet	<input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada		b). Bill / bonbill	<input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada	
No.	Berat (Kg)	Harga Standar (Rp)	Nilai Jual Sarang Burung Walet	Kualitas																																				
				Baik																																				
				Sedang																																				
				Kurang																																				
Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.																																							
Pembayaran Terutang (10% x DPP)	Rp.																																							
Jumlah Pajak yang dibayar	Rp.																																							
Data Pendukung																																								
a). Rekapitulasi Penjualan / Omzet	<input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada																																							
b). Bill / bonbill	<input type="checkbox"/> 1. Ada / <input type="checkbox"/> 2. Tidak Ada																																							
<b>III. PERNYATAAN</b>																																								
<div>Demikian Formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya, dan apabila ada ketidakbenaran dalam melakukan kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia diberikan sanksi sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku</div> <div>Pangkalpinang..... Wajib Pajak</div> <div>( )</div>																																								
<b>IV. DIISI OLEH PETUGAS PENDATA</b>																																								
<div>Diterima Tanggal : Nama Petugas :</div> <div>Sub Koordinator Pendataan dan Penetapan Pajak Daerah Kota Pangkalpinang</div> <div>Tanda Tangan : ( NIP.</div>																																								

Pj. WALI KOTA PANGKALPINANG,

dto

LUSJE ANNEKE TABALUJAN