WALIKOTA SUBULUSSALAM
PROVINSI ACEH

PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR 16 TAHUN 2025

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN OPSEN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN KE PROVINSI

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SUBULUSSALAM,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dan Opsen Mineral Bukan Logam dan Batuan ke Provinsi;

Mengingat :

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

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);

4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangundangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244,

Dipindai dengan CamScanner

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 UndangUndang 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);

6. 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

9. 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);

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

12. Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

13. Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Subulussalam Nomor 130);

14. Peraturan Walikota subulussalam No 24 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota.

Dipindai dengan CamScanner

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN OPSEN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN KE PROVINSI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Subulussalam.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Subulussalam.
3. Walikota adalah Walikota Subulussalam.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Badan adalah Perangkat Kota di lingkungan Pemerintah Kota yang melaksanakan kewenangan dibidang Pajak Kota.
6. Kepala Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Perangkat Kota dilingkungan Pemerintah Kota Subulussalam yang mempunyai kewenangan dibidang pajak dan retribusi Kota.
7. 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.
8. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut pajak MBLB adalah pajak atas kegiatan pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan dari sumber alam di dalam dan/atau di permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
9. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan dibidang mineral dan batubara.
10. Opsen adalah pungutan tambahan Pajak menurut persentase tertentu.
11. Opsen Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disebut Opsen Pajak MBLB adalah Opsen yang dikenakan oleh provinsi atas

Dipindai dengan CamScanner

pokok Pajak MBLB sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Kota sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Kota dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan Kota berdasarkan peraturan perundang – undangan.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak 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.
15. 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.
16. 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.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
18. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

Dipindai dengan CamScanner

20. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
23. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
25. Pemeriksa Pajak Kota yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Kota.
26. Badan adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Daerah Kota Subulussalam.
27. DPMP2TSP adalah Dinas Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu Kota Subulussalam.
28. Izin Usaha Pertambangan yang selanjutnya disingkat IUP adalah izin untuk melaksanakan usaha pertambangan.

Dipindai dengan CamScanner

29. Keadaan Kahar *(force majeure)* adalah suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan sehingga suatu kegiatan tidak dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya, seperti perang, kerusuhan, revolusi, bencana alam, pemogokan, kebakaran, dan bencana lainnya yang harus dinyatakan oleh pejabat/ instansi yang berwenang.
30. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan, kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.

BAB II
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 2

(1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak MBLB, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak MBLB baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah Kota Subulussalam, yang memiliki objek Pajak di wilayah Kota Subulussalam.

(2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran yang diberikan kepada Wajib Pajak MBLB.

(3) Setiap Wajib Pajak MBLB yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dengan menggunakan formulir pendaftaran objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan dilampiri:

a. fotokopi kartu tanda penduduk (KTP)/ fotokopi identitas diri;
b. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;
c. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada);
d. IUP bagi yang memiliki;
e. surat kuasa bermeterai cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.

Dipindai dengan CamScanner

(4) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak MBLB, Wajib Pajak MBLB mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar serta disampaikan kepada Bidang Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam.

Pasal 3

(1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan satu NPWPD.

(2) Kepala Badan secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah, apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) dan telah diberikan surat teguran sebanyak 2 (dua) kali.

Pasal 4

(1) Dalam hal Wajib Pajak tidak lagi memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3), Walikota atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penonaktifan NPWPD, secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak.

(2) Dalam hal penonaktifan NPWPD atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

(3) Dalam hal keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diterbitkan setelah melampaui jangka waktu 3 (tiga) bulan, permohonan Wajib Pajak dianggap disetujui.

(4) Penonaktifan NPWPD, secara jabatan atau atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan sepanjang Wajib Pajak:

a. tidak memiliki tunggakan Pajak; dan

b. tidak sedang mengajukan upaya hukum berupa keberatan, banding, gugatan, atau peninjauan kembali.

Dipindai dengan CamScanner

BAB III
TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

Pasal 5

(1) Pumungutan Pajak dilarang diborongkan dan/atau dikontrakkan pada pihak ke tiga.

(2) Wajib Pajak MBLB membayar Pajak terutang dengan menggunakan SSPD, bukti setor/transfer yang sah atau dokumen lain yang dipersamakan.

(3) Setiap Wajib Pajak MBLB mengisi SSPD secara manual atau elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan.

(4) Dalam hal sistem pembayaran berbasis elektronik belum tersedia, pembayaran atau penyetoran Pajak dapat dilakukan melalui pembayaran tunai.

(5) Apabila dalam kondisi tertentu Wajib Pajak MBLB tidak dapat mengisi SSPD, maka bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan paling sedikit memuat informasi sebagaimana dalam SSPD.

(6) Kepala Badan yang membidangi pendapatan melakukan penelitian atas SSPD, bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak MBLB.

(7) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dibuat 4 (empat) rangkap yaitu:

a. Lembar ke-1 (satu) untuk Wajib Pajak;
b. lembar ke-2 (dua) untuk Bank yang ditunjuk Pemerintah Kota; Bank Aceh atau Bank;
c. lembar ke-3 (tiga) untuk Bendahara Penerima/ pembantu;
d. lembar ke-4 (empat) untuk bidang yang mengelola Pendapatan pada Badan yang membidangi pendapatan jika dibayar melalui Bank tempat pembayaran.

(8) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak MBLB atau kuasanya.

(9) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan dan dibayar melalui bank tempat pembayaran.

(10) Format dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(11) Dalam hal pembayaran melalui bank, maka salinan bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan disampaikan kepada kepala Badan yang membidangi Pajak Kota.

Dipindai dengan CamScanner

(12) Walikota menetapkan 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

(13) Dalam hal Wajib Pajak tidak membayar atau menyetor tepat pada waktunya sebagaimana dimaksud pada ayat (12), 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 STPD.

BAB IV
TATA CARA PELAPORAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 6

(1) Wajib Pajak MBLB wajib mengisi SPTPD.

(2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup seluruh jenis MBLB terutang yang telah dibayar oleh Wajib Pajak.

(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Walikota melalui kepala Badan setelah berakhirnya masa Pajak dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

(4) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

(1) Pelaporan SPTPD dilakukan setiap masa Pajak.

(2) SPTPD harus disampaikan kepada kepala Badan yang membidangi pajak daerah paling lambat 15 (lima belas) hari kerja setelah berakhirnya masa pajak, dengan dilampiri SSPD sebagai bukti pelunasan Pajak.

(3) Apabila batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 8

(1) Wajib Pajak yang tidak melaksanakan kewajiban pelaporan SPTPD dikenakan sanksi administratif berupa denda.

(2) Sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan STPD sebesar Rp.10.000,00 (sepuluh ribu rupiah) untuk setiap SPTPD.

(3) Sanksi administratif berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak mengalami keadaan kahar *(force majeure)*.

Pasal 9

(1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis sepanjang belum dilakukan pemeriksaan.

(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) 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.

Pasal 10

(1) Untuk menyampaikan SPTPD dalam memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Wajib Pajak dapat diberikan Surat Pemberitahuan/Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

(2) SPTPD dapat disampaikan melalui mekanisme on line SPTPD, maupun manual.

(3) Format SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Kedua
Masa Pajak

Pasal 11

(1) Masa Pajak adalah merupakan jangka waktu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak.

(2) Masa Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) merupakan jangka waktu bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang untuk jenis Pajak MBLB yang dipungut berdasarkan perhitungan sendiri Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan untuk jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

Bagian Ketiga
Penelitian

Pasal 12

(1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk melakukan Penelitian atas SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.

(2) Penelitian atas SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
   a. kesesuaian batas akhir pembayaran dan/atau penyetoran 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 diketahui terdapat Pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan STPD.

(4) STPD mencantumkan jumlah kekurangan pembayaran Pajak terutang ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% 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 SPTPD terdapat indikasi penyampaian informasi yang tidak sebenarnya dari Wajib Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan Pemeriksaan.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Keempat
Pembukuan

Pasal 13

(1) SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD dicatat dalam buku menurut jenis Pajak sesuai dengan NPWPD.

(2) Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

Pasal 14

(1) Besarnya penetapan dan penerimaan pajak dihimpun dalam Buku Jenis Pajak.

(2) Berdasarkan Buku Jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak.

(3) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan per jenis pajak sesuai masa pajak.

Pasal 15

(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 4.500.000.000,00 (empat miliar lima ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan; dan
   b. bagi Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan peredaran usaha kurang dari Rp. 4.500.000.000,00 (empat miliar Lima ratus juta rupiah) per tahun dapat memilih menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

(2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku serta dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

(3) 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.

Dipindai dengan CamScanner

BAB V
PENGURANGAN DAN PEMBETULAN SPTPD

Bagian Kesatu
Pengurangan

Pasal 16

(1) Walikota atau Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.

(2) Tata cara pemberian pengurangan Pajak ditentukan sebagai berikut:
   a. Permohonan pengurangan Pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Walikota cq. Kepala Badan dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;
   b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Walikota atau Kepala Badan melakukan analisis kelayakan permohonan pengurangan Pajak;
   c. apabila alasan permohonan pengurangan Pajak dikabulkan, maka Walikota atau Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan Pajak;
   d. apabila permohonan pengurangan Pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
   e. keputusan pemberian pengurangan Pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

(3) Pemberian pengurangan Pajak, paling banyak sampai dengan 50% (lima puluh persen) dari Pajak yang terutang.

(4) Besaran Pengurangan Pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
   a. nilai pengurangan sampai dengan Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh kepala Badan; dan
   b. nilai pengurangan di atas Rp.50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh Walikota.

Bagian Kedua
Pembetulan SPTPD

Pasal 17

(1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan pernyataan tertulis kepada Kepala Badan sepanjang belum dilakukan Pemeriksaan.

Dipindai dengan CamScanner

(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) 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.

BAB VI
PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pemeriksaan

Pasal 18

(1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Kota dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(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 resiko.

(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.

Dipindai dengan CamScanner

(4) Bentuk pemeriksaan terdiri dari:

a. pemeriksaan lengkap; dan
b. pemeriksaan sederhana.

(5) Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan di tempat 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:

a. dilapangan meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana; dan
b. dikantor meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana.

Pasal 19

(1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :

a. pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah 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 memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan; dan
g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

a. pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Walikota atau Pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Badan yang membidangi Pajak Kota dalam rangka pemeriksaan;
b. pemeriksa wajib melaksanakan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
c. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
d. pemeriksa wajib memberitahukan 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; dan
g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 20

(1) Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:

a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Walikota;
c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja jika dipandang perlu;
d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan Surat Pernyataan

Dipindai dengan CamScanner

tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;

f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan;
g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB,SKPDKBT, atau STPD;
h. Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
   1. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
   2. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
   3. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
   4. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;
   5. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
   6. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak seluruhnya disetujui;
   7. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
   8. Wajib Pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
   9. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Pasal 21

(1) Pemeriksaan Pedoman umum dilakukan sebagai berikut :

a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa yang telah mendapat pendidikan teknis pemeriksa pajak Kota dan memiliki keterampilan sebagai pemeriksa;
b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;

Dipindai dengan CamScanner

c. pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak; dan
d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam kertas kerja pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan pemeriksaan.

(2) Tata cara Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan; dan
c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang – undangan.

(3) Tata cara laporan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;

b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Pajak Kota harus memperhatikan :
   1. faktor pembanding;
   2. nilai absolut dari penyimpangan;
   3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
   4. pengaruh penyimpangan; dan
   5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 22

(1) Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dilakukan dengan cara :

a. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan Kota;

9

Dipindai dengan CamScanner

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 tanda terima;
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 memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan; dan
g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Pemeriksaan di 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 pengolahan data lainnya;
b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
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 tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan
e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 23

(1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat.

Dipindai dengan CamScanner

(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 atau Wakilnya 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 Wakilnya atau Kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya harus menandatangani 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 dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara Jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 24

(1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Jika penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 25

(1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.

(2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan 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, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.

(5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

(6) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan Kota, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

Bagian Kedua
Teknik Pemeriksaan

Pasal 26

(1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menerbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.

(2) Sasaran Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut :

a. memeriksa buku kas;
b. memeriksa laporan produksi mineral bukan logam dan batuan; dan
c. memeriksa data penjualan kas dan kredit pada buku besar *(ledger)*.

(3) Setelah dilakukan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan KKP.

9

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 27

(1) Isi KKP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 meliputi :

a. Identitas Wajib Pajak Kota;
b. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak;
c. Dasar Pengenaan Pajak Kota; dan
d. Piutang Pajak Kota.

(2) Uraian hasil pemeriksaan KKP meliputi :

a. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
b. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyetoran pajak terutang melalui SSPD; dan
c. hasil pemeriksaan terhadap sistem pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak.

Pasal 28

Blanko yang dipergunakan dalam Pemeriksaan Pajak Kota seperti Program Pemeriksaan Pajak Kota, KKP, Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Kota, Rekapitulasi SPTPD, Rekapitulasi SSPD dan Berita Acara Pemeriksaan Pajak Kota sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Ketiga
Surat Ketetapan Pajak

Pasal 29

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak.

(2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal terdapat Pajak yang kurang atau tidak dibayar berdasarkan:

a. hasil Pemeriksaan; atau
b. penghitungan secara jabatan karena:
   1. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis namun tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
   2. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban pembukuan atau pencatatan secara elektronik dan/atau non-elektronik dan kewajiban Wajib Pajak dalam pelaksanaan pemeriksaan.

Dipindai dengan CamScanner

(3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang setelah dilakukan Pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT.

(4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.

Pasal 30

(1) Berdasarkan hasil Pemeriksaan terdapat kelebihan pembayaran Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan SKPDLB.

(2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB hasil Pemeriksaan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 1,8% (satu koma delapan persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(3) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB hasil penghitungan secara jabatan dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2,2% (dua koma dua persen) per bulan dari Pajak yang kurang atau terlambat dibayar, dihitung sejak saat terutangnya Pajak atau berakhirnya Masa Pajak, bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan, sejak saat terutangnya Pajak ditambahkan dengan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak yang kurang dibayar.

(4) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT.

(5) SKPDKB dan SKPDKBT wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Dipindai dengan CamScanner

Bagian Keempat
Surat Tagihan Pajak Daerah

Pasal 31

(1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD.

(2) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dipungut berdasarkan penghitungan sendiri oleh Wajib Pajak, dalam hal :

a. Pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
b. hasil Penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis, salah hitung, atau kesalahan administratif lainnya oleh Wajib Pajak;
c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau
d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

(3) Jumlah tagihan dalam STPD berupa pokok Pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 1% (satu persen) per bulan dihitung dari Pajak yang kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

(4) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, dikenai sanksi administratif berupa bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dari Pajak yang tidak atau kurang dibayar, dihitung dari tanggal jatuh tempo pembayaran sampai dengan tanggal pembayaran, untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya Pajak serta bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.

BAB VII
PENAGIHAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 32

(1) Utang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SPKDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding merupakan dasar untuk Penagihan Pajak.

9

Dipindai dengan CamScanner

(2) Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang belum jatuh tempo pembayaran atau pelunasan, dapat dilakukan melalui himbauan.

(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.

Pasal 33

(1) Dalam rangka melaksanakan Penagihan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 Walikota berwenang menunjuk Pejabat untuk melaksanakan Penagihan.

(2) Pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

(3) Jurusita Pajak melaksanakan Penagihan Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang - undangan.

Bagian Kedua
Tata Cara Penagihan

Pasal 34

(1) Tata cara Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 diawali dengan penerbitan surat teguran.

(2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencantumkan batas waktu pelunasan Utang Pajak oleh Penanggung Pajak.

(3) Dalam hal batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terlampaui dan Wajib Pajak belum melunasi Utang Pajak, terhadap Penanggung Pajak diterbitkan Surat Paksa.

Dipindai dengan CamScanner

(4) Khusus untuk Penanggung 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) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

(6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

(7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

(8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

(9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.

(10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak dilakukan penyitaan.

(11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 35

Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila:

a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama – lamanya atau berniat untuk itu;
b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
c. terdapat tanda – tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan

Dipindai dengan CamScanner

(4) Khusus untuk Penanggung 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) belum dilakukan setelah melewati jatuh tempo, diterbitkan Surat Paksa tanpa didahului Surat Teguran.

(6) Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberitahukan atau disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Penanggung Pajak.

(7) Dalam hal Penanggung Pajak tidak melunasi Utang Pajaknya setelah melewati jangka waktu 2 x 24 jam (dua kali dua puluh empat jam) sejak Surat Paksa disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (6), diterbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

(8) Dalam hal Utang Pajak dan/atau biaya Penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan berdasarkan surat perintah melaksanakan penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 berwenang melaksanakan penjualan secara lelang melalui kantor lelang terhadap barang yang disita.

(9) Penjualan secara lelang dilaksanakan paling cepat setelah jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak pengumuman lelang.

(10) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilaksanakan paling cepat setelah lewat jangka waktu 14 (empat belas hari) terhitung sejak dilakukan penyitaan.

(11) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya Penagihan Pajak dan sisanya untuk membayar Utang Pajak yang belum dibayar.

Pasal 35

Jurusita Pajak melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus berdasarkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus apabila:

a. Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama – lamanya atau berniat untuk itu;
b. Penanggung Pajak memindahtangankan barang yang dimiliki atau yang dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukannya di Indonesia;
c. terdapat tanda – tanda bahwa Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya, menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan

Dipindai dengan CamScanner

perubahan bentuk lainnya;
d. badan usaha akan dibubarkan oleh negara; atau
e. terjadi penyitaan atas barang Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda tanda kepailitan.

Pasal 36

(1) Dalam rangkaian proses pelaksanaan Penagihan, terhadap Penanggung Pajak yang tidak menunjukkan itikad baik melunasi Utang Pajak dan memiliki Utang Pajak dengan besaran minimal tertentu, dapat dilakukan pencegahan dan/atau penyanderaan.

(2) Pencegahan dan/atau penyanderaan terhadap Penanggung Pajak tidak mengakibatkan hapusnya Utang Pajak atau terhentinya pelaksanaan Penagihan Pajak.

(3) Pencegahan dan/atau penyanderaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan.

Pasal 37

(1) Hak untuk melakukan Penagihan Pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Kota.

(2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana maksud pada ayat (1) tertangguh apabila sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2):
   a. diterbitkan surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
   b. ada pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat teguran dan/atau Surat Paksa.

(4) Pengakuan Utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai Utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Kota.

(5) Pengakuan Utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Dipindai dengan CamScanner

(6) Dalam hal terdapat pengakuan Utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan.

BAB VIII
KEBERATAN

Pasal 38

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu:

a. SPPT;
b. SKPD;
c. SKPDKB;
d. SKPDKBT;
e. SKPDLB;
f. SKPDN; atau
g. Pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.

(2) Syarat pengajuan keberatan adalah sebagai berikut :

a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan - alasan yang jelas;
b. melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN;
c. melampirkan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran;
d. melampirkan laporan keuangan dan bukti pendukung lainnya;
e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

(3) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

(4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.

(5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, atau SKPDN dikirim atau tanggal pemotongan atau Pemungutan, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar.

Dipindai dengan CamScanner

(6) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (5) meliputi:

a. bencana alam;
b. kebakaran;
c. kerusuhan massal atau huru-hara;
d. wabah penyakit; dan/ atau
e. keadaan lain berdasarkan pertimbangan Walikota.

(7) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

(8) Formulir Surat Keberatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 39

Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Tim Pemeriksa Pajak yang ditetapkan oleh Walikota/Sekretaris Daerah.

Pasal 40

(1) Surat keberatan dari Wajib Pajak dicatat dalam Buku Register.

(2) Petugas pada Badan yang membidangi Pajak Kota berkewajiban mengumpulkan data pendukung yang berkaitan dengan pengajuan permohonan keberatan.

(3) Atas kelengkapan pengajuan permohonan keberatan Wajib Pajak dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana yang tercantum dalam Lampiran tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(4) Pembahasan terhadap laporan hasil pemeriksaan dirumuskan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(5) Kesimpulan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Walikota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.

(6) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus ditetapkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat keberatan diterima.

Dipindai dengan CamScanner

(7) Keputusan Walikota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.

(8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan Walikota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

(9) Dalam hal pengajuan keberatan Pajak dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 0,6% (nol koma enam persen) per bulan dihitung dari Pajak yang lebih dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan serta bagian dari bulan dihitung penuh I (satu) bulan.

BAB IX
GUGATAN

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 41

(1) Gugatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap:

a. pelaksanaan Surat Paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, atau pengumuman lelang;
b. keputusan pencegahan dalam rangka Penagihan Pajak;
c. keputusan yang berkaitan dengan pelaksanaan keputusan perpajakan, selain keputusan perpajakan yang diajukan keberatan dan surat keputusan keberatannya;

(2) Pengajuan gugatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Pengembalian Kelebihan Pembayaran

Pasal 42

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

(2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.

Dipindai dengan CamScanner

(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan.

(4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.

(5) Apabila setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan utang pajak lainnya tersebut maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran /kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan.

(6) Apabila utang pajak setelah diperhitungkan/ dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi SKPDLB harus diterbitkan.

(7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB

(8) Bentuk dan isi SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran ini yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB X
KETENTUAN TERKAIT PERIZINAN

Pasal 43

(1) Setiap kegiatan dan/atau usaha kegiatan pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan dimulut tambang untuk dimanfaatkan di Wilayah Kota Subulussalam harus mendapat izin usaha dari Satuan Kerja Perangkat Aceh yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perizinan berusaha.

(2) Penyelenggaraan perizinan berusaha yang menjadi kewenangan Pemerintah Aceh sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Perpanjangan izin MBLB dapat diberikan apabila Pelaku Usaha melampirkan pembayaran terakhir MBLB yang menjelaskan tidak ada lagi Pajak yang terutang atau belum dilunasi.

(4) Bagi kegiatan dan/atau usaha MBLB yang belum memiliki izin dapat dipungut Pajaknya dan

Dipindai dengan CamScanner

dianjurkan untuk mengurus izin usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.

BAB XI
TATA CARA PENGELOLAAN OPSEN MBLB KE PROVINSI

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 44

(1) Pajak MBLB terutang merupakan Dasar pengenaan Opsen Pajak MBLB.

(2) Saat terutang Opsen MBLB ditetapkan pada saat terutangnya Pajak MBLB

Pasal 45

Wilayah Pemungutan Opsen Pajak MBLB yang terutang merupakan wilayah Kota Subulussalam tempat pengambilan MBLB.

Pasal 46

Tarif Opsen Pajak MBLB ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dihitung dari besaran Pajak MBLB terutang

Bagian Kedua
Perhitungan, Pelaporan dan Pembayaran OPSEN MBLB

Pasal 47

(1) Perhitungan dan pelaporan Opsen Pajak MBLB terutang dilakukan bersamaan dengan penghitungan dan pelaporan Pajak MBLB.

(2) Pembayaran Opsen Pajak MBLB juga dilakukan bersamaan dengan pembayaran Pajak MBLB untuk kemudian bank melakukan split payment ke masing-masing RKUD.

Bagian Ketiga
Penagihan Opsen Pajak MBLB

Pasal 48

Walikota melakukan Penagihan Opsen Pajak MBLB bersamaan dengan Penagihan Pajak MBLB beserta sanksi administratifnya.

Bagian Keempat
Sinergi Pemungutan Opsen

Dipindai dengan CamScanner

Pasal 49

(1) Untuk Mengoptimalisasikan penerimaan Pajak MBLB dan Opsen Pajak MBLB, Pemerintah Aceh bersinergi dengan Pemerintah Kota Subulussalam.

(2) Pengoptimalisasian Penerimaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat melibatkan instansi Vertikal.

(3) Sinergi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diwujudkan dalam bentuk kerjasama untuk melakukan pendaftaran, pendataan, pertukaran data dan informasi, pemanfaatan program, Pengelolaan, Pengurusan Izin, Pengawasan, pendampingan, dukungan kapasitas, penagihan, serta penindakan dilapangan.

(4) Biaya operasional kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggarkan melalui APBK Subulussalam Sebesar 10 % dari realisasi pajak MBLB dan opshen MBLB tahun sebelumnya.

BAB XII
REKONSILIASI PAJAK

Pasal 50

(1) Walikota Bersama – sama dengan Gubernur dan bank tempat pembayaran Pajak MBLB melakukan rekonsiliasi data peneriman Pajak MBLB serta Opsen Pajak MBLB setiap 6 (enam) bulan.

(2) Rekonsiliasi data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit mencocokan :

a. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah
b. Surat Setoran Pajak Daerah
c. Rekening koran bank; dan
d. Dokumen penyelesaian kekurangan pembayaran pajak dan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

(3) Hasil rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditindaklanjuti sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 51

(1) Pada Saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak yang belum diselesaikan sebelum Peraturan Walikota ini diundangkan, penyelesaiannya berpedoman pada peraturan perundangundangan di bidang Pajak yang ditetapkan sebelum berlakunya Peraturan Walikota ini.

Dipindai dengan CamScanner

(2) Opsen Pajak MBLB berlaku pada tahun 2025.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 21 April 2025 M
22 Syawal 1446 H

WALI KOTA SUBULUSSALAM,

M. RASYID

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 21 April 2025 M
22 Syawal 1446 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM,

SAIRUN

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2025 NOMOR 16

Dipindai dengan CamScanner

(2) Opsen Pajak MBLB berlaku pada tahun 2025.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Subulussalam
pada tanggal 21 April 2025 M
22 Syawal 1446 H

WALI KOTA SUBULUSSALAM,

M. RASYID

Diundangkan di Subulussalam
pada tanggal 21 April 2025 M
22 Syawal 1446 H

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUBULUSSALAM,

SAIRUN

BERITA DAERAH KOTA SUBULUSSALAM TAHUN 2025 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA SUBULUSSALAM,

SUPARDI

Dipindai dengan CamScanner

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SUBULUSSALAM
NOMOR : Tahun 2025
TANGGAL :
TENTANG : TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN DAN OPSEN MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN KE PROVINSI

A. BENTUK FORMULIR PENDATAAN / PENDAFTARAN

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK KOTA (SPOPD)
MINERAL BUKAN LOGAM (MBLB)

Nomor : .....

Kepada Yth.
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam
Di –
Subulussalam

PERHATIAN :

2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua), ditulis dengan huruf CETAK
3. Beri tanda V pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
4. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri langsung atau dikirim melalui pos paling lambat tanggal .....

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

I. KETERANGAN OBJEK PAJAK MBLB

1. Nama Badan / Merk Usaha : .....

2. Alamat (Photocopy Surat Keterangan Domisili di lampirkan)

Jalan / No. : .....
Dusun/ Lorong/Gang : .....
Kampong : .....
Kecamatan : .....
Kabupaten/Kotamadya : Kota Subulussalam
No Telp/Hp : .....Kode Pos .....
E-Mail. : .....

3. Surat Izin yang dimiliki (Photocopy Surat Izin harap dilampirkan)

Surat Izin ..... No. ..... Tanggal .....
Surat Izin ..... No. ..... Tanggal .....
Surat Izin ..... No. ..... Tanggal .....

4. Objek MBLB (Harap diisi sesuai dengan Bidang Usahanya)

☐ ..... ☐ .....
☐ ..... ☐ .....
☐ ..... ☐ .....
☐ ..... ☐ .....
☐ ..... ☐ .....
☐ ..... ☐ .....

Dipindai dengan CamScanner

II. KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

5. Nama Pemilik / Pengelola : .....
6. Jabatan : .....
7. Alamat/ Tempat Tinggal (Photocopy Surat Kartu Identisa diri di lampirkan)

Jalan / No. : .....

.....Kode Pos .....

Desa/ Kampong : .....

Dusun/Lorong/Gang : .....

Kecamatan : .....

Kabupaten/ Kota : .....

Nomor Telpon : .....

No Pend. /NPWP : .....

Identitas Diri : ☐ KTP ☐ SIM ☐ Lainnya :.....

E-Mail. : .....

....., ..., ...

WP/Pengelolaa/Kuasa,

.....

Nama Jelas/Cap/Stemp

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima Tanggal	NPWPD yang diberikan
Diterima oleh Petugas	Nomor : .....
Nama :	
Nip.	

PETUGAS VERIFIKASI

Diverivikasi Tanggal : .....

Nama : .....

Nip.

Dipindai dengan CamScanner

B. SPTPD PAJAK MBLB

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
MINERAL BUKAN LOGAM (MBLB)

Nomor : .....

Masa Pajak :	Kepada Yth.
Tahun Pajak :	.....
Batas Penyetoran Terakhir Tanggal :	Di – Tempat

a. **Nama Wajib Pajak** :	**Kode Pembayaran**
b. **Alamat** :	
c. **Nama Objek/Usaha** :	
d. **Alamat** :	
e. **NPWPD** :	
f. **No Rekening** :	

Data Pengambilan MBLB

a. Klasifikasi Usaha MBLB

No	Jenis MBLB	Volume /Hari (M^3)	Harga Satuan (Rp)	Jumlah /Hari (Rp)	Jumlah Hari OP/Bulan
1	2	3	4	5 (3x4)	6
TOTAL					

b. Pendapatan	**Rp.**	
c. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	**Rp.**	
d. Pajak MBLB Terutang	**Rp.**	
e. Opsen pajak MBLB (25% X pajak MBLB Terutang) *	**Rp.**	
f. Jumlah Pajak yang harus disetor (d+e)	**Rp.**	

A.n Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam Kepala Bidang Pendapatan	Subulussalam , Penanggung Wajib Pajak/Kuasa
_____ NIP.	_____ Nama /Cap/Stempel

Dipindai dengan CamScanner

C. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

	PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788	**NO. SKPD**
	JENIS PAJAK: MBLB	

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

MASA PAJAK: .....

TAHUN PAJAK: .....

Nama Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

NPWPD :

Nama Pemilik/Kuasa :

No. Telp :

Alamat :

Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1. Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Dasar Pengenaan Pajak		Rp.
2.	Pajak Terhutang		Rp.
3.	Kredit Pajak:		
	a. Kompensasi Kelebihan Pembayaran	Rp.	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
	c. Lain-lain	Rp.	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	
4.	Jumlah Kurang (Lebih) Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp.
5.	Sanksi Administrasi		
	a. Bunga	Rp.	
	b. Kenaikan	Rp.	
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.	
6.	Jumlah Yang Masih Harus Dibayar		Rp.

Dengan Huruf	

PERHATIAN:

1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Bangka atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya.
2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank.

Subulussalam ,
A.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam
Kepala Bidang Pendapatan

NIP.

Dipindai dengan CamScanner

D. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN(SKPDKBT)

	PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788 JENIS PAJAK: MBLB	NO. SKPD

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN(SKPDKBT)

MASA PAJAK: .....

TAHUN PAJAK: .....

Nama Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

NPWPD :

Nama Pemilik/Kuasa :

No. Telp :

Alamat :

Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1. Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Dasar Pengenaan Pajak		Rp.
2.	Pajak Terhutang		Rp.
3.	Kredit Pajak:		
	a. Kompensasi Kelebihan Pembayaran	Rp.	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
	c. Lain-lain	Rp.	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	
4.	Jumlah Kurang (Lebih) Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp.
5.	Sanksi Administrasi		
	a. Bunga	Rp.	
	b. Kenaikan	Rp.	
	c. Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.	
6.	Jumlah Yang Masih Harus Dibayar		Rp.

Dengan Huruf	

PERHATIAN:

1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Bangka atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya.
2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank.

Subulussalam ,

A.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam
Kepala Bidang Pendapatan

NIP.

Dipindai dengan CamScanner

E. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

	PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788 JENIS PAJAK: MBLB	**NO. SKPD**

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

MASA PAJAK: .....

TAHUN PAJAK: .....

Nama Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

NPWPD :

Nama Pemilik/Kuasa :

No. Telp :

Alamat :

Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1. Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Dasar Pengenaan Pajak		Rp.
2.	Pajak Terhutang		Rp.
3.	Kredit Pajak:		
	a. Kompensasi Kelebihan Pembayaran	Rp.	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
	c. Lain-lain	Rp.	
	d. SPTPD (Pokok)	Rp.	
	e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)	Rp.	
4.	Jumlah Yang Masih Harus Dibayar (2 – 3e)		Rp. Nihil

Dengan Huruf	NIHIL

PERHATIAN:

1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Bangka atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya.
2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank.

Subulussalam ,
A.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam
Kepala Bidang Pendapatan

NIP.

Dipindai dengan CamScanner

F. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788 JENIS PAJAK: MBLB	**NO. SKPD**

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

MASA PAJAK: .....

TAHUN PAJAK: .....

Nama Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

NPWPD :

Nama Pemilik/Kuasa :

No. Telp :

Alamat :

Tgl. Jatuh Tempo :

I. Berdasarkan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1. Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Pajak yang kurang dibayar Rp.
2. Sanksi administratif :
   a. Bunga Rp.

3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a) Rp.

Dengan huruf :

PERHATIAN:

1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Pemerintah Kabupaten Bangka atau via transfer/Q Ris/Kliring/Internet Banking atau yang lainnya.
2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi oleh Bank.

Subulussalam ,
A.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam
Kepala Bidang Pendapatan

NIP.

Dipindai dengan CamScanner

G. SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)
MINERAL BUKAN LOGAM (MBLB)

Nomor : .....

Telah terima sejumlah uang pada tanggal ..... dari : .....

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

Untuk pembayaran pajak : .....

Nomor : .....

Masa pajak : .....

Tahun : .....

No	NO. Rekening	Jenis Pajak Usaha MBLB	Setoran Pajak	Setoran Denda	Total Setoran
1	2	3	4	5	6
1.		Pajak MBLB	Rp.	Rp.	Rp.
2.		Opsen Pajak MBLB	Rp.	Rp.	Rp.
				Jumlah Pajak yang disetor	**Rp.**

Sebesar : Rp. .....

Terbilang : .....

Tanggal .....

Catatan dan Pengesahan Bank

Penyetor

.....

Dipindai dengan CamScanner

H. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

....., ...Tahun .....

Perihal : Permohonan Angsuran
Pajak MBLB

Kepada :

Yth. Walikota Subulussalam

up.Kepala BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM
di –

Subulussalam

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
Telepon : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
Telepon : .....

Mengakui masih mempunyai utang pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) No. ..... bulan ..... tahun .....
Jumlah : Rp.
Dengan huruf :

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang pajak tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ..... ( ) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal .....

Rincian Anggaran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....

Alasan pengajuan permohonan Angsuran ini :.....
.....
.....
Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
A.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah Kota Subulussalam
Kepala Bidang Pendapatan

NIP.

Hormat Saya,
Pemohon

.....
Nama Jelas/Cap/Stemp

Dipindai dengan CamScanner

I. SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

....., ...Tahun .....

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak MBLB

Kepada :

Yth. Walikota Subulussalam

up.Kepala BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

di –

Subulussalam

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) No. ..... bulan ..... tahun .....

Yang akan jatuh tempo pada tanggal ..... agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal ..... Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini : .....

.....

.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima

A.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam

Kepala Bidang Pendapatan

_____

NIP.

Hormat Saya,

Pemohon

.....

Nama Jelas/Cap/Stemp

Dipindai dengan CamScanner

J. SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
Telepon : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
Telepon : .....

Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal..... sebanyak ..... (.) kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

a. SKPD No. ..... tgl. ..... Rp. .....
b. SKPDKB No. ..... tgl. ..... Rp. .....
c. SKPDKBT No. ..... tgl. ..... Rp. .....
d. STPD No. ..... tgl. ..... Rp. .....
Rp. .....

Pembayaran Angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm. / Jml. Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl. Angsuran ke I	Rp.	Rp.	Rp.....
b. Tgl. Angsuran ke II	Rp.	Rp.	Rp. .....
c. Tgl. Angsuran ke III	Rp.	Rp.	Rp.....
d. Tgl. Angsuran ke IV	Rp.	Rp.....	Rp.....

Jika pernyataan pembayaran pada angka 1 (satu) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan denganSurat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kota Subulussalam

NIP.

....., ...
Pemohon

.....
Nama Jelas/Cap/Stemp

*) Coret yang tidak perlu

Dipindai dengan CamScanner

K. SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal ..... terhadap SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) Nomor ..... Jatuh tempo tanggal .....
2. Berdasarkan permohonan diatas maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal .....
3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 (dua) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kota Subulussalam

_____

NIP.

....., ...

Pemohon

.....

Nama Jelas/Cap/Stemp

*) Coret yang tidak perlu

Dipindai dengan CamScanner

L. SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

Kepada :
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

di –
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN /
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor : .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal ..... Nomor. ..... dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

Subulussalam, ...Tahun.....
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kota Subulussalam,

(.....)
Nip.

*) Coret yang tidak perlu

Dipindai dengan CamScanner

M. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

	PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH** Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788 JENIS PAJAK: MBLB	**NO. SKPD**

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

MASA PAJAK: .....

TAHUN PAJAK: .....

Nama Objek Pajak :

Alamat Objek Pajak :

NPWPD :

Nama Pemilik/Kuasa :

No. Telp :

Alamat :

Tgl. Jatuh Tempo :

Berdasarkan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak, ditetapkan Penghitungan yang lebih bayar adalah sebagai berikut:

1. Pajak Terutang Rp.
2. Pajak yang Telah Dibayar Rp.
3. Pajak Lebih Bayar (1– 2) Rp.

Dengan huruf :

PERHATIAN:

1. Pengembalian kelebihan pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Kota.

Subulussalam ,
A.n. Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah Kota
Subulussalam
Kepala Bidang Pendapatan

NIP.

Dipindai dengan CamScanner

N. SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

....., ...Tahun .....

Perihal : Permohonan Pembetulan/ Pengurangan/ Pembatalan Ketetapan Pajak atau Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi

Kepada :

Yth. Walikota Subulussalam

up.Kepala BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

di –

Subulussalam

Dengan hormat,

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan : .....

NPWPD : .....

Alamat : .....

Telepon : .....

Dengan ini saya mengajukan permohonan pembetulan, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD Nomor ..... bulan..... Tahun ..... Jatuh tempo tanggal ..... dengan jumlah Rp ..... dengan alasan .....

.....

.....

.....

.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih.

Subulussalam ,

Hormat Saya,

Pemohon

.....

Nama Jelas/Cap/Stemp

*) Coret yang tidak perlu

Dipindai dengan CamScanner

O. SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT KEPUTUSAN

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

NOMOR : .....

TENTANG

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

Menimbang : Surat Permohonan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak

Nomor : .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD : .....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
2. 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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. 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);

Dipindai dengan CamScanner

6. Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Subulussalam Nomor 130);
7. Peraturan Walikota subulussalam No 24 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Kota Dan Retribusi Kota

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menerima Surat Permohonan

Nomor : .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD : .....

Berhubung.....

.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya,

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kota Subulussalam,

(.....)
Nip.

Dipindai dengan CamScanner

P. SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

PEMERINTAH KOTA SUBULUSSALAM

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Komp. Kantor Walikota - Lae Oram Kec. Simpang Kiri Telp (0627) 31789 Fax. 0627-31788

SURAT KEPUTUSAN

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KOTA SUBULUSSALAM

NOMOR : .....

TENTANG

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

Menimbang : Surat Permohonan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak

Nomor : .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD : .....

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2007 Tentang Pembentukan Kota Subulussalam di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4684);
2. 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 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);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. 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. 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);

Dipindai dengan CamScanner

6. Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pajak Kota dan Retribusi Kota (Lembaran Daerah Kota Subulussalam Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Subulussalam Nomor 130);
7. Peraturan Walikota subulussalam No 24 tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Qanun Kota Subulussalam Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pajak Kota Dan Retribusi Kota

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Menolak Surat Permohonan:

Nomor : .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD : .....

Berhubung.....

.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya,

Ditetapkan di .....
pada tanggal .....

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
Daerah Kota Subulussalam,

(.....)
Nip.

Dipindai dengan CamScanner

Q. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK KOTA

KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

No. KKP	:	
Nama Wajib Pajak	:	
NPWPD	:	
Alamat	:	
Tanggal Pemeriksaan	:	
Jenis Usaha	:	
Periode Pajak	:	
Tahun	:	

No	Uraian	Dasar Pengenaan Pajak Kota	Tarif Pajak	Utang Pajak	Keterangan

Dibuat oleh :

Ketua : .....

Wakil Ketua : .....

Anggota : 1. .....

2.....

3. .....

Tanggal ....., ...

Diperiksa oleh

Kepala Bidang Pendapatan
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam

(.....)
Nip.

Koordinator
Kepala Sub Bid .....

(.....)
Nip.

Wakil Koordinator
Kepala Sub Bid .....

(.....)
Nip.

Dipindai dengan CamScanner

R. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

No. KKP	:	
Nama Wajib Pajak	:	
NPWPD	:	
Alamat	:	
Tanggal Pemeriksaan	:	
Jenis Usaha	:	
Periode Pajak	:	
Tahun	:	

No	Uraian	Pendapat		Koreksi		Keterangan
		Wajib	Fiskus	Lebih	Kurang	

Dibuat oleh :

Ketua : .....

Wakil Ketua : .....

Anggota : 1. .....

2.....

3. .....

Tanggal ....., ...

Mengetahui / Menyetujui
Kepala Bidang Pendapatan
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kota Subulussalam

(.....)
Nip.

Diperiksa oleh

Koordinator
Kepala Sub Bid .....

(.....)
Nip.

Wakil Koordinator
Kepala Sub Bid .....

(.....)
Nip.

Dipindai dengan CamScanner

S. BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK KOTA

BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK KOTA

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan.....Tahun ..... petugas pelaksana teknis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Subulussalam Bidang Pendapatan, Telah melakukan Pemeriksaan Pajak Kota terhadap :

NPWPD : .....

NamaWajib Pajak : .....

Alamat : .....

Periode Pemeriksaan : .....

Dengan rincian pemeriksaan sebagai berikut :

Jumlah Pajak menurut Hasil Pemeriksaan..... Rp _____

Jumlah Ketetapan Pajak (SPTPD/SKPDKB-J)..... Rp _____

Jumlah Pajak Kurang Bayar..... Rp _____

Jumlah Pajak Lebih Bayar..... Rp _____

Denda Pajak (Kurang Bayar) ..... Rp _____

Sanksi Administrasi ..... Rp _____

Jumlah yang Masih Harus Disetor ..... Rp _____

Uraian Pemeriksaan: _____

_____

_____

_____

_____

_____

Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Petugas Pelaksana Teknis

Nama	TandaTangan
1. Ketua :	
2. Anggota :	
3. Anggota :	
4. Anggota :	
5. Anggota :	

Menyetujui hasil pemeriksaan
WajibPajak
TandaTangandanStempel

(.....)
Jabatan:
No.Telp:

WALI KOTASUBULUSSALAM,

H. M. RASYID BANCIN

Dipindai dengan CamScanner