WALIKOTA SABANG

PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

WALIKOTA SABANG,

Menimbang:

a. bahwa dalam rangka melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah secara optimal di bidang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu disusun Pedoman Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapraja Sabang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 7 Drt 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten di Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2758);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 Tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633; '5. Undang-Undang ...

6. Undang-Undang ...

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) Sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Derah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepada Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153,
11. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2012 tentang Retribusi Pengendalian lalu lintas dan Retribusi Perpanjangan Izin memperkerjaan Tenaga kerja Asing (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5358);
12. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
14. Qanun Kota Sabang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2009 Nomor 3);
15. Qanun Kota Sabang Nomor 8 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2010 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 8);
16. Qanun Kota Sabang Nomor 4 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Sabang Tahun 2012 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sabang Nomor 15);

MEMUTUSKAN: ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Sabang.
2. Pemerintah Kota adalah penyelenggara pemerintahan Kota Sabang yang terdiri atas Walikota dan Perangkat Daerah Kota.
3. Walikota adalah Walikota Sabang.
4. Instansi teknis adalah Satuan Kerja Perangkat Kota yang mempunyai kewenangan mengelola, membina dan mengendalikan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
5. Tim Teknis adalah kelompok kerja yang terdiri dari unsur-unsur Satuan Kerja Perangkat Kota terkait yang mempunyai kewenangan untuk memberikan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
6. 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 Kota bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
7. Retribusi Daerah yang selanjutnya disebut Retribusi adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Kota untuk kepentingan orang pribadi atau Badan.
8. Standar Operasional Prosedur Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SOP PDRD adalah tata cara atau acuan mengenai berbagai proses penyelenggaraan pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sesuai dengan tugas dan fungsinya.
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 perpajakan daerah.
10. Wajib Retribusi adalah orang pibadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

11. Surat ...

11. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SPTPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak, dan/atau harga dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Surat Pemberitahuan Objek Pajak, yang selanjutnya disingkat SPOP, adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan data subjek dan objek Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. 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.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besar jumlah pokok pajak yang terutang.
15. 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.
16. Surat Setoran Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SSRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
17. Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya retribusi yang terutang.
18. Surat Tanda Setoran, yang selanjutya disingkat STS adalah bukti setoran pajak dan retribusi yang telah dilakukan ke kas daerah.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan retribusi dan subjek pajak dan retribusi, penentuan besar pajak dan retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak dan retribusi kepada Wajib pajak dan retribusi serta pengawasan penyetoran.

BAB II ...

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 2

SOP PDRD bermaksud sebagai tata cara atau acuan untuk mengoptimalisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang berhubungan secara langsung dengan publik maupun untuk penunjang penyelenggaraan pengelolaan pajak.

Pasal 3

Tujuan SOP PDRD meningkatkan kinerja pada setiap aparatur pengelola Pajak dan Retribusi Pemerintah Kota yang akhirnya dapat memenuhi kebutuhan pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat secara optimal dalam rangka Peningkatan Pendapatan Asli Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

(1) Ruang lingkup SOP PDRD pada Pemerintah Kota:
a. jenis pelayanan pajak dan retribusi;
b. kelengkapan persyaratan pajak dan retribusi;
c. jangka waktu proses; dan
d. kewenangan pejabat yang menetapkan.

(2) Jenis pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
a. pedoman pendaftaran dan pendataan pajak dan retribusi;
b. pedoman pemberitahuan pajak dan retribusi;
c. pedoman pengunaan SKPD dan SKRD;
d. pedoman penetapan pajak dan retribusi ;
e. pedoman penggunaan SKPDKB;
f. pedoman pemungutan pajak dan retribusi;
g. pedoman penagihan pajak dan retribusi;
h. pedoman pembayaran dan penyetoran pajak dan retribusi;
i. pedoman pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dan retribusi;
j. pedoman pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif pajak dan retribusi;
k. pedoman keberatan dan banding;
l. pedoman pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 5

Dengan Peraturan Walikota ini ditetapkan Pedoman SOP PDRD Satuan Kerja Perangkat Kota yang membidangi pajak dan retribusi.

BAB IV ...

BAB IV

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR

Pasal 6

(1) Sistematis SOP PDRD pada Satuan Kerja Perangkat Kota yang membidangi pajak dan retribusi sebagai berikut:
Bab I : Ketentuan Umum.
Bab. II : Maksud dan Tujuan Pedoman Standar Operasional Prosedur.
Bab III : Ruang Lingkup.
Bab IV : Standar Operasional Prosedur.
Bab V : Penutup.

(2) Sistematis SOP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sabang
pada tanggal 26 September 2016

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

Diundangkan di Sabang
pada tanggal 26 September 2016

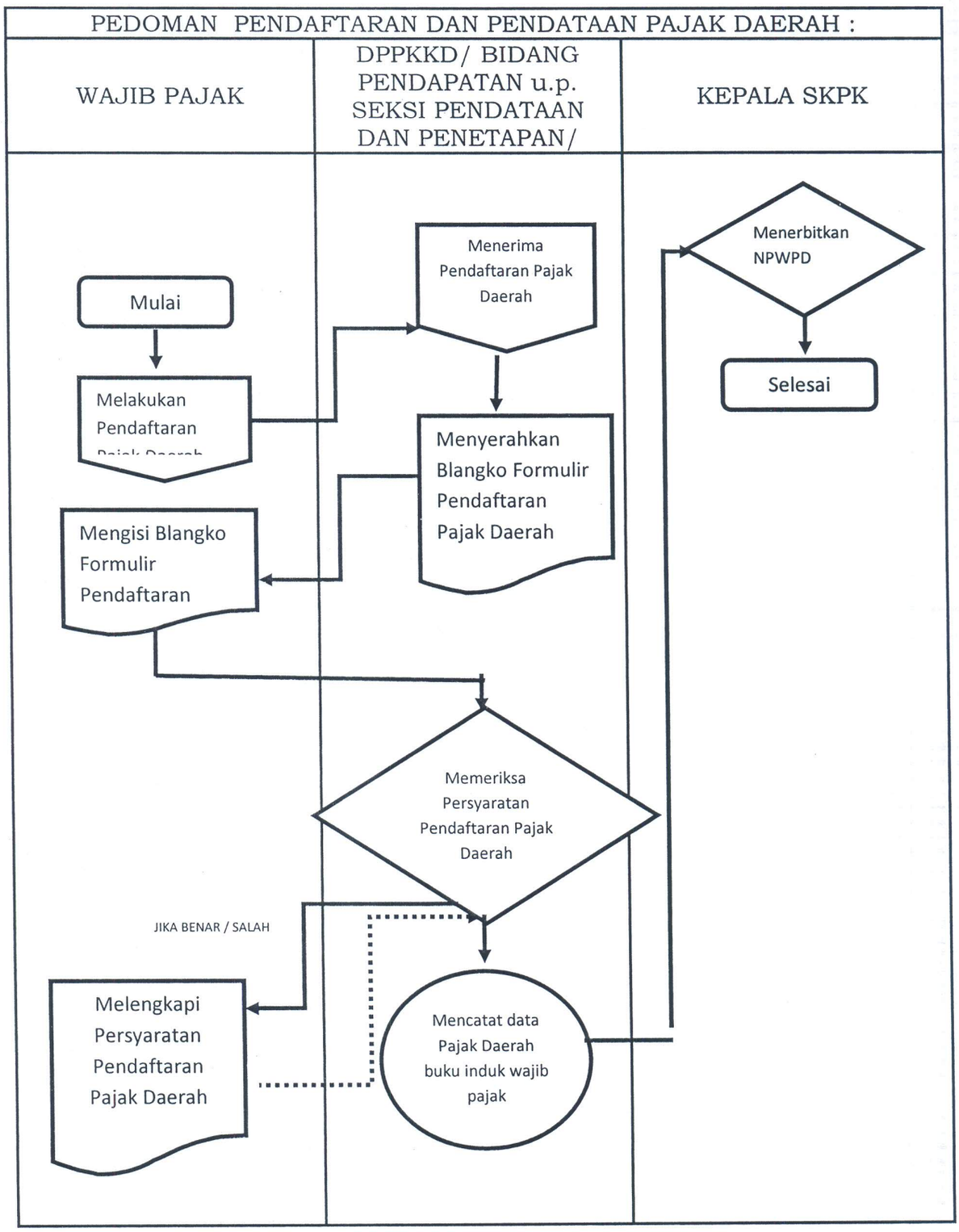
SEKRETARIS DAERAH KOTA SABANG

SOFYAN ADAM

BERITA DAERAH KOTA SABANG TAHUN 2016 NOMOR 26

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PEDOMAN PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH :



A. PEDOMAN ...

A. PEDOMAN PENDAFTARAN DAN PENDATAAN PAJAK DAERAH

1. Wajib pajak melakukan pendaftaran ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang.
2. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang Bidang Pendataan u.p. Seksi Pendataan dan Pendaftaran menyampaikan formulir pendaftaran wajib pajak dengan persyaratan:

   a. Fotocopy akte pendirian perusahaan (PT, CV, FIRMA, KOPERASI, YAYASAN dan Badan Usaha Lainnya)

   b. Fotocopy SSPT dan STTS PBB-P2 tahun terakhir

   c. Status tempat Usaha :

      - Akta Kepemilikan, atau

      - Perjanjian sewa menyewa mengetahui Keuchik

   d. Foto Copy KTP (Pemilik, Pengurus, Ketua dan Direktur)

   e. Mengisi dan menanda tangani formulir

3. Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dengan lengkap, jelas dan benar, serta menyampaikan formulir yang telah diisi dan ditandatangani diBidangPendapatan c/q Seksi Pendataan dan Penetapan.

4. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang u.p. Bidang Pendapatan dan Seksi Pendataan & Penetapan mencatat dan mendaftarkan usaha tersebut ke dalam buku daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut yang digunakan sebagai Nomor Pokok wajib Pajak Daerah (NPWPD).

   Jangka waktu : 1 (satu) hari

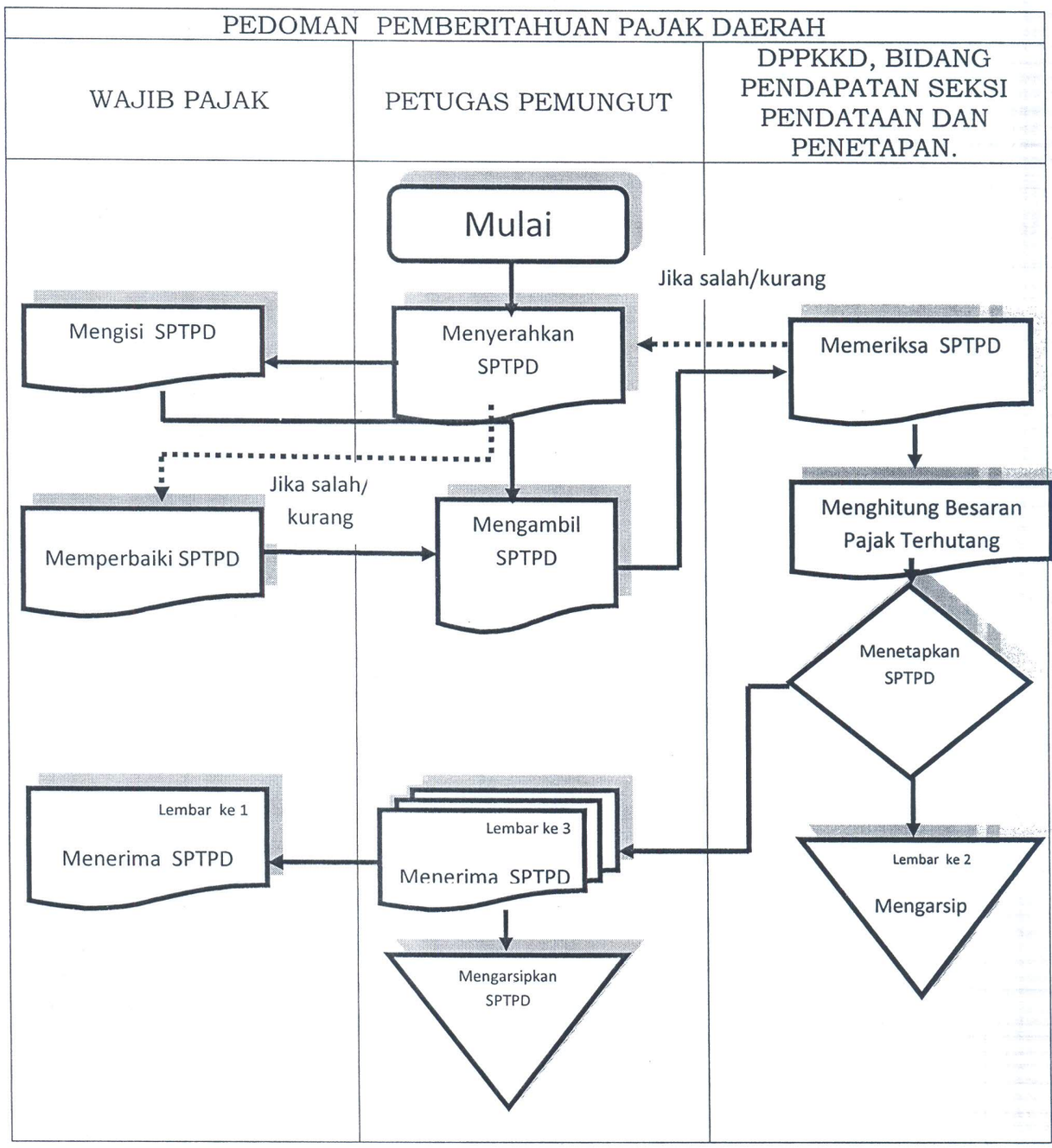
5. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang menerbitkan surat Pengukuhan Wajib pajak dan kartu NPWPD untuk Wajib Pajak.

   Jangka waktu : 1 (satu) hari

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



B. PEDOMAN ...

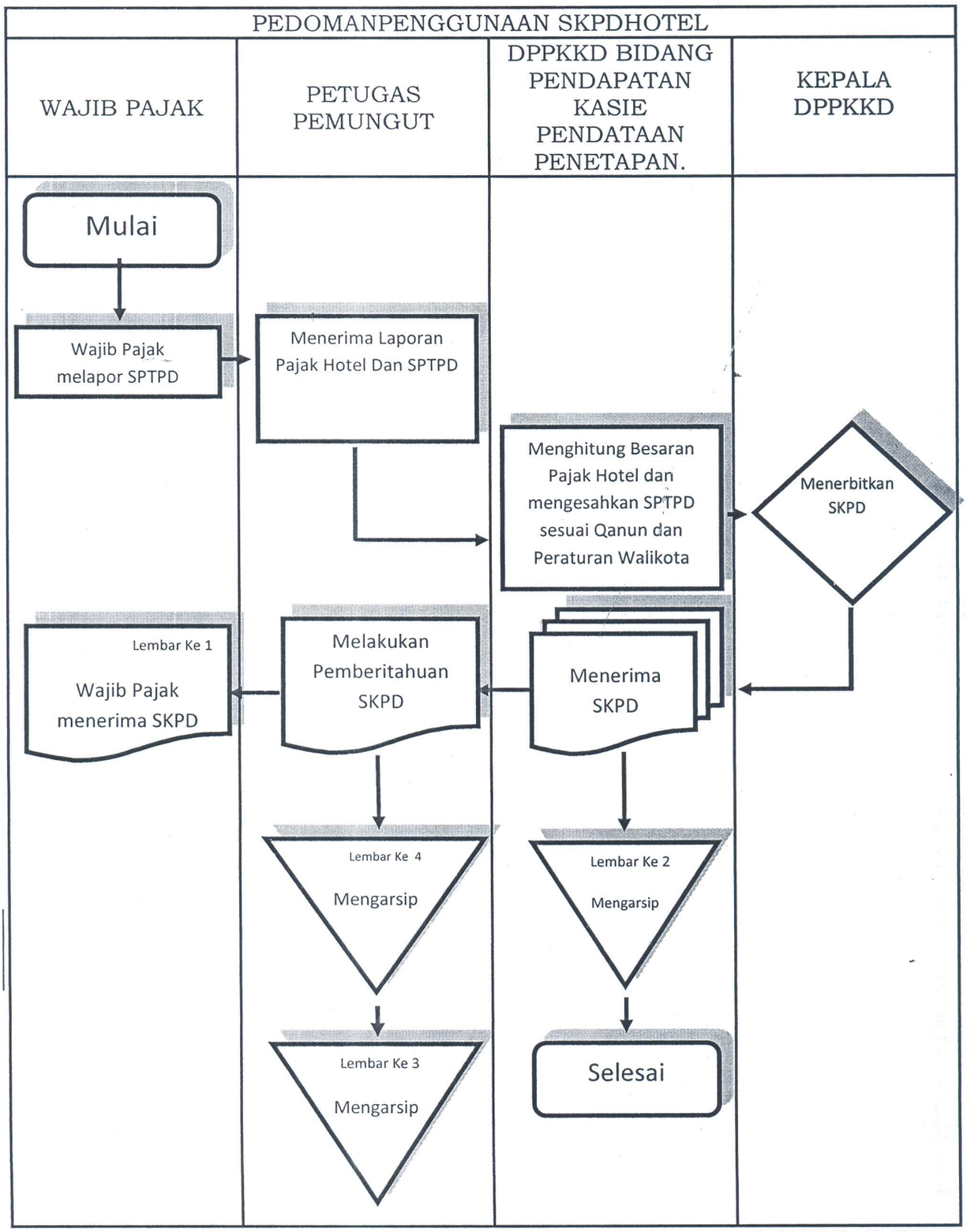
B. PEDOMANPEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

1. Setiap awal bulan pada minggu pertama, petugas pemungut pajak daerah menyampaikan surat pemberitahuan pajak Daerah (SPTPD) ke setiap Wajib Pajak.
2. Wajib pajak menerima dan segera mengisiSPTPD yang disampaikan petugas pajak, dengan benar dan lengkap serta ditandatangani. Selambat-lambatnya diterima tanggal 15 (lima belas) masa pajak.
3. Petugas Pemungut Pajak menerima SPTPD yang sudah diisi oleh wajib pajak, melakukan penelitian kebenaran laporan penghasilan bruto dari wajib pajak. Apabila pelaporan SPTPD keliru akan dikembalikan kembali kepada wajib pajak untuk dilakukan perubahan.
4. Bidang Pendapatan u.p. Seksi Pendataan dan Penetapan melakukan perhitungan pajak atau kebenaran SPTPD,Seksi Penetapan menanda tangani SPTPD dengan mengetahui Kabid Pendapatan.
5. SPTPD dicetak dalam 3 (tiga) rangkap dengan distribusi :
   a. Lembar ke 1 Untuk Wajib Pajak.
   b. Lembar ke 2 Untuk Bidang Pendapatan u.p. Seksi Pendapatan dan Penetapan
   c. Lembar ke 3 Untuk Petugas Pemungut

WALIKOTA SABANG,

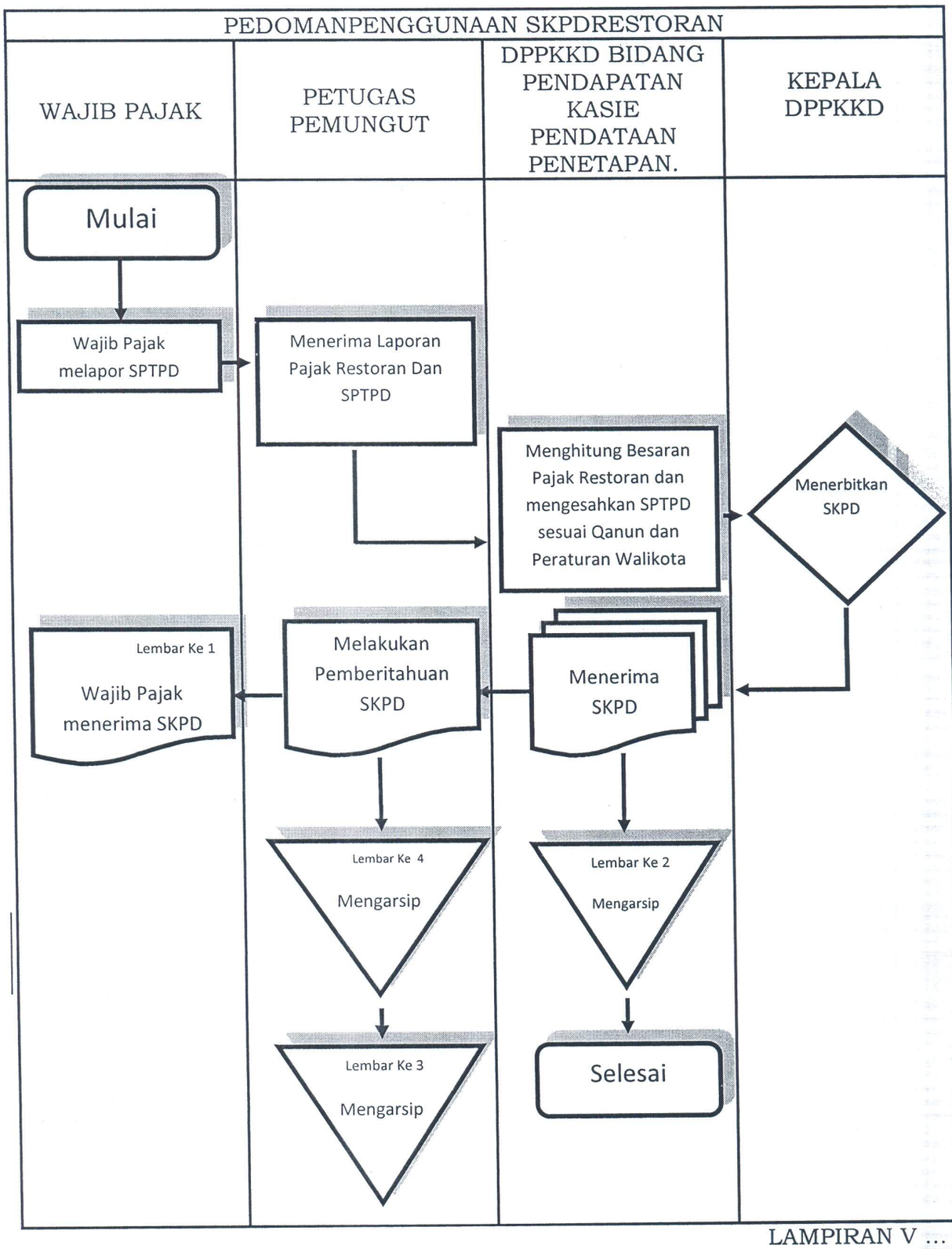
ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



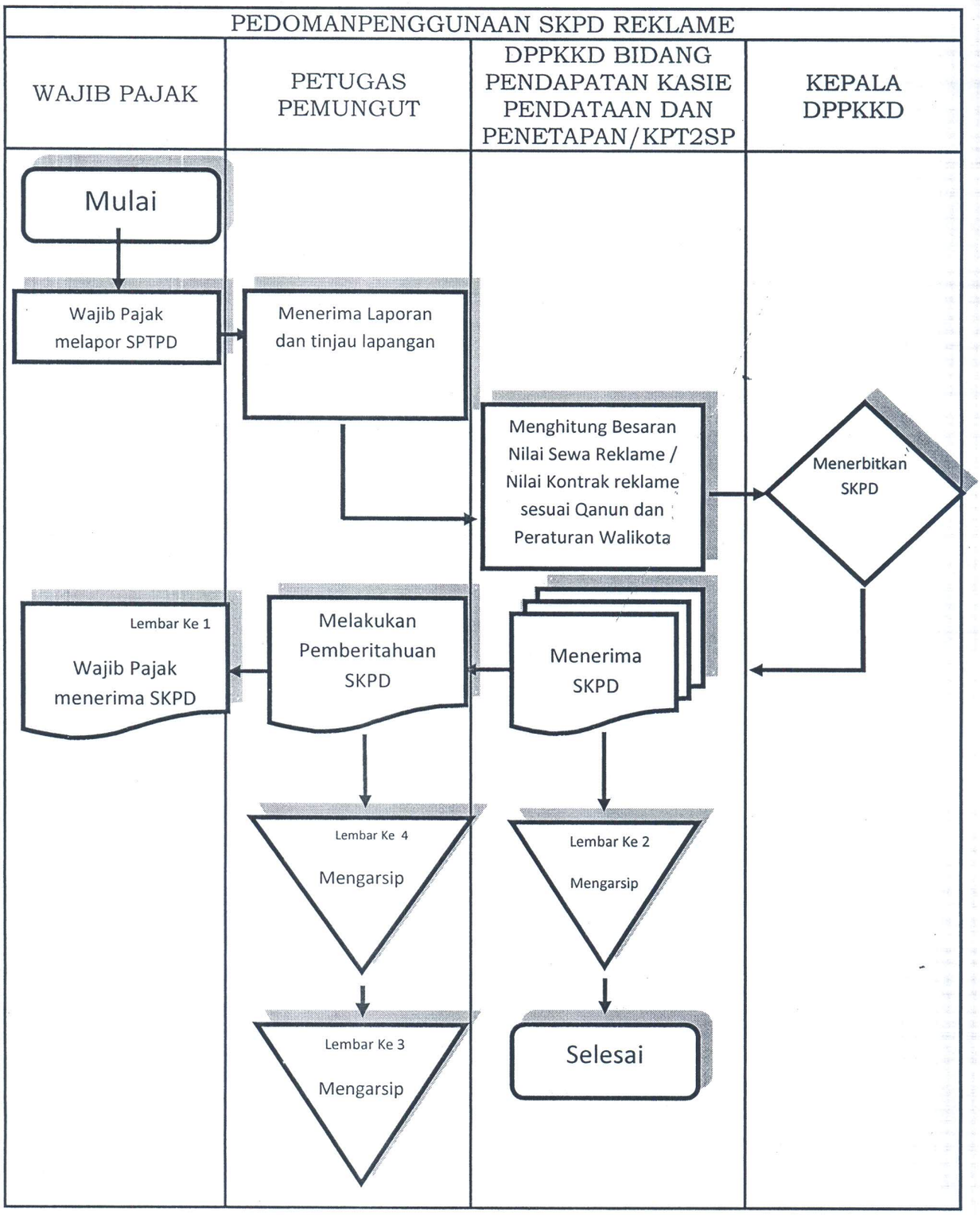
LAMPIRAN IV ...

LAMPIRAN IV
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



LAMPIRAN V ...

LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.



C. PEDOMAN ...

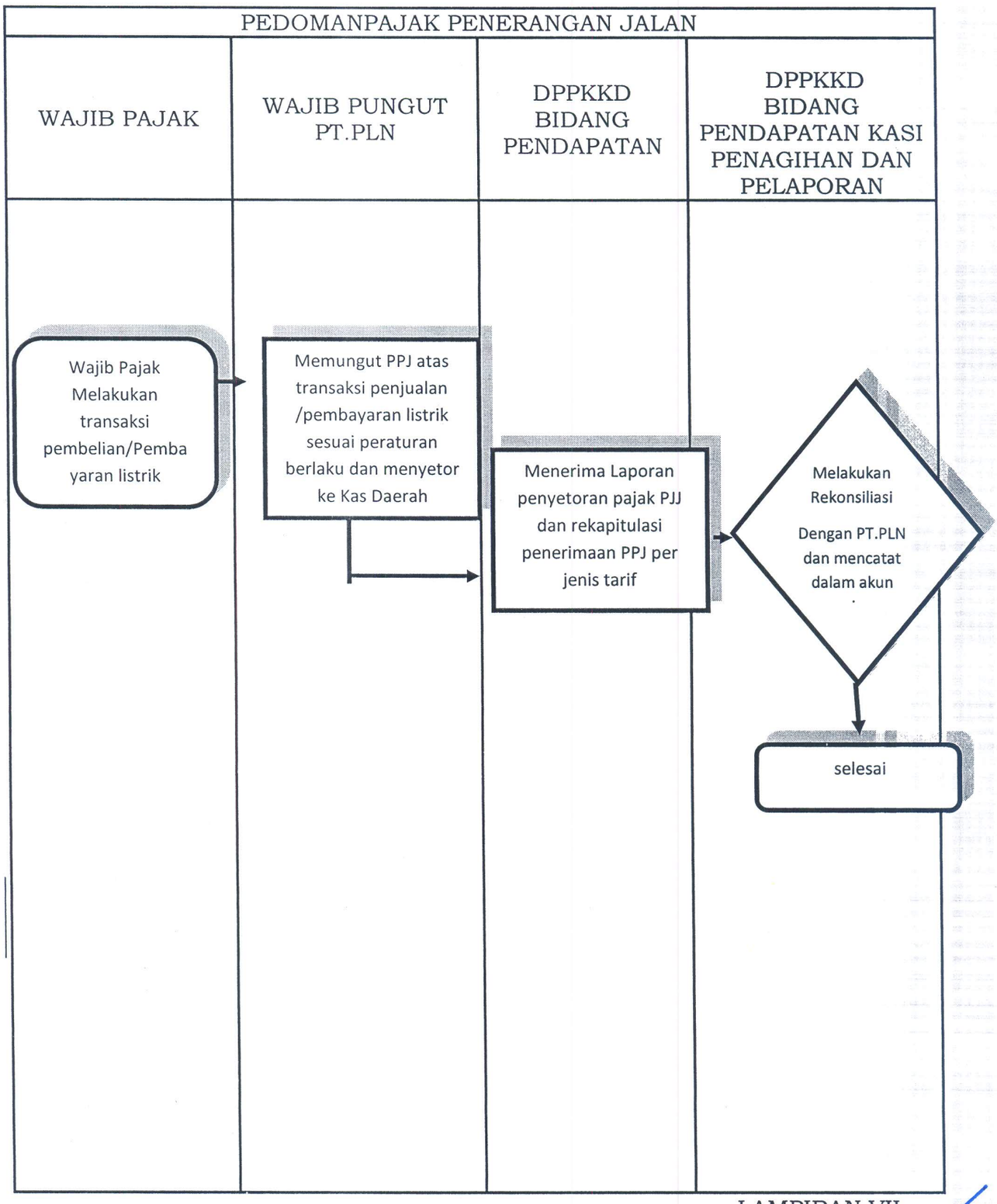
C. PEDOMANPENGGUNAAN SKPD REKLAME

1. Wajib pajak melaporkan SPTPD Pajak Reklame.
2. Menerima laporan dan tinjauan kelapangan.
3. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Bidang Pendapatan u.p. seksi Pendataan dan Penetapan/KPT2SP Menghitung besaran Pajak yang terhutang dengan menggunakan Nota Perhitungan Sesuai dengan Perwal tentang Nilai Sewa Reklame.
4. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
5. Bidang Pendapatan u.p. seksi Pendataan dan Penetapan/KPT2SP Menyerahkan Surat Ketetapan Wajib Pajak kepada Petugas Pemungut untuk melakukan pemberitahuan Surat Ketetapan wajib Pajak daerah yang terhutang kepada Wajib Pajak.
6. SKPD dicetak dalam 4 (empat) rangkap dengan distribusi :
   a. Lembar ke 1 Untuk wajib Pajak
   b. Lembar ke 2 Untuk Petugas Pemungut
   c. Lembar ke 3 Untuk Bidang Pendapatam u.p. Seksi pendataan dan Penetapan.
   d. Lembar ke 4 Untuk Bidang Penagihan u.p. Seksi Penagihan.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

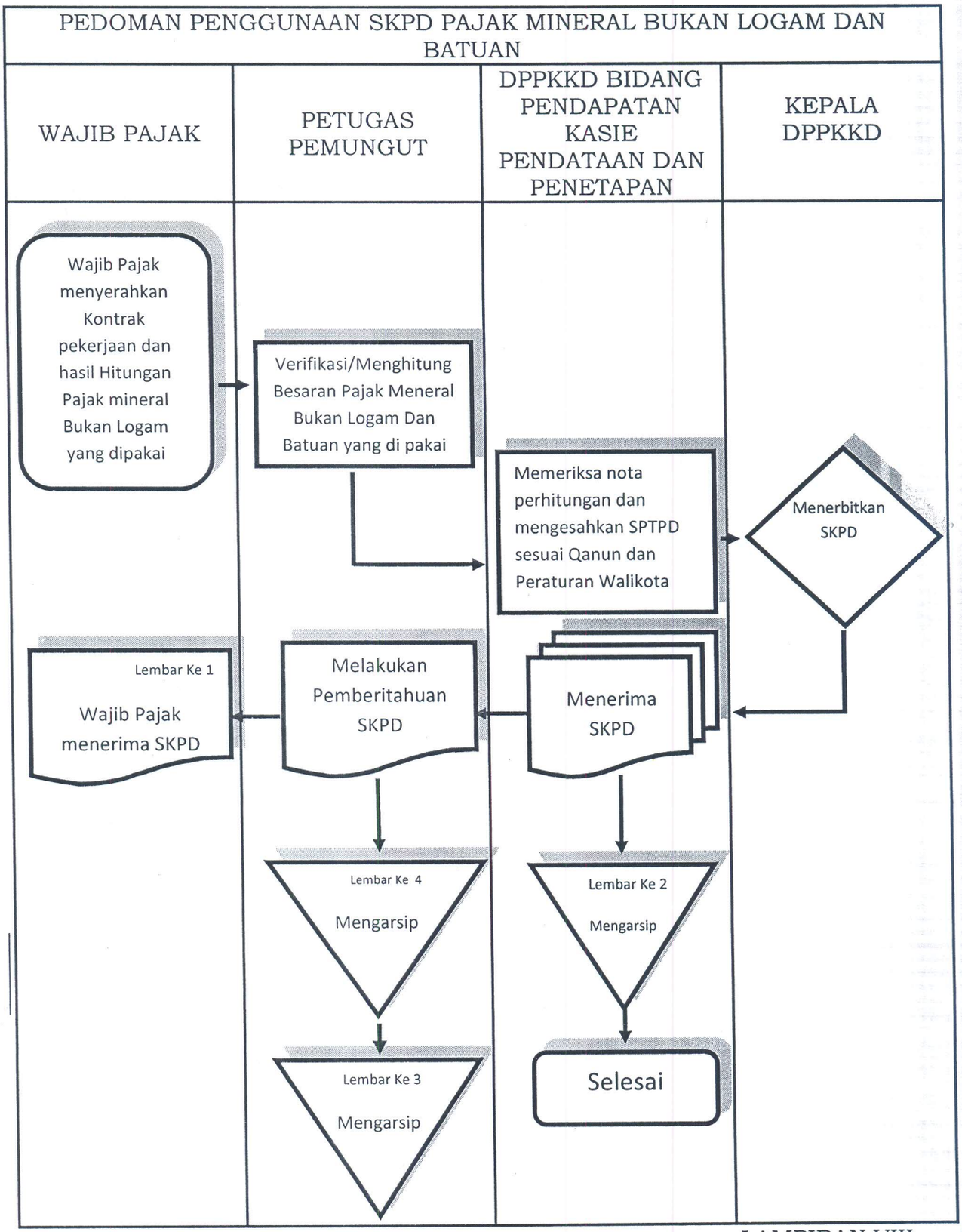
LAMPIRAN VI
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



LAMPIRAN VII ...

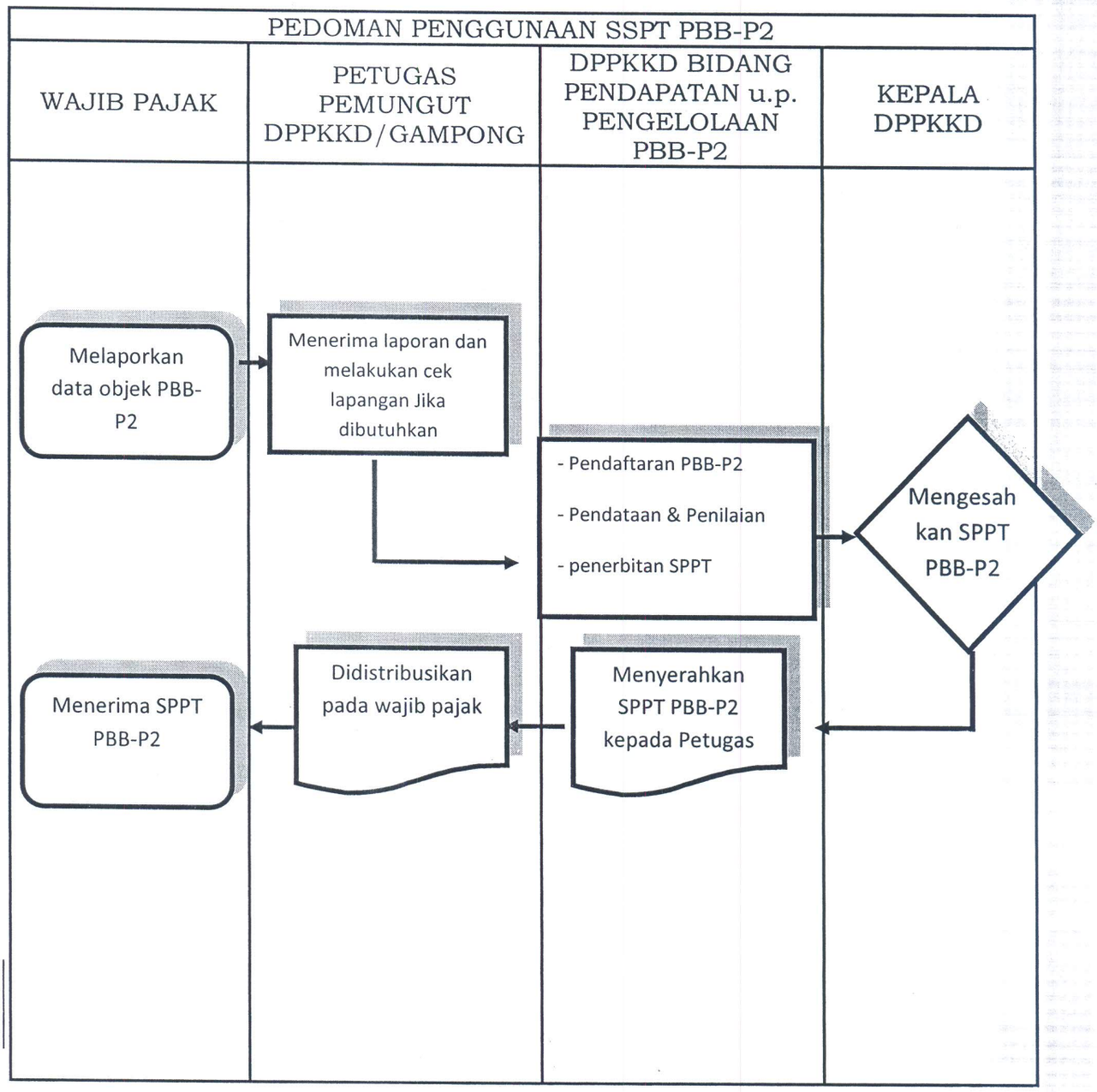
LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PEDOMAN PENGGUNAAN SKPD PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN



LAMPIRAN VIII ...

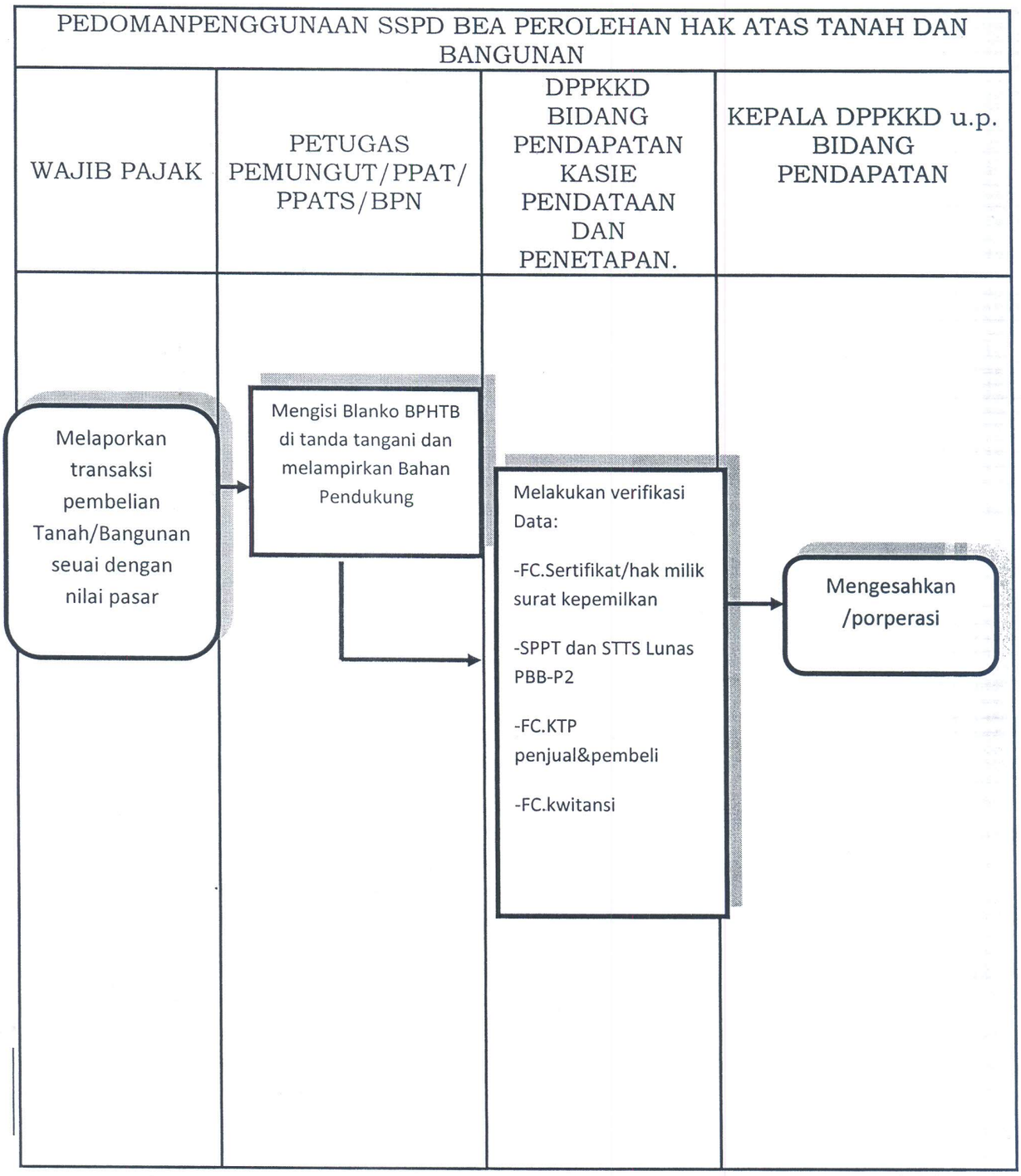
LAMPIRAN VIII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.



LAMPIRAN IX ...

LAMPIRAN IX
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PEDOMANPENGGUNAAN SSPD BEA PEROLEHAN HAK ATAS TANAH DAN BANGUNAN



LAMPIRAN X ...

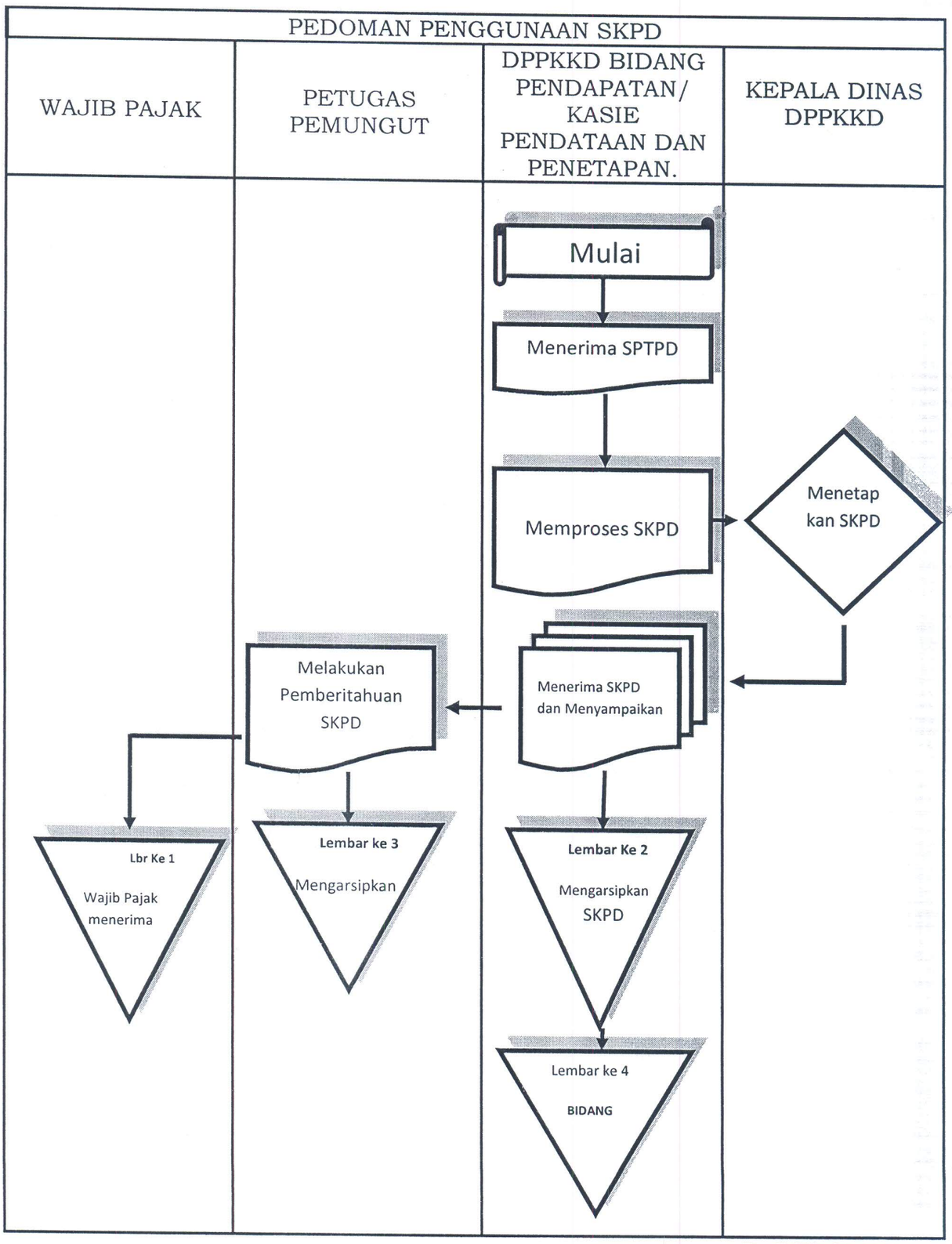
D. PEDOMAN PENGGUNAAN SKPD

1. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah untuk Bidang Pendapatan u.p. seksi Pendataan dan Penetapan Menghitung besaran Pajak berdasarkan SPTPD untuk proses SKPD.
   Jangka waktu : 1 hari Kerja.
2. Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang Menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD)
   Jangka waktu : 1 hari kerja.
3. Kabid Pendataan u.p. seksi Penetapan Menyerahan Surat Ketetapan Wajib Pajak kepada Petugas Pemungut.
4. Petugas Pemungut untuk melakukan pemberitahuan Surat Ketetapan wajib Pajak Daerah (SKPD) yang terhutang kepada Wajib pajak
   Jangka waktu : 5 hari kerja.
5. SKPD dicetak dalam 4 (empat) rangkap dengan distribusi :
   a. Lembar ke 1 Untuk wajib Pajak
   b. Lembar ke 2 Untuk Petugas Pemungut
   c. Lembar ke 3 Untuk Bidang Pendapatan u.p. Seksi Pendataan dan Penetapan.
   d. Lembar ke 4 Untuk Bidang Pendapatan u.p. Seksi Penagihan dan Pelaporan .

WALIKOTA SABANG,

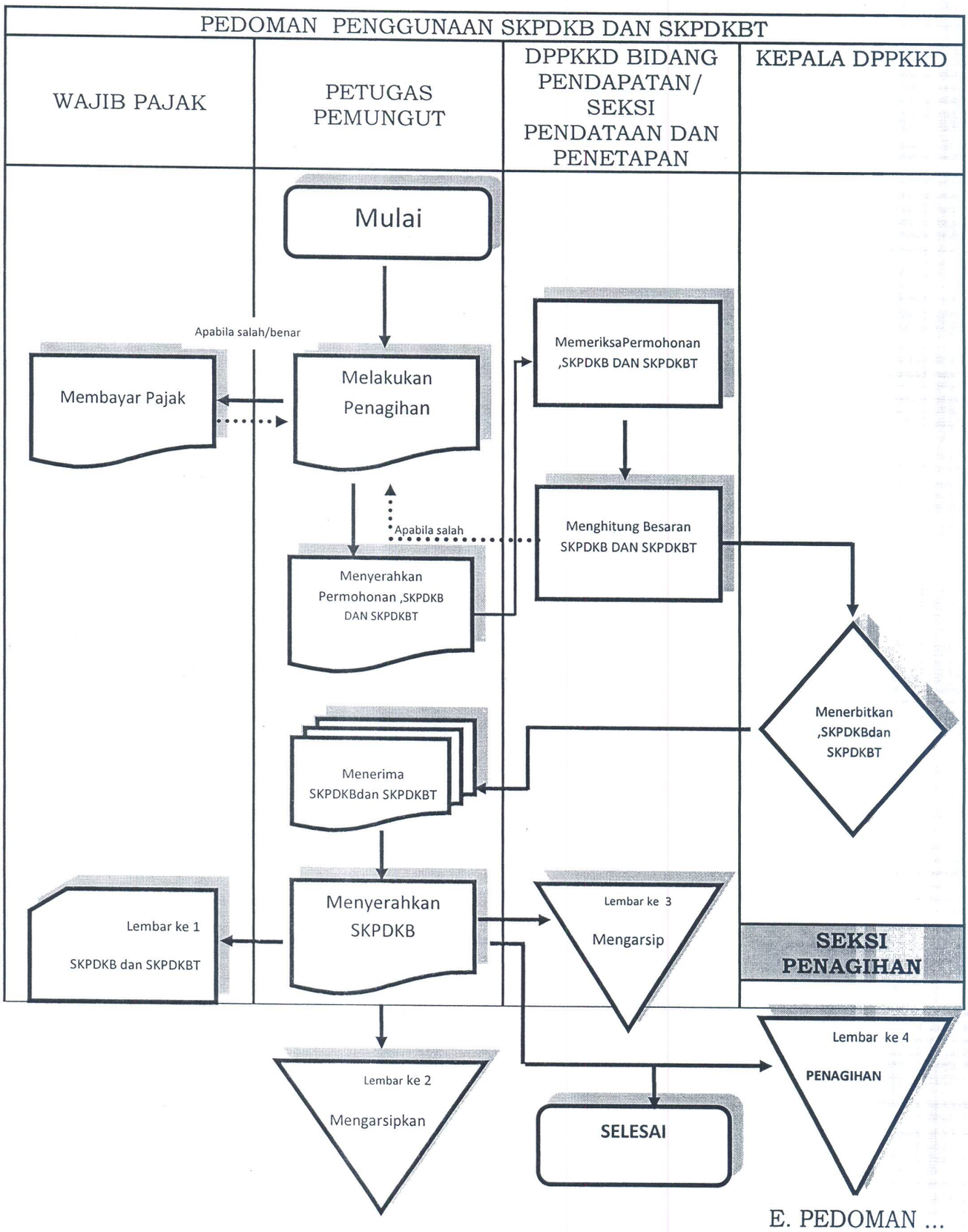
ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN X
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



D. PEDOMAN ...

LAMPIRAN XI
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



E. PEDOMAN ...

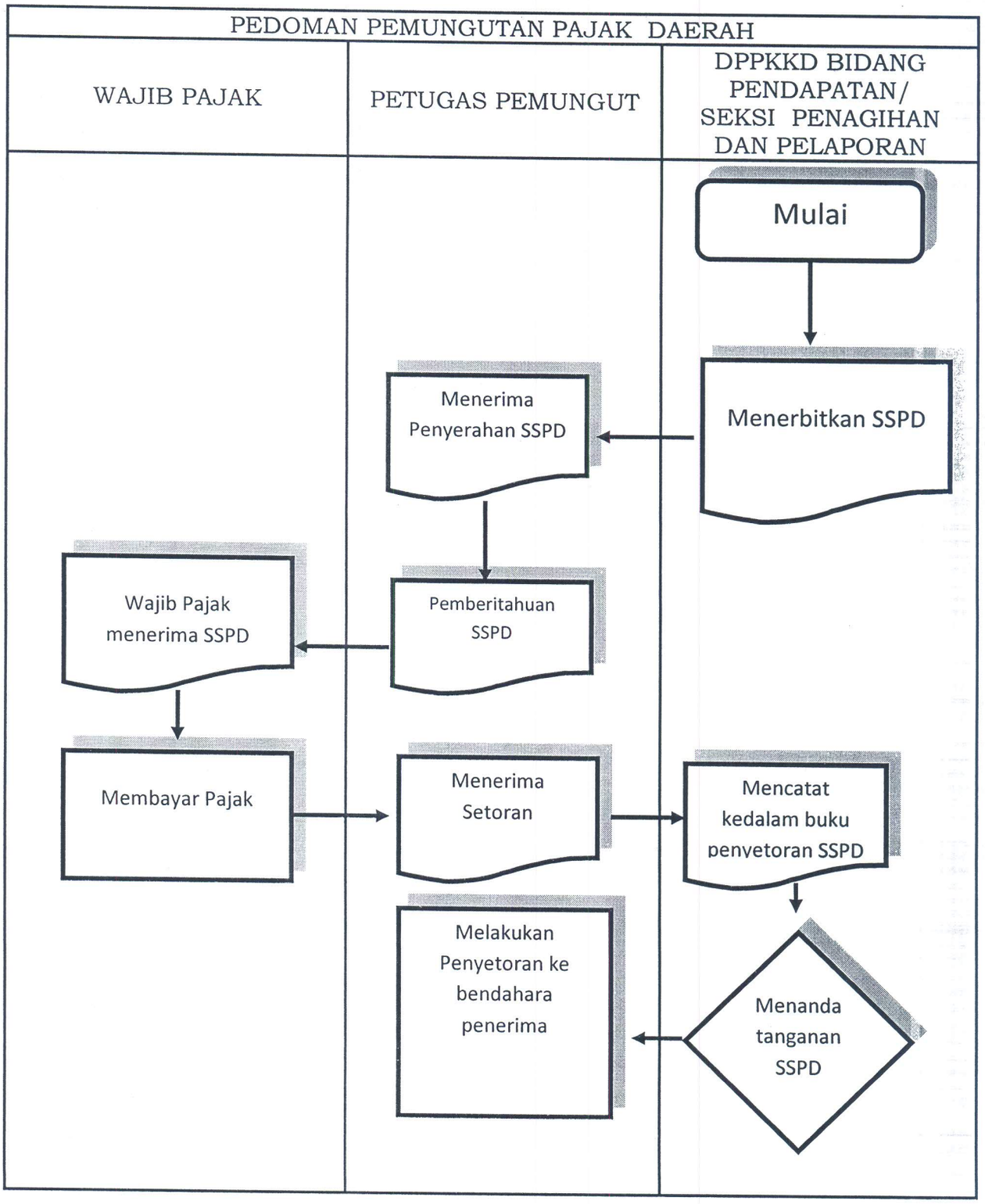
E. PEDOMANPENGGUNAAN SKPDKB

1. DPPKKD Bidang Pendapatan seksi Pendataan dan Penetapan melakukan penelitian dan pemeriksaan dengan cara menghitung jumlah pajak terhutang yang tertera dalam SPTPD yang disampaikan Wajib Pajak.
2. Jika Pajak terutang kurang atau tidak dibayar maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) dan jika ditemukan data baru dan/atau menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang maka di keluarkan SKPDKBT.
3. Petugas Pemungut pajak daerah melakukan penagihan pajak daerah kepada wajib pajak.
4. Petugas Pemungut Menyerah SKPDKB dan SKPDKBT kepada Bidang Pendapatan/Seksi Pendataan dan Penetapan.
5. Bidang Pendapatan u.p. Kasie Pendataan dan Penetapan melakukan penelitian kembali dan pemeriksaan atas kebenaran terhadap objek pajak yang tertera dalam SKPDKB dan SKPDKBT yang sudah disampaikan oleh wajib pajak.
6. Kapala Dinas Menerbitkan SKPDKB dan SKPDKBT
7. SKPDKB dicetak dalam 4 (empat) rangkap dengan distribusi :
   a. Lembar ke 1 Untuk wajib Pajak
   b. Lembar ke 2 Untuk Petugas Pemungut
   c. Lembar ke 3 Untuk Bidang Pendataan u.p. Seksi Penetapan.
   d. Lembar ke 4 Untuk Bidang Pendapatan u.p. Seksi Penagihan dan Pelaporan .
8. Berdasarkan SKPDKB yang diterima dari Kasie Penetapan,kasi penagihan melakukan penagihan ke wajib pajak.
9. Wajib Pajak menerima SKPDKB dan SSPD sebagai Bukti Pembayaran Pajak Daerah Melalui Bendehara Penerima.
10. Dalam Waktu 1 x 24 jam, Petugas Pemungut Pajak Daerah menyetor Uang Penerimaan pajak daerah yang dipungut ke Bendahara Penerima DPPKKD dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) .

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



F. PEDOMAN ...

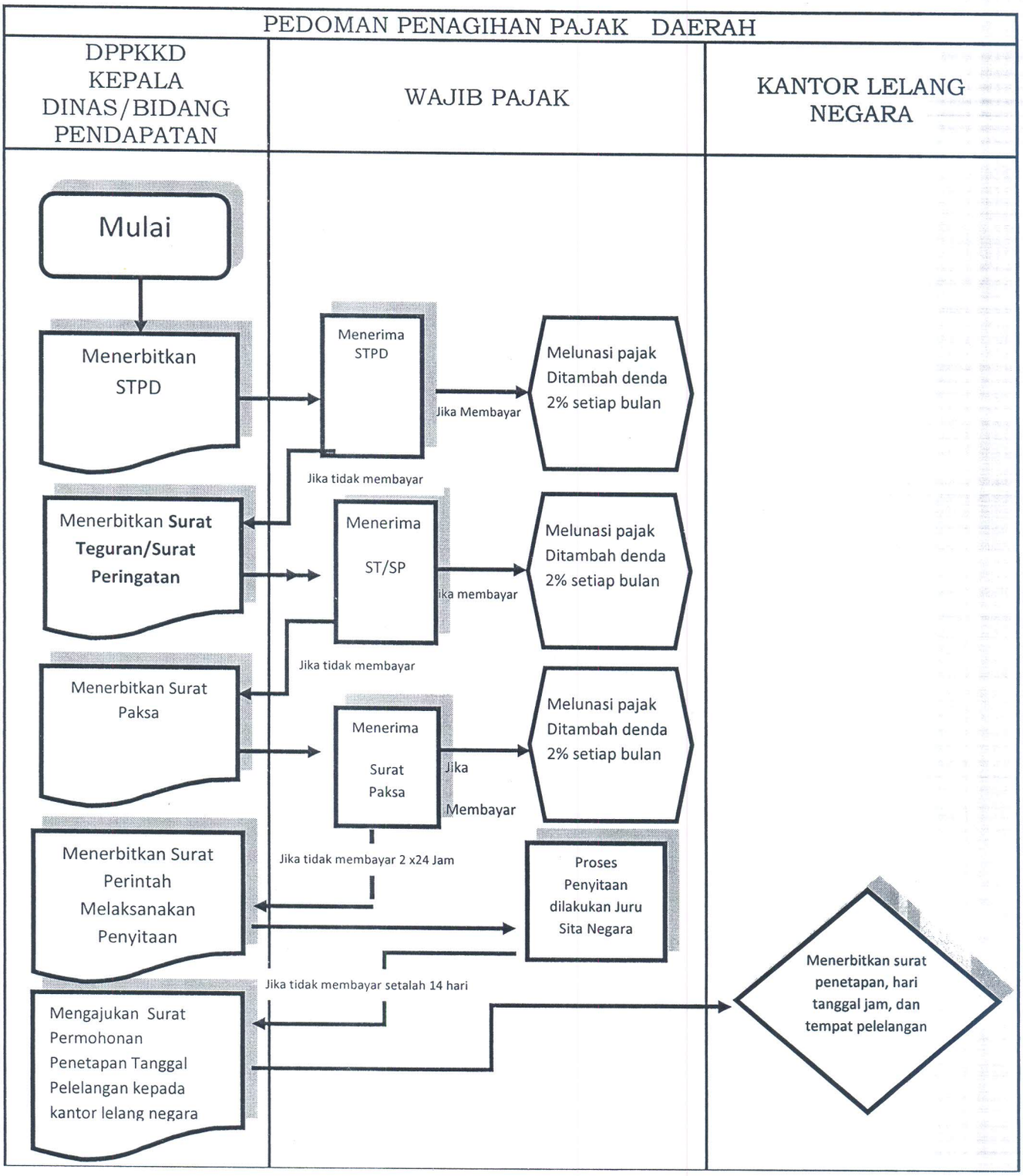
F.PEDOMANPEMUNGUTAN PAJAK DAERAH

1. Bidang Pendapatan u.p. seksi Penagihan dan Pelaporan Menerbitkan SSPD dan menyerahkan kepada petugas pemungut.
   Jangka waktu : 1 hari kerja
2. Petugas berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah yang sudah diterima dan petugas pemungut melakukan panagihan Berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah
   Jangka waktu : 5 hari kerja
3. Wajib Pajak melaksanakan pembayaran pajak melalui petugas pemungut berdasarkan surat kerja yang ditunjuk dan mengeluarkan Kwitansi Sementara yang berlaku 7 hari terhitung tanggal penerimaan uang.
4. Kabid Pendapatan u.p. seksi Penagihan dan Pelaporan Mencatat kedalam Buku Induk Penyetoran dan SSPD di tanda tangan oleh kabid Pendapatan untuk penyetoran.
5. Petugas Pemungut menerima SSPD yang sudah ditanda tangan oleh kabid Pendapatan melalui seksi penagihan dan pelaporan untuk disetorkan kepada Bendahara Penerimaan :

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XIII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR ~~26~~ TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



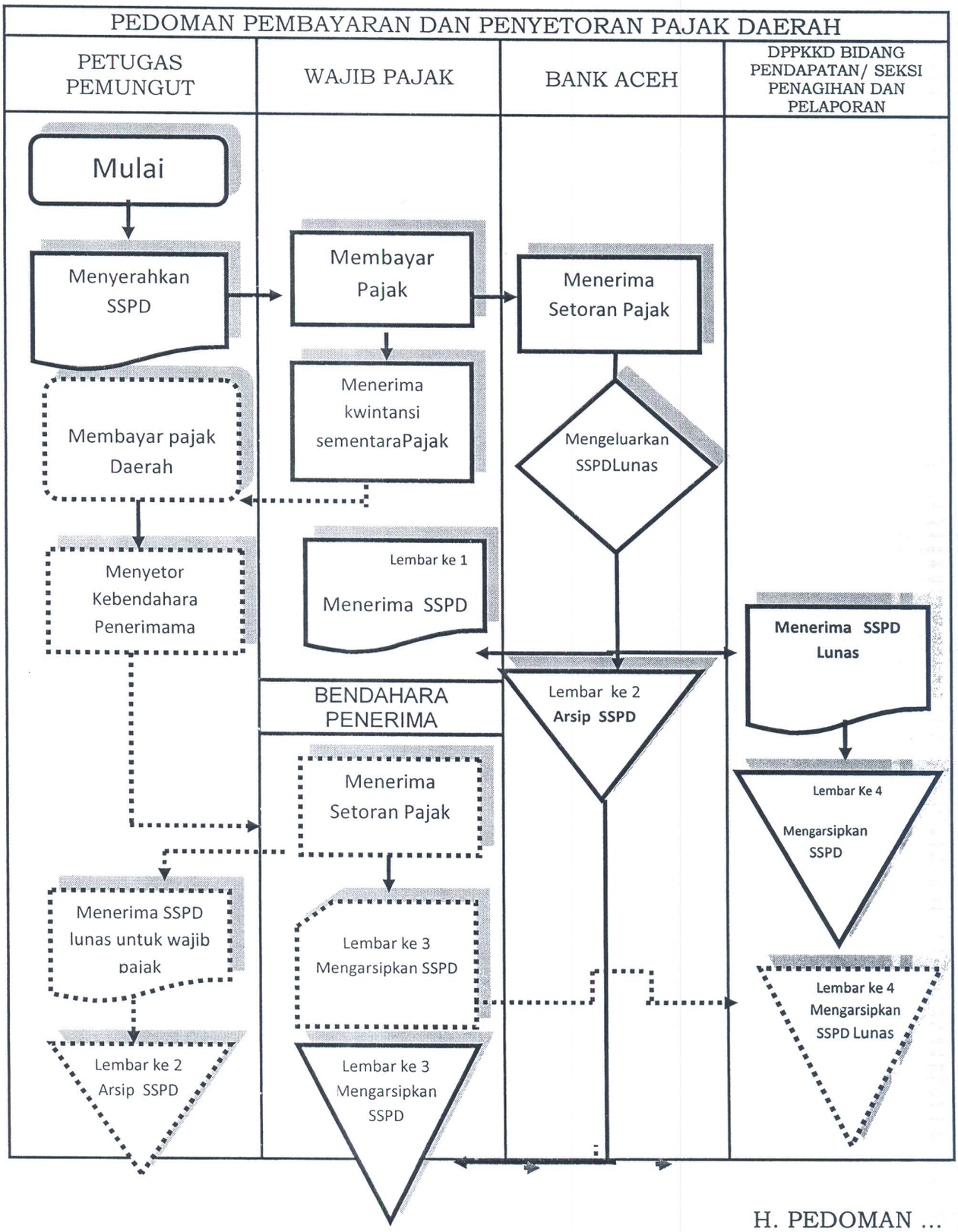
G. PEDOMAN ...

1. Pejabat DPPKKD menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)
2. Wajib Pajak Menerima STPD.
3. Jika dibayar, wajib pajak membayar, ditambah dengan denda Administrasi sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan paling lama 15 bulan sejak saat terhutangnya pajak.
4. Jika tidak membayar, Pejabat DPPKKD mengeluarkan Surat Teguran/ Surat Peringatan 1, 2 dan 3 kepada Wajib Pajak (surat teguran / surat peringatan masing-masing 7 hari kerja)
5. Jika dibayar, wajib pajak membayar ditambah dengan denda Administrasi sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.
6. Jika tidak membayar, maka Pejabat DPPKKD menerbitkan Surat Paksa melebihi jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran / Surat Peringatan.atau surat lainnya yang sejenis
7. Apabila Wajib Pajak tidak membayar dalam waktu 2 x 24 Jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat paksa pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan
8. Setelah dilakukan penyitaan dan wajib pajak belum melunasi jumlah pajak terhutang setelah lewat 14 hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Penyitaan, Pejabat yang ditunjuk mengajukan Permintaan penetapan tanggal Pelelangan kepada kantor Lelang negara.
9. Kantor Lelang negara Menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat Pelelangan, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada wajib pajak.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XIV
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



H. PEDOMAN ...

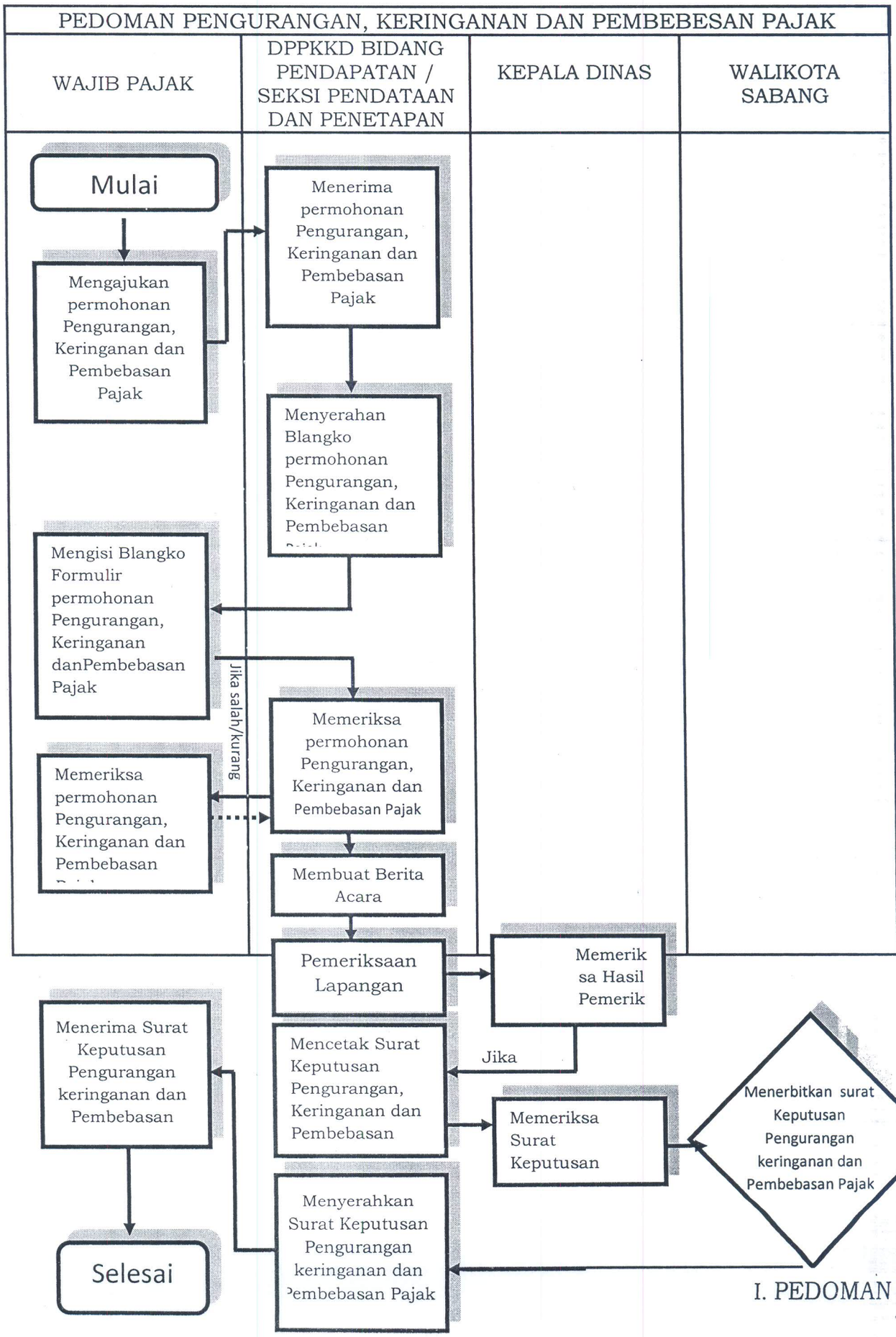
H. PEDOMAN PEMBAYARAN DAN PENYETORAN PAJAK DAERAH

1. Petugas Pemungut pajak daerah melakukan penagihan pajak daerah kepada wajib pajak.
2. Penyetoran Pajak Daerah dapat dilakukan dengan 2 cara:
   a. Wajib Pajak membayar berdasarkan SSPD dari petugas untuk penyetoran ke Bank Aceh dalam waktu 1 x 24 jam setelah menerima Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD);
   b. Wajib Pajak membayar kepada petugas pemungut setelah menerima SSPD dan petugas Pemungut mengeluarkan Kwitansi Sementara yang berlaku 7 hari terhitung tanggal penerimaan uang dan dalam waktu 1 x 24 jam menyetorkan kepada bendahara penerima.
3. Petugas Pemungut pajak daerah menerima SSPD yang sudah ditanda tangan oleh kabid Pendapatan melalui seksi penagihan dan Pelaporan untuk disetorkan kepada Bendahara Penerimaan ;
4. Bendahara Penerima, Menerima SSPD yang ditanda tangan kabid Pendapatandan seksi Penagihan dan Pelaporan untuk penerbitan SSPD bertanda lunas ditanda tangani Bendahara Penerima DPPKKD
5. Petugas Pemungut Pajak Daerah Menyampaikan SSPD bertanda Lunas yang ditanda tangani Bendahara Penerima DPPKKD ke Wajib Pajak.
6. SSPD dicetak dalam 4 (empat) rangkap dengan distribusi :
   a. Lembar ke1 Untuk wajib Pajak
   b. Lembar ke 2 Untuk Petugas Pemungut / Bank Aceh
   c. Lembar ke 3 Untuk Bidang Pendapatan u.p. Seksi Penagihan dan pelaporan
   d. Lembar ke 4 Untuk Bidang Bendahara Penerima.
7. Bidang Pendapatanmelalui Kasie Penagihan dan Pelaporanmenerima SSPD bertanda Lunas yang ditanda tangan Bendahara Penerima DPPKKD dari Bendahara Penerima DPPKKD untuk melakukan pembukuan penerimaan Pajak dan Restribusi.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XV
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH



I. PEDOMAN ...

I. PEDOMAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBESAN PAJAK

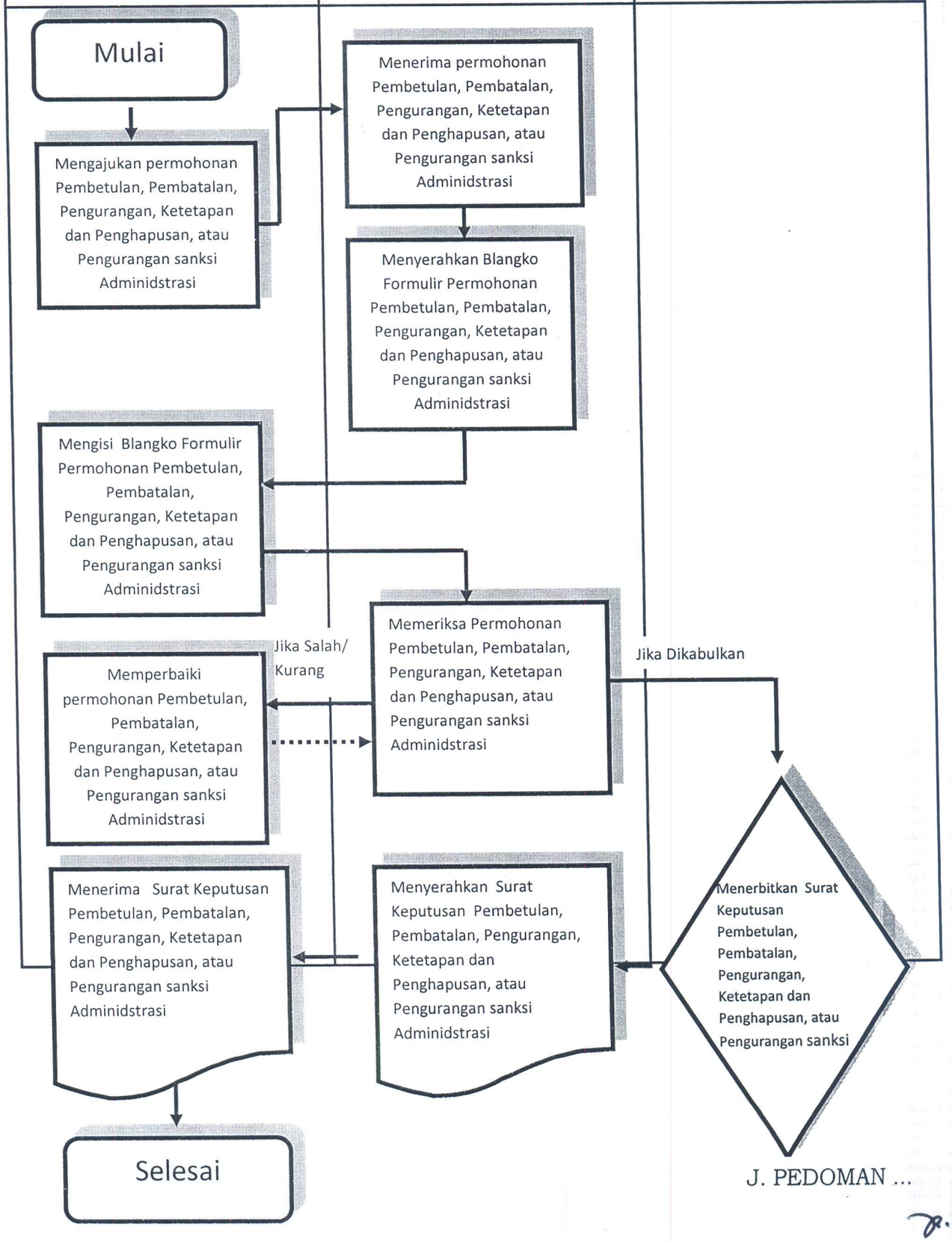
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak kepada DPPKKD.Bidang Pendataan u.p. Kasie Penetapan.
2. DPPKKD.Bidang Pendataan u.p. Kasie Penetapan menerima permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak.
3. DPPKKD.Bidang Pendataan u.p. Kasie Penetapan menyerahkan blangko permohonan permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak.
4. DPPKKD.Bidang Pendataan u.p. Kasie Penetapan melakukan pemeriksaan atas permohonan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak yang di hasilkan dalam berita acara pemeriksaan
5. Kepala DPPKKD memeriksa hasil pemeriksaan lapangan dalam berita acara pemeriksaan.
6. Berdasarkan hasil pemeriksaan permohonan dikabulkan, DPPKKD.Bidang Pendataan u.p. Kasie Penetapan membuat surat Keputusan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak untuk disampaikan kepada Walikota SABANG.
7. Walikota menerbitkan Sura Keputusan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak
8. DPPKKD.Bidang Pendataan u.p. Kasie Penetapan Menyampaikan Surat Keputusan pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak melalui petugas pemungut ke wajib Pajak.
9. Wajib Pajak Menirima pengurangan, Keringanan, dan/atau pembebasan pajak.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XVI
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

PEDOMAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK DAERAH.



J. PEDOMAN ...

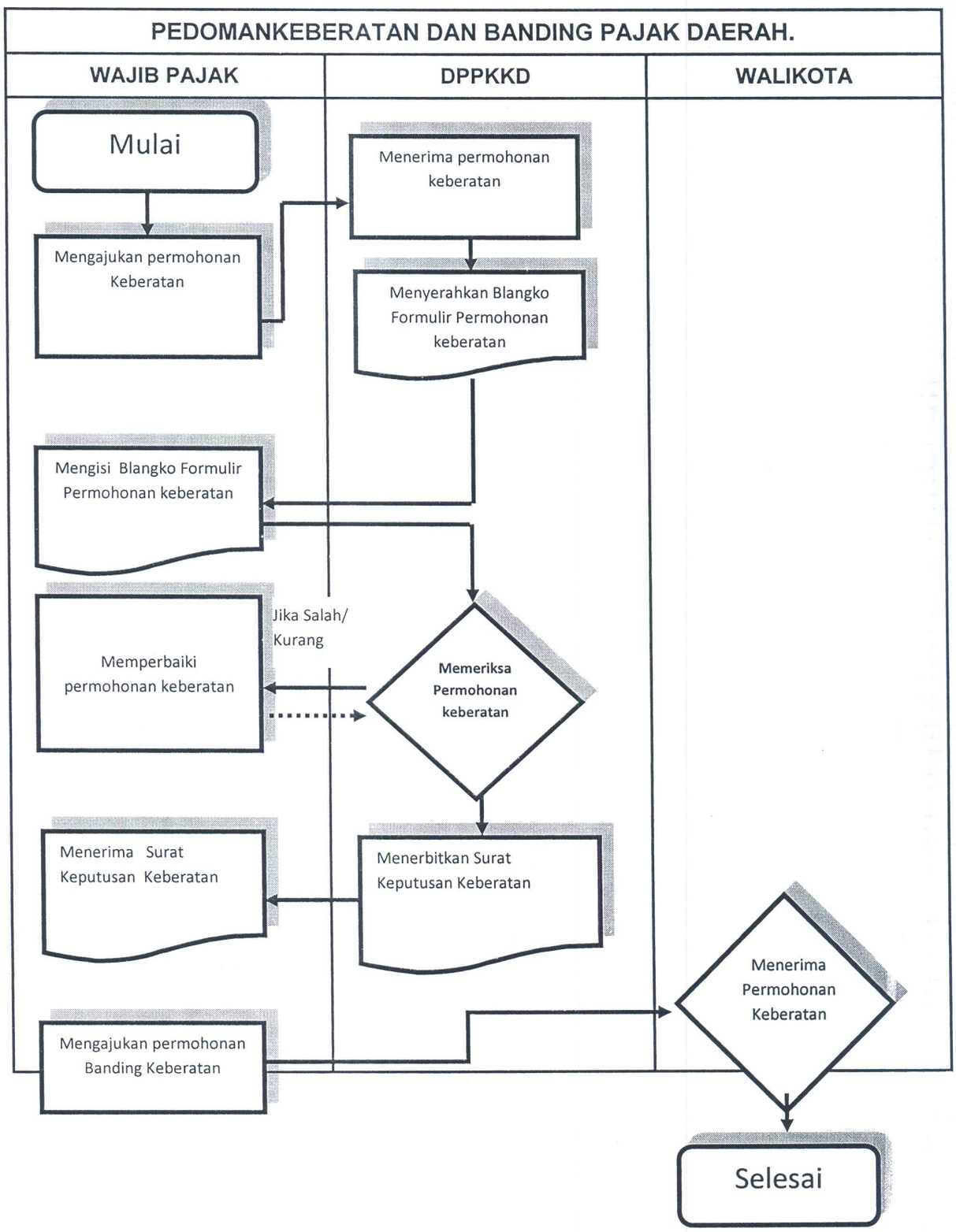
J. PEDOMAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK DAERAH.

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada DPPKKD.
2. DPPKKD Kabid Pendapatan u.p. SeksiPendataan danPenetapan menerima surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dari wajib pajak.
3. DPPKKD Kabid Pendapatan u.p. Seksi Pendataan dan Penetapan menyerahkan blangko formulir permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
4. DPPKKD Kabid Pendapatan u.p. Seksi Pendataan dan Penetapan memeriksa permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan
5. Jika dikabulkan kepala DPPKKD, Bidang Pendapatan u.p. Seksi Pendataan dan Penetapan menerbitkan Surat Keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi untuk disampaikan kepada Walikota.
6. Walikota Menerbitkan Surat Keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
7. Melalui DPPKKD, Bidang Pendapatan u.p. SeksiPendataan dan Penetapan Menyampaikan Surat Keputusan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Wajib Pajak.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XVII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.



K. PEDOMAN ...

K. PEDOMAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan Permohonan keberatan kepada DPPKKD

2. DPPKKD menerima surat permohonan keberatan dari wajib pajak.

3. DPPKKDKabid Pendapatan u.p. SeksiPendataan dan Penetapan menyerahkan blangko formulir permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

4. DPPKKD Kabid Pendapatan u.p. SeksiPendataan dan Penetapan memeriksa permohonan keberatan dari Wajib Pajak yang hasilnya dituangkan dalam berita acara pemeriksaan

5. Jika dikabulkan kepala DPPKKD, menerbitkan Surat Keputusan Atas pengajuan keberatan.

6. DPPKKD menyampaikan Surat Keputusan atas pengajuan keberatan ke wajib pajak.

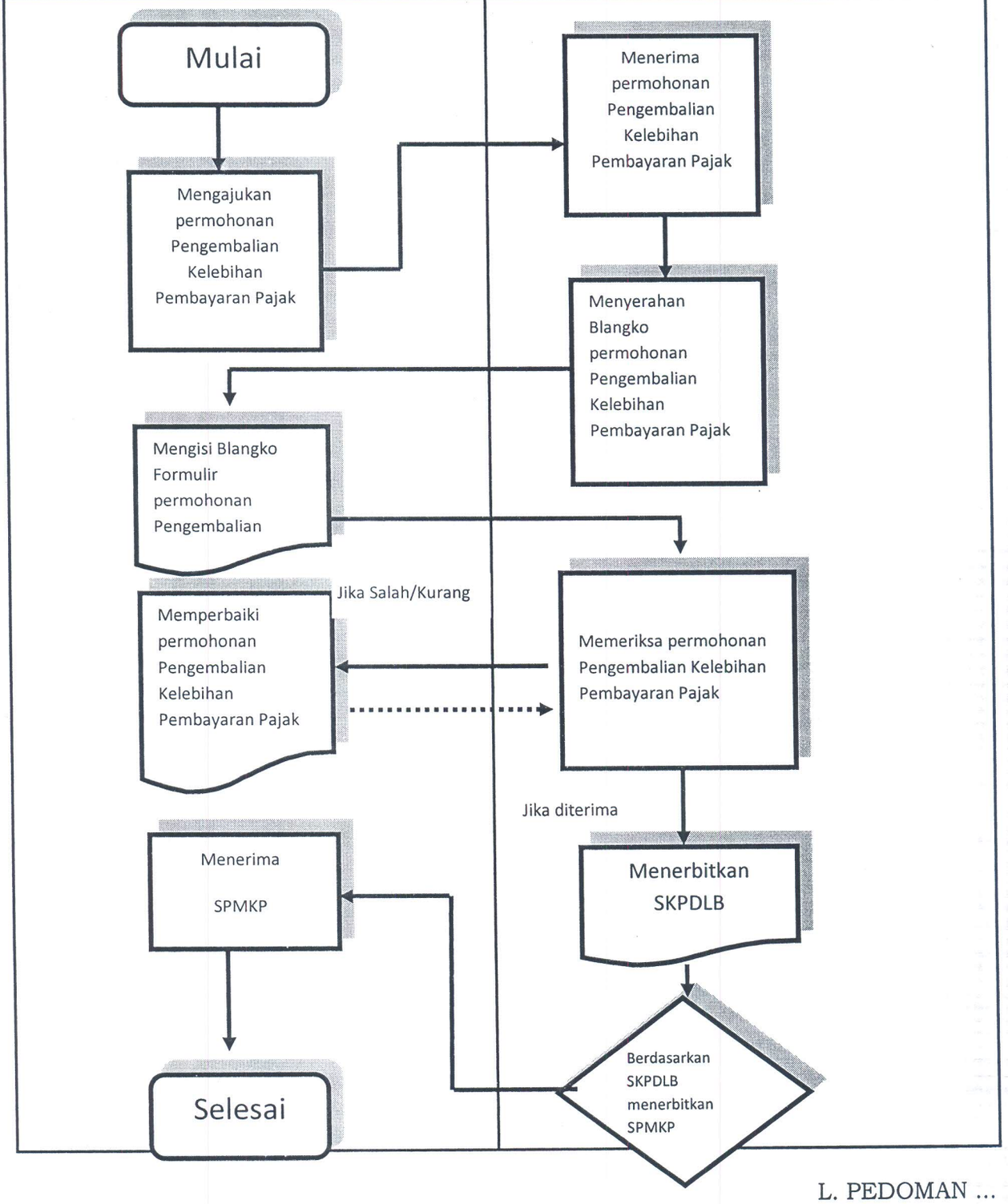
7. Wajib Pajak mengajukan permohonan banding kepada pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang disampaiakan oleh DPPKKD.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XVIII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

PEDOMAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK



L. PEDOMAN ...

L. PEDOMAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

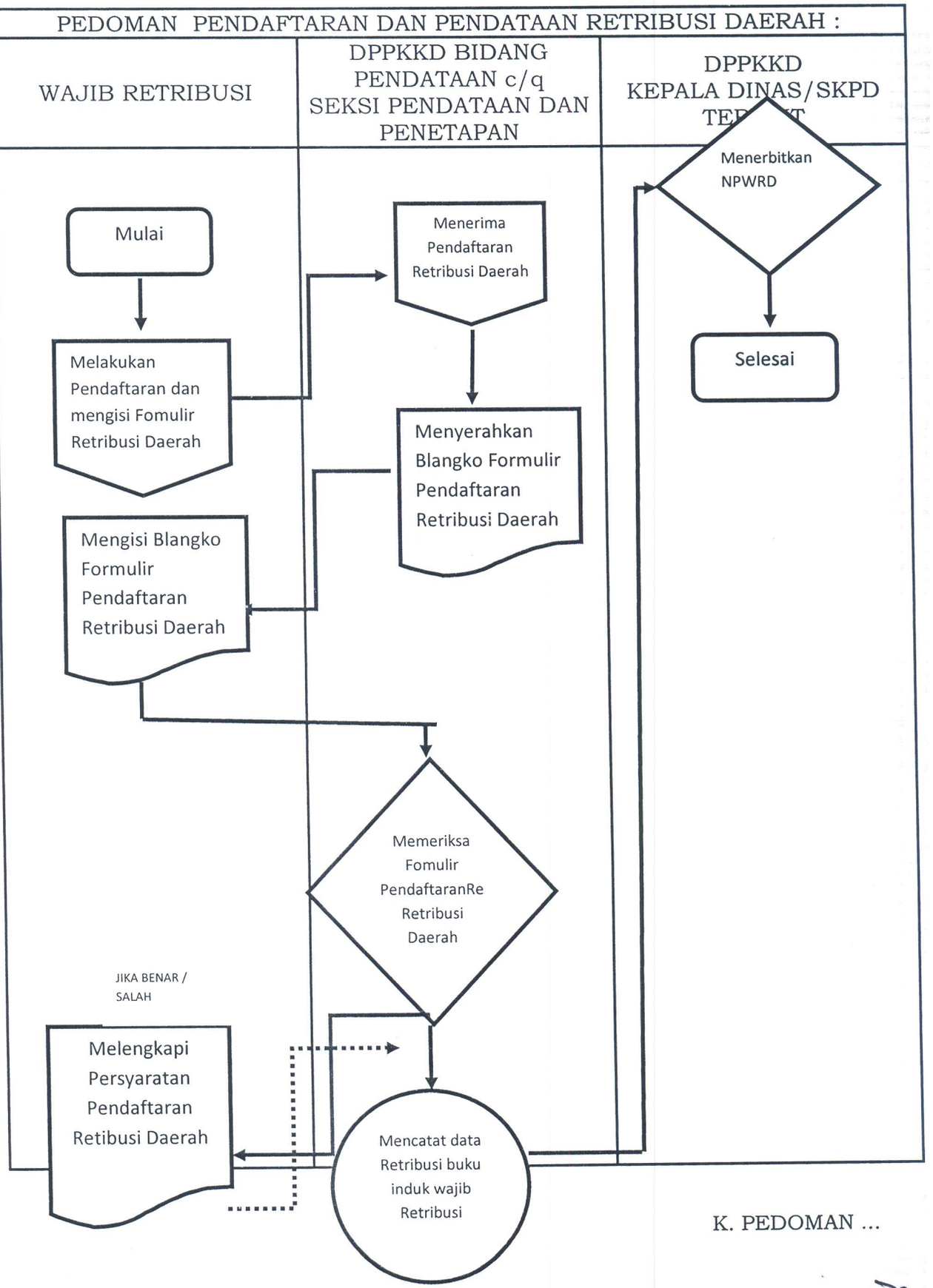
1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada DPPKKD
2. DPPKKD menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dari wajib pajak.
3. DPPKKD menyerahkan Blangko permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak
4. DPPKKD memeriksa Blangko permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak
5. DPPKKD memberikan keputusan atas permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
6. Jika diterima DPPKKD menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)
7. Berdasarkan SKPDLB, DPPKKDmenerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
8. DPPKKD Menyampaikan Kepada SPMKP kepada Wajib Pajak.
9. Wajib Pajak Menerima SPMKP

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XIX
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH.

PEDOMAN PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI DAERAH :



K. PEDOMAN ...

K. PEDOMAN PENDAFTARAN DAN PENDATAAN RETRIBUSI DAERAH

1. Wajib Retribusi melakukan pendaftaran ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang atau SKPD terkait.

2. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang Bidang Pendapatan u.p. Seksi Pendataan dan Pendataan dan Pendaftaran menyampaikan formulir pendaftaran wajib Retribusi dengan.

3. Petugas menerima dan memeriksa kelengkapan Fomulir Pendaftaran WR yang telah diisi oleh WR atau yang diberi kuasa.

4. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Fomulir Pendaftaran diberi tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam Dafrta Induk Wajib Retribusi, Daftar per golongan serta dibuatkan kartu NPWRD, Apabila belum lengkap Fomulir Pendaftaran dan lampirannya dikembalikan kepada WR untuk dilengkapi.

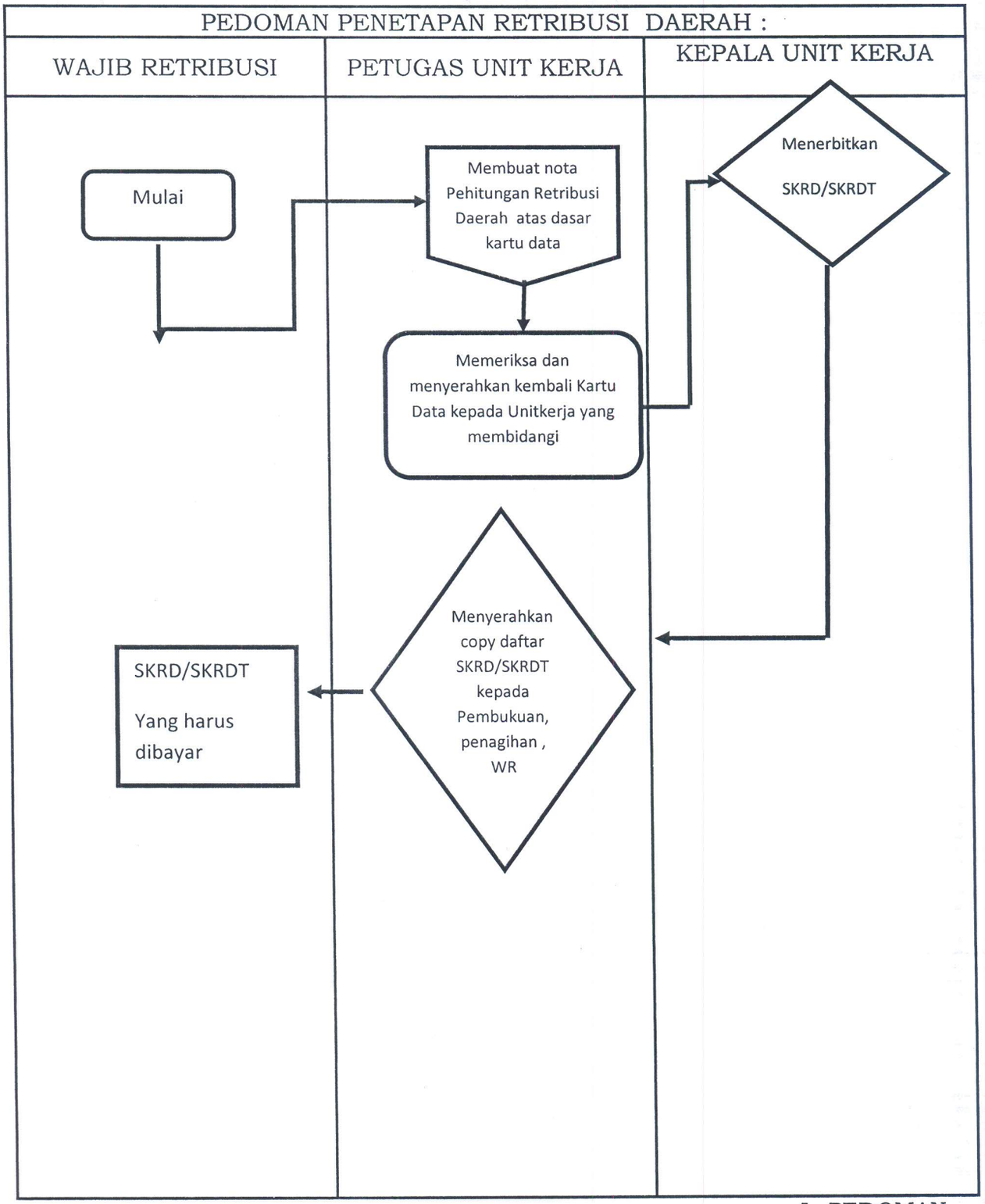
5. Pendataan terdiri dari: Menyiapkan Formulir Pendataan (SPTRD), menyampaikan Formulir pendataan (SPTRD) kepada WR setelah dicatat dalam daftar SPTRD, menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir pendataan, Mencatat data Retribusi Daerah dalam kartu data yang slanjutnya diserahkan kepada Unit kerja yang membidangi untuk proses penetapan.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XX
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PEDOMAN PENETAPAN RETRIBUSI DAERAH :



L. PEDOMAN ...

L. PEDOMAN PENETAPAN RETRIBUSI DAERAH

1. Membuat Nota Perhitungan Retribusi Daerah atas dasar Kartu Data;

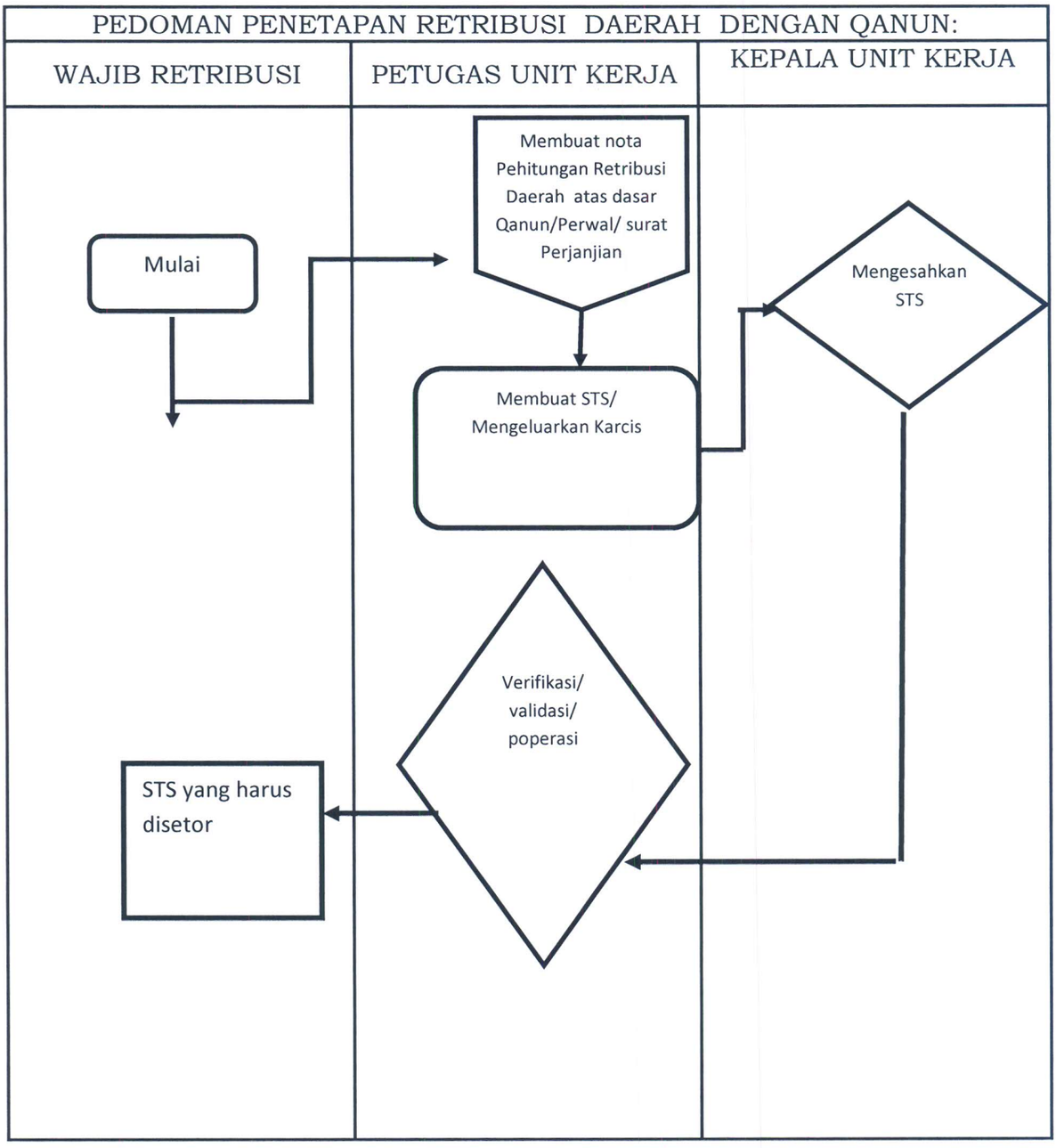
2. Menyerahkan kembali kartu Data kepada Unit kerja yang membidangi pendataan;
3. Menerbitkan SKRD/SKRDT;
4. SKRD/SKRDT ditanda tangani oleh kepala unit kerja penetapan atas nama Kadis DPPKKD/SKPK terkait dan daftar SKRD/SKRDT ditanda tangani oleh unit kerja yang membidangi penetapan;
5. Menyerahkan copy daftar SKRD/SKRDT kepada unit kerja yang membidangi pembukuan penerimaan,unit kerja yang membidangi penagihan.
6. Menyerahkan SKRD/SKRDT kepada WR dengan menerbitkan tanda terima;
7. Apabila SKRD/SKRDT yang di terbitkan tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD/SKRDT, diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STRD

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM

LAMPIRAN XXI
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

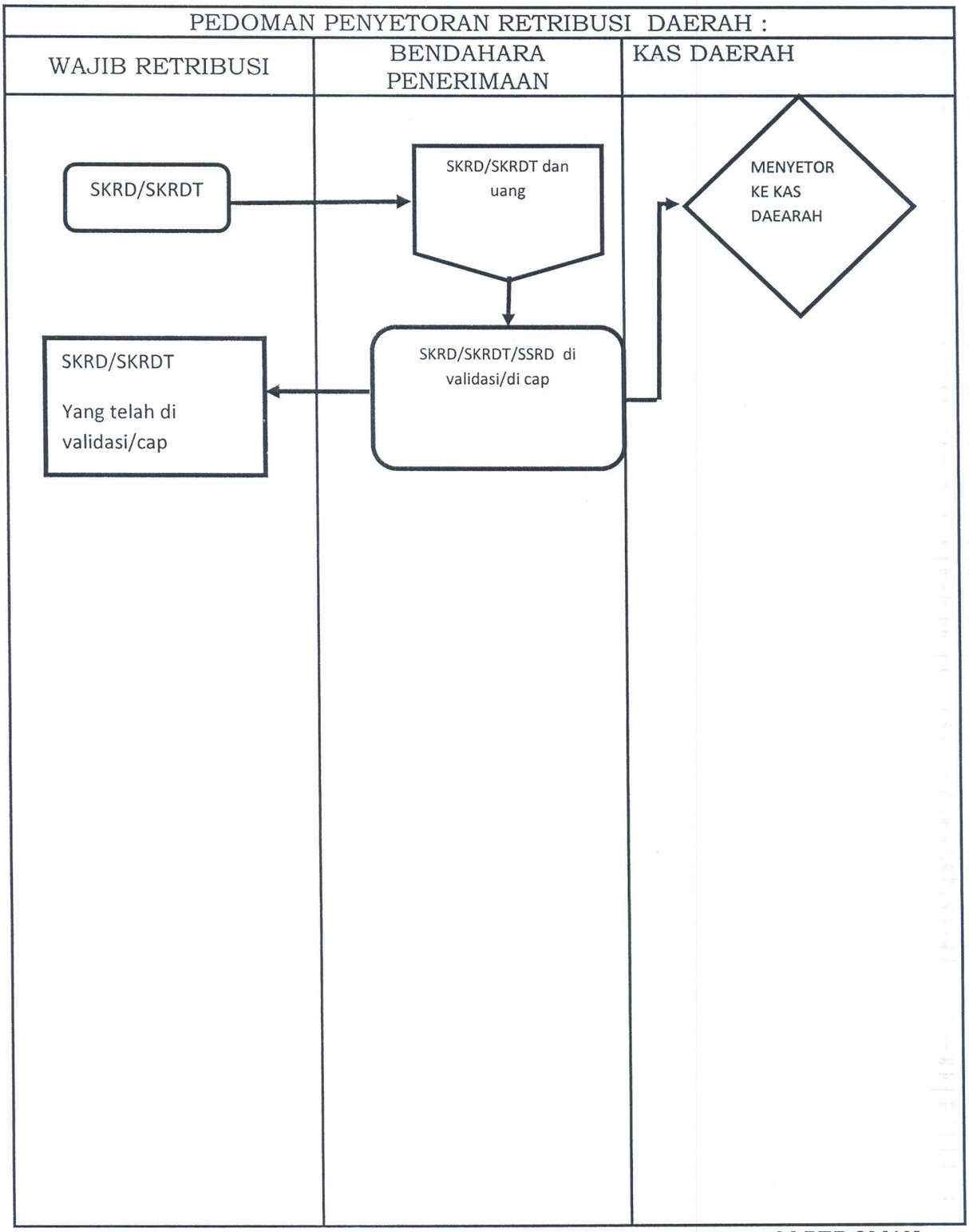
PEDOMAN PENETAPAN RETRIBUSI DAERAH DENGAN QANUN:



LAMPIRAN XXII ...

LAMPIRAN XXII
PERATURAN WALIKOTA SABANG
NOMOR 26 TAHUN 2016
TENTANG
PEDOMAN STANDAR OPERASIONAL
PROSEDUR PELAKSANAAN PENGELOLAAN
PAJAK DAERAH DAN RETRIBUSI DAERAH

PEDOMAN PENYETORAN RETRIBUSI DAERAH :



M.PEDOMAN...

M. PEDOMAN PENYETORAN RETRIBUSI DAERAH

1. Bendahara Penerimaan menerima surat ketetapan disertai uang dengan media penyetoran SKRD/SKRDT;

2. Setelah media penyetoran tersebut divalidasi/dicap lembaran aslinya dikembalikan ke WR bersangkutan;

3. Berdasarkan media setoran yang telah divalidasi/cap dicatat dan dijumlahkan dalam buku pembantu penerimaan dan selanjutnya di bukukan dalam buku kas umum;

4. Bendahara penerimaan menyetorkan uang ke kas Daerah secara harian yang disertai bukti setoran Bank;

5. Bendahara Penerimaan secara periodikal (bulanan) menyiapkan Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang yang ditanda tangani oleh kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kota Sabang/SKPK terkait.

WALIKOTA SABANG,

ZULKIFLI H. ADAM