



**WALIKOTA SEMARANG**  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 27 TAHUN 2014

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SEMARANG NOMOR 37 TAHUN  
2011 TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN  
KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI  
ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SEMARANG,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan belum diatur ketentuan tentang objek Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan yang dikuasai oleh Negara sebagai barang bukti yang disegel atau disita;
  - b. bahwa sehubungan dengan Maksud tersebut pada huruf a diatas maka Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan perlu ditinjau kembali;
  - c. bahwa untuk melaksanakan hal tersebut pada huruf a, dan huruf b diatas maka perlu membentuk Peraturan Walikota Semarang tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3097);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 1992 tentang Pembentukan Kecamatan di Wilayah Kabupaten-kabupaten Daerah Tingkat II Purbalingga, Cilacap, Wonogiri, Jepara dan Kendal serta Penataan Kecamatan di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang, dalam Wilayah Propinsi Daerah Tingkat I Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 89);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

10. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2007 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 5 Tahun 2013 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2013 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 83);
11. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Semarang (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 22);
12. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan(Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 13,Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 60 );
13. Peraturan Walikota Semarang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang(Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2008 Nomor 42) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Semarang Nomor 50 Tahun 2011 Perubahan Kedua Atas Peraturan Walikota Semarang Nomor 42 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Semarang (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 50);
14. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SEMARANG NOMOR 37 TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Walikota Nomor 37 Tahun 2011 Tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 2 ayat (2) diubah, sehingga Pasal 2 berbunyi sebagai berikut :

Pasal 2

- (1) Kepala DPKAD atas nama Walikota karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :

- a. atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Walikota dapat membetulkan SPPT, SKPD, STPD, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang undangan perpajakan daerah.
  - b. membatalkan SPPT/SKPD/STPD, yang tidak benar dan/atau;
  - c. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif PBB berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan.
- (2) Kepala DPKAD atas nama Walikota atas permohonan Wajib Pajak dan/atau Aparat Penegak Hukum dapat mengurangi SPPT/SKPD/STPD.

2. Ketentuan Pasal 10 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 10

Pemberian Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dapat diberikan kepada Wajib Pajak :

- a. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan subjek pajak dan/atau karena sebab-sebab tertentu lainnya :
  1. Wajib Pajak Pribadi, meliputi :
    - a) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi veteran pejuang kemerdekaan, veteran pembela kemerdekaan, penerima tanda jasa bintang gerilya, atau janda/dudanya diberikan sebesar 75 % (tujuh puluh lima persen) dari PBB yang terutang.
    - b) Objek Pajak berupa lahan pertanian/ perikanan/peternakan yang hasilnya sangat terbatas yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - c) Objek pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang penghasilannya semata-mata berasal dari pensiunan, sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - d) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah sehingga kewajiban membayar PBB sulit dipenuhi diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - e) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berpenghasilan rendah yang Nilai Jual Objek Pajak (NJOP) per meter perseginya meningkat akibat perubahan lingkungan dan dampak positif pembangunan diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
    - f) Objek Pajak yang Wajib Pajaknya orang pribadi yang berupa cagar budaya yang telah ditetapkan sebagai bangunan dan/atau lingkungan cagar budaya diberikan pengurangan sebesar 50% (lima puluh persen).

2. Objek Pajak yang Wajib Pajaknya adalah Wajib Pajak Badan yang mengalami kerugian dan kesulitan likuiditas tahun Pajak sebelumnya sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban rutin diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 75% (tujuh puluh lima persen).
- b. karena kondisi tertentu Objek Pajak yang ada hubungannya dengan Objek pajak itu sendiri diberikan pengurangan sebesar paling tinggi 100% (seratus persen), meliputi :
  1. dalam hal objek pajak terkena bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau serangkaian peristiwa yang disebabkan oleh alam antara lain gempa bumi, tsunami, gunung meletus, banjir, kekeringan, angin topan, tanah longsor dan bencana lainnya.
  2. dalam hal objek pajak terkena sebab lain yang luar biasa, meliputi kebakaran, wabah penyakit tanaman dan/wabah hama tanaman.
  3. dalam hal objek pajak yang dikuasai negara sebagai barang bukti yang disegel atau disita.
3. Diantara ayat (1) dan ayat (2) Pasal 12 disisipkan satu ayat yakni ayat (1)a, sehingga Pasal 12 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 12

- (1) Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dapat diberikan berdasarkan permohonan Wajib Pajak.
- (1)a. Pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b angka 3 dapat diberikan berdasarkan permohonan dari Aparat Penegak Hukum.
- (2) Permohonan pengurangan pajak terutang Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara :
  - a. perseorangan, untuk PBB yang terutang yang tercantum dalam SKPD;
  - b. perseorangan atau kolektif untuk PBB yang tercantum dalam SPPT.
4. Ketentuan Pasal 14 ayat (1) ditambah satu huruf yakni huruf c, sehingga Pasal 14 berbunyi sebagai berikut :

#### Pasal 14

- (1) Pengurangan harus diajukan dalam jangka waktu :
  - a. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal SPPT;
  - b. 1 (satu) bulan dihitung sejak tanggal SKPD;
  - c. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya bencana alam;
  - d. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal terjadinya sebab lain yang luar biasa, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan dalam jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

- e. 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal bukti penyitaan objek pajak oleh aparat penegak hukum.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas SPPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
5. Ketentuan Lampiran Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal

WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal :

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG

ADI TRI HANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN

NOMOR

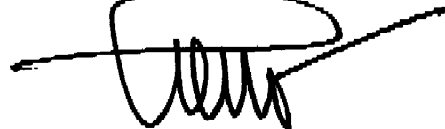
- e. 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal bukti penyitaan objek pajak oleh aparat penegak hukum.
- (2) Tidak memiliki tunggakan PBB Tahun pajak sebelumnya atas objek pajak yang dimohonkan pengurangan, kecuali dalam hal objek pajak terkena bencana alam atau sebab lain yang luar biasa.
- (3) Tidak diajukan keberatan atas SIPT atau SKPD yang dimohonkan pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan surat keputusan keberatan dan atas surat keputusan keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
5. Ketentuan Lampiran Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan diubah menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

## Pasal II

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Semarang.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 3 September 2014

WALIKOTA SEMARANG



HENDRAR PRIHADI

Diundangkan di Semarang  
pada tanggal : 3 September 2014

SEKRETARIS DAERAH KOTA SEMARANG



ADI TRI TIANANTO

BERITA DAERAH KOTA SEMARANG TAHUN 2014 NOMOR 27.

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN WALIKOTA SEMARANG  
NOMOR 37 TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA PEMBETULAN,  
PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN  
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI  
ADMINISTRATIF PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERKOTAAN.

BAGIAN PERTAMA  
TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBETULAN PBB

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pembetulan PBB yang diajukan Wajib Pajak.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 60);
3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37).

C. Pihak Terkait :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Pelaksana
6. Wajib Pajak



D. Dokumen yang digunakan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

E. Dokumen yang dihasilkan :

1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pembetulan

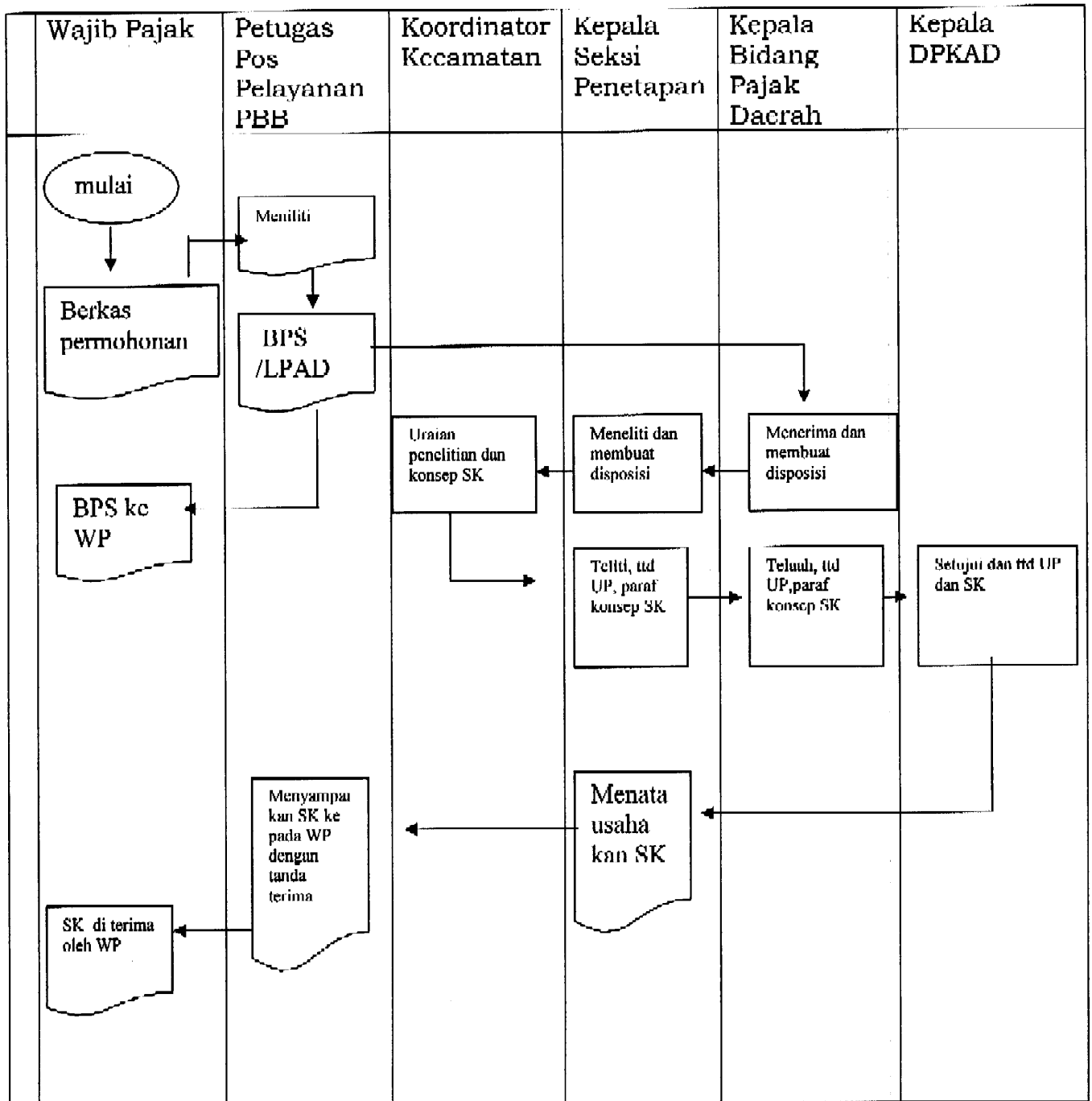
F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembetulan PBB secara tertulis ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan pembetulan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos Pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak.
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas permohonan
5. Ka. Sie Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan membuat konsep Surat Keputusan Pembetulan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti konsep Surat Keputusan Pembetulan, menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Uraian Penelitian dan Surat Keputusan Pembetulan.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pembetulan ke Pos Pelayanan Pajak Wajib Pajak.
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Pembetulan Kepada Wajib Pajak dengan tanda terima
12. Proses selesai

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 2 bulan

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 2 bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI

**BAGIAN KEDUA**  
**TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PEMBATALAN SPPT/SKPD/STPD**

**A. Deskripsi :**

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD yang diajukan Wajib Pajak.

**B. Dasar Hukum :**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 60);
3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37).

**C. Pihak Terkait :**

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Koordinator Kecamatan
6. Pelaksana
7. Wajib Pajak

**D. Formulir yang digunakan :**

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

**E. Dokumen yang dihasilkan :**

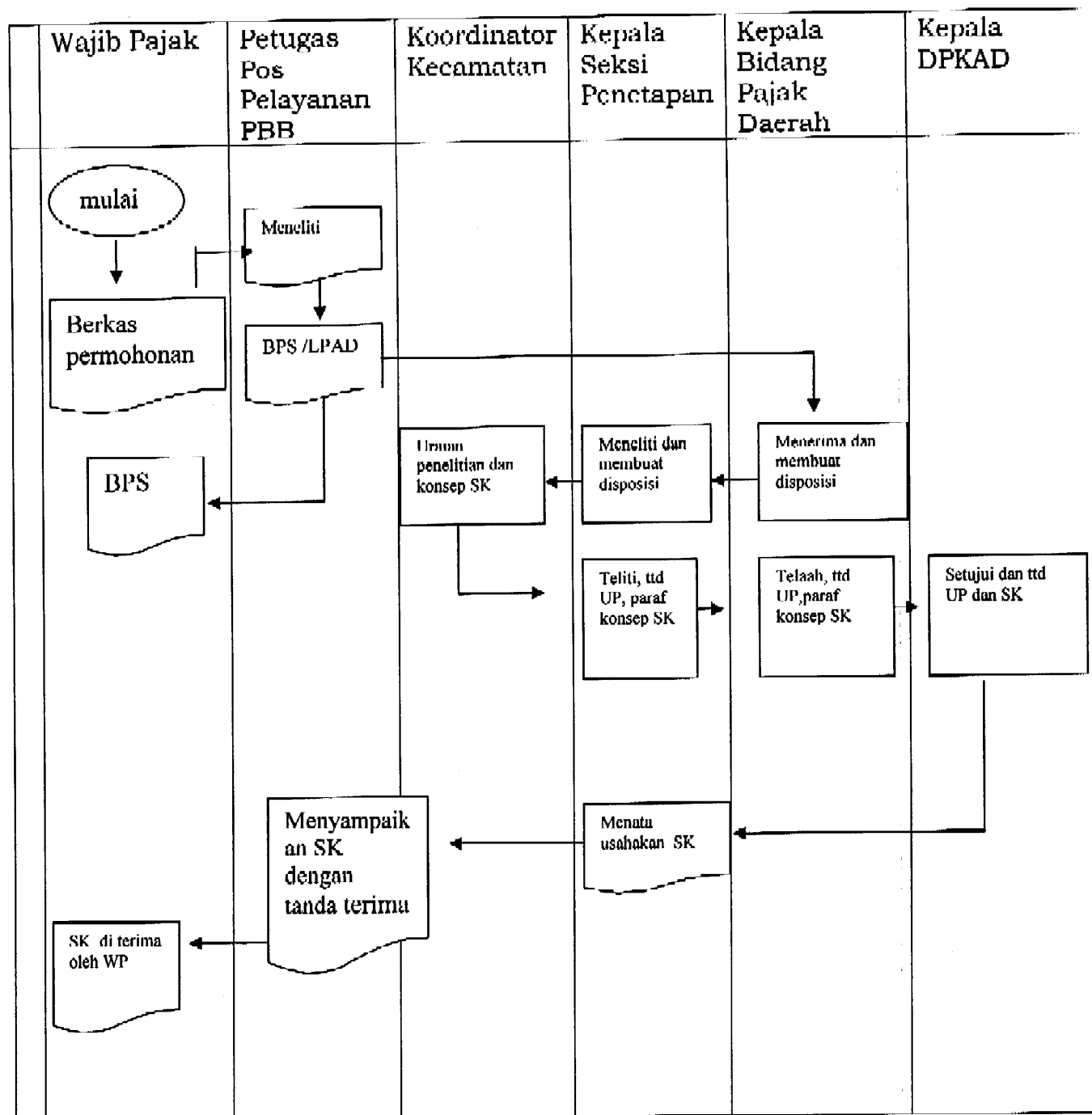
1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pembatalan

F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD secara tertulis ke Koordinator Pos Pelayanan SPPT/SKPD/STPD.
2. Pctugas Pos Pelayanan menerima permohonan pembatalan SPPT/SKPD/STPD kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihimbau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan permohonan ke Koordinator Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos Pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas.
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan .
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian dan konsep Surat Keputusan Pembatalan berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, Membuat konsep Surat Keputusan Pembatalan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti konsep Surat Keputusan Pembatalan, menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pembatalan.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pembatalan kepada Koord. Pos Pelayanan PBB.
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Pembatalan Kepada Wajib Pajak.
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 3 bulan

G. Bagan Arus (Flow Chart) :



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI

BAGIAN KETIGA  
TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGURANGAN PBB

A. Deskripsi :

Prosedur ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan pengurangan PBB yang diajukan Wajib Pajak dan/atau Aparat Penegak Hukum.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 60);
3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37).

C. Pihak Terkait :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Koordinator Kecamatan
6. Pelaksana
7. Wajib Pajak
8. Aparat Penegak Hukum

D. Dokumen yang digunakan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak dan/atau Aparat Penegak Hukum
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)
3. Bukti Sita

E. Dokumen yang dihasilkan :

1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Pengurangan

#### F. Prosedur Kerja Permohonan Pengurangan dari Wajib Pajak:

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan PBB secara tertulis ke Pos Pelayanan PBB.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan pengurangan PBB kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihibau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dan LPAD, BPS untuk Wajib Pajak sedang LPAD akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan ke Koordinator Pos Pelayanan .
3. Koordinator Pos pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak.
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas permohonan.
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan .
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan diteruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan membuat konsep Surat Keputusan Pengurangan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti serta menandatangani uraian penelitian dan meneruskan konsep Surat Keputusan Pengurangan, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Pengurangan ke Pos Pelayanan untuk disampaikan ke Wajib Pajak.
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Pengurangan kepada Wajib Pajak
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**  
Paling lama 4 bulan

#### G. Prosedur Kerja Permohonan Pengurangan dari Aparat Penegak Hukum:

1. Aparat Penegak Hukum mengajukan permohonan pengurangan PBB secara tertulis ke Walikota Semarang.
2. Walikota Semarang menurunkan dan meneruskan permohonan pengurangan kepada Kepala DPKAD Kota Semarang.
3. Kepala DPKAD menurunkan dan meneruskan permohonan pengurangan kepada Ka. Bidang Pajak.
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sie Penetapan untuk meneliti berkas permohonan

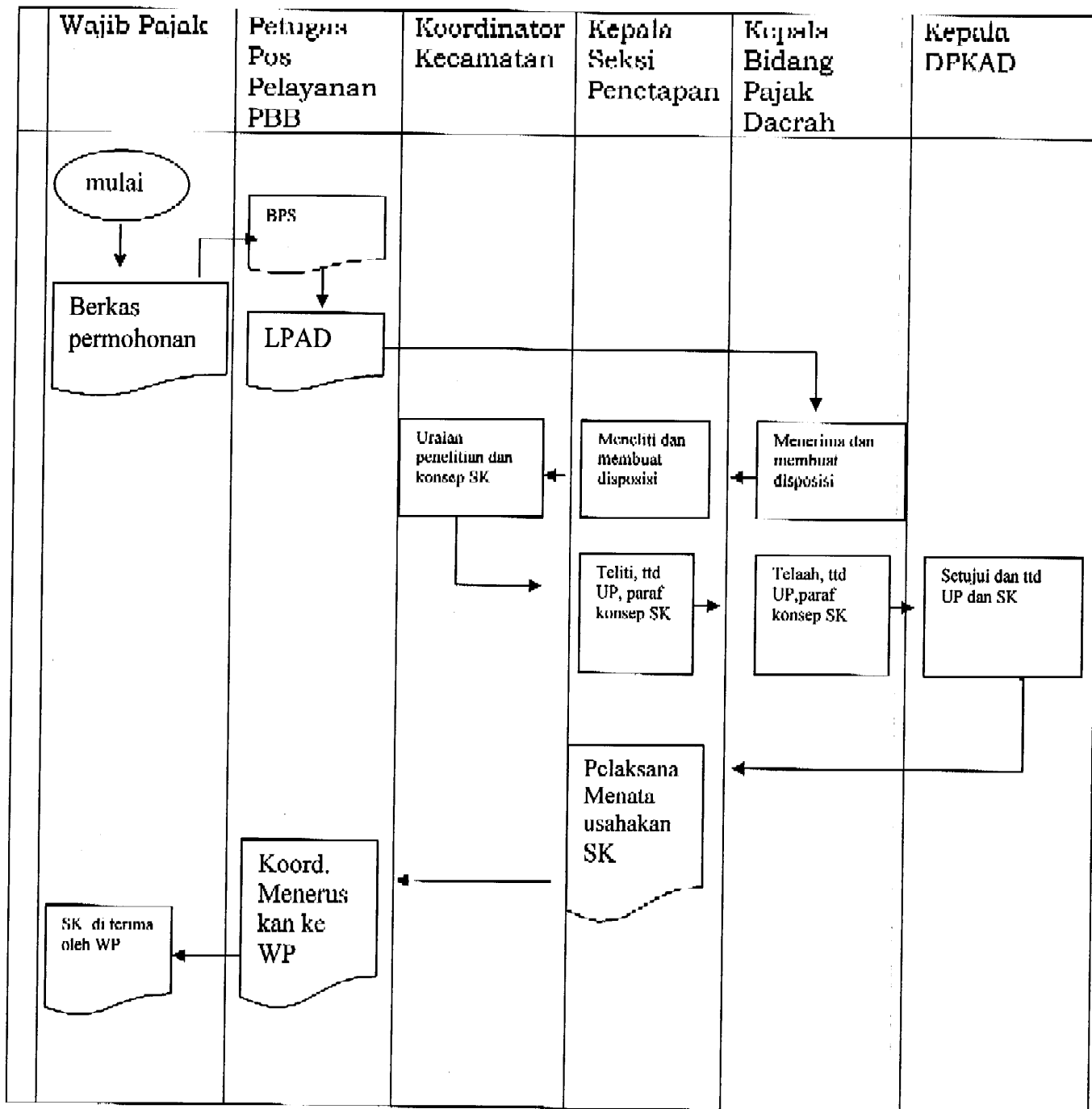
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk meneliti berkas permohonan .
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian berdasarkan hasil penelitian lapangan/kantor dan diteruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan membuat konsep Surat Keputusan Pengurangan, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti serta menandatangani uraian penelitian dan meneruskan konsep Surat Keputusan Pengurangan, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Pengurangan.
10. Pelaksana menatausahakan dan menyampaikan Surat Keputusan Pengurangan kepada Aparat Penegak Hukum.
11. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**

Paling lama 4 bulan



H. Bagan Arus (Flow Chart) Permohonan Pengurangan dari Wajib Pajak:



WALIKOTA SEMARANG

IENDRAR PRIHADI

BAGIAN KEEMPAT  
TATA CARA PENYELESAIAN PERMOHONAN PENGHAPUSAN ATAU  
PENGURANGAN SANKSI SPPT/SKPD/STPD

A. Deskripsi :

Prosedur operasi ini menguraikan tata cara penyelesaian atas permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi SPPT/SKPD/STPD yang diajukan Wajib Pajak.

B. Dasar Hukum :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
2. Peraturan Daerah Kota Semarang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kota Semarang Nomor 60);
3. Peraturan Walikota Semarang Nomor 37 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Bumi dan Bangunan Perkotaan (Berita Daerah Kota Semarang Tahun 2011 Nomor 37).

C. Pihak Terkait :

1. Kepala DPKAD
2. Kepala Bidang Pajak Daerah
3. Kepala Seksi Penetapan
4. Koordinator Pos Pelayanan PBB
5. Koordinator Kecamatan
6. Pelaksana
7. Wajib Pajak

D. Formulir yang digunakan :

1. Surat Permohonan Wajib Pajak
2. Bukti Penerimaan Surat (BPS)

E. Dokumen yang dihasilkan :

1. Uraian Penelitian
2. Surat Keputusan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi

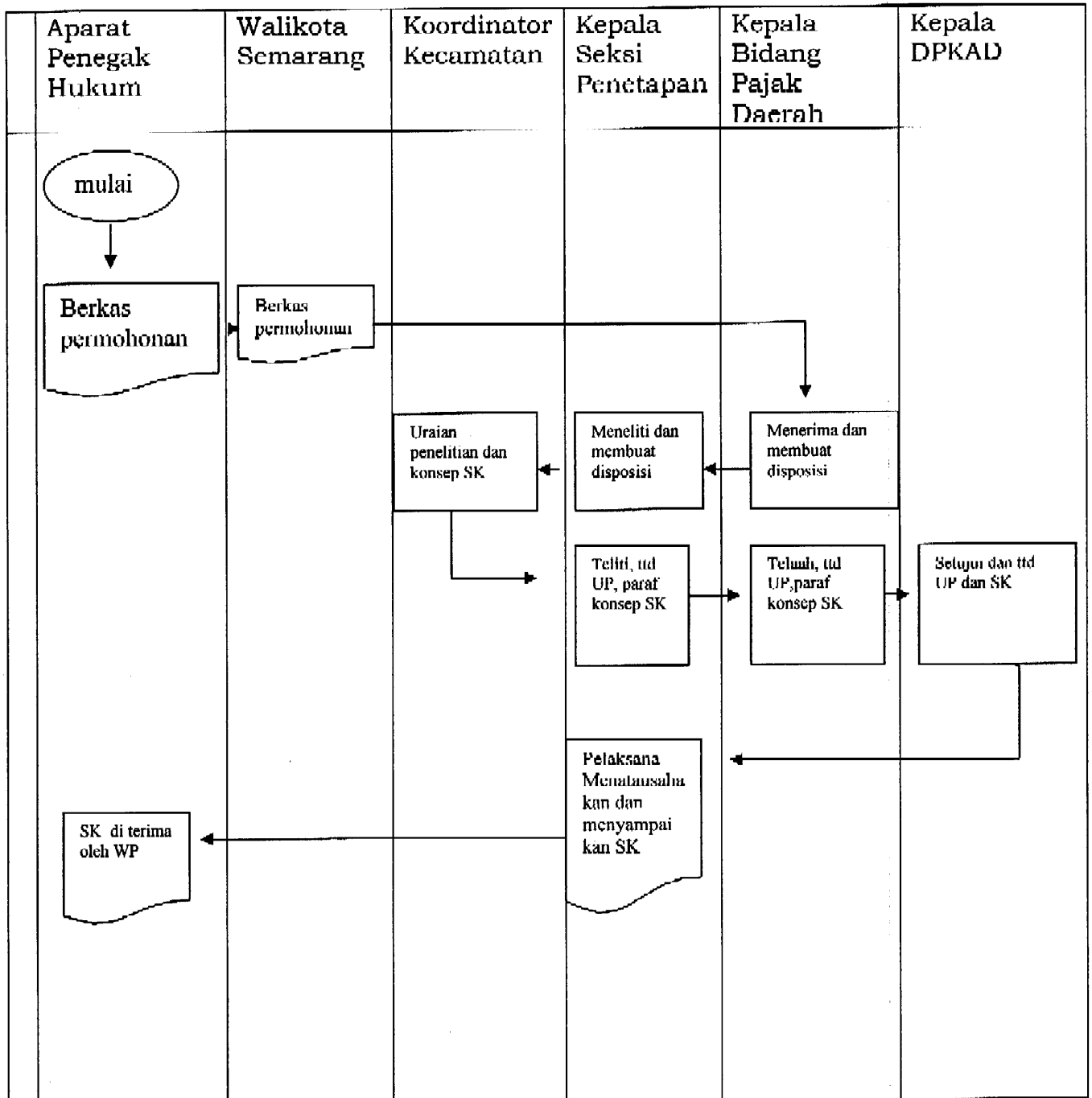
F. Prosedur Kerja :

1. Wajib Pajak mengajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi SPPT/SKPD/STPD secara tertulis ke Koordinator Pos Pelayanan SPPT/SKPD/STPD.
2. Petugas Pos Pelayanan menerima permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi SPPT/SKPD/STPD kemudian meneliti kelengkapan persyaratannya. Dalam hal berkas permohonan belum lengkap, dihibau kepada Wajib Pajak untuk melengkapinya. Dalam hal berkas permohonan sudah lengkap, akan dicetak BPS dua rangkap, lembar pertama untuk Wajib Pajak sedang lembar kedua akan digabungkan dengan berkas permohonan, dan meneruskan permohonan ke Koord. Pos Pelayanan PBB.
3. Koordinator Pos pelayanan meneliti berkas permohonan dan meneruskan kepada Ka. Bidang Pajak.
4. Ka. Bidang Pajak menugaskan Ka. Sic Penetapan untuk meneliti berkas permohonan.
5. Kepala Seksi Penetapan menugaskan Koordinator Kecamatan untuk melakukan penelitian atas berkas permohonan.
6. Koordinator Kecamatan membuat konsep Uraian Penelitian lapangan/kantor dan meneruskan kepada Kepala Seksi Penetapan.
7. Kepala Seksi Penetapan meneliti dan menandatangani konsep Uraian Penelitian, membuat konsep Surat Keputusan Penghapusan atau pengurangan sanksi, dan meneruskan kepada Kepala Bidang Pajak Daerah.
8. Kepala Bidang Pajak Daerah meneliti konsep Surat Keputusan Penghapusan atau pengurangan sanksi, menandatangani konsep Uraian Penelitian, dan meneruskan kepada Kepala DPKAD.
9. Kepala DPKAD menyetujui dan menandatangani Surat Keputusan Penghapusan atau pengurangan sanksi.
10. Pelaksana menatausahakan dan mengirimkan Surat Keputusan Penghapusan atau pengurangan sanksi kepada Koordinator Pos Pelayanan PBB.
11. Koordinator Pos Pelayanan menyampaikan Surat Keputusan Penghapusan atau pengurangan sanksi kepada Wajib Pajak
12. Proses selesai.

**Jangka Waktu Penyelesaian :**

Paling lama 4 bulan

I. Bagan Arus (Flow Chart) Permohonan Pengurangan dari Aparat Penegak Hukum:



WALIKOTA SEMARANG

HENDRAR PRIHADI