

**SOP PAJAK REKLAME****A. GAMBARAN UMUM**

Prosedur Pajak Reklame merupakan prosedur penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan STPD, pembayaran, pembetulan Surat Ketetapan Pajak, restitusi dan pemeriksaan, keberatan dan banding, penagihan, pengawasan, penertiban, dan penghapusan piutang pajak reklame.

B. PIHAK TERKAIT

1. Wajib Pajak

Wajib pajak Reklame 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.

2. Fungsi Pelayanan

Fungsi pelayanan pajak Reklame meliputi Seksi Pendaftaran, Seksi Penetapan, Seksi Pembukuan dan Verifikasi, Seksi Pertimbangan dan Keberatan, dan Seksi Penagihan Dinas Pendapatan Daerah Kota Ambon.

3. Kas Daerah (Kasda) adalah Kas Daerah Kota Ambon atau badan yang disertai wewenang dan tanggung jawab sebagai pemegang Kas Daerah Kota Ambon yang meliputi Bank Maluku.

C. ISTILAH DAN DEFINISI

1. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame

2. Reklame adalah benda, alat, perbuatan atau media yang bentuk susunan dan corak ragamnya di rancang untuk tujuan komersial memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan dan /atau dinikmati oleh umum.

3. Penyelenggara Reklame adalah Perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.

5. Objek Pajak-Objek pajak reklame adalah semua penyelenggaraan reklame di Kota Ambon, yang meliputi :

- a) reklame papan/ *billboard*/ *videotron*/ *megatron* dan sejenisnya;
- b) reklame kain;
- c) reklame melekat, stiker;
- d) reklame selebaran;
- e) reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;

**SOP PAJAK REKLAME**

- f) reklame udara;
 - g) reklame apung;
 - h) reklame suara;
 - i) reklame film/ *slide*; dan
 - a. reklame peragaan.
6. Tidak termasuk dalam Objek Pajak Reklame adalah:
- a) penyelenggaraan reklame melalui internet, televisi, radio, warta harian, warta mingguan, warta bulanan dan sejenisnya;
 - b) label/merek produk yang melekat pada barang yang diperdagangkan, yang berfungsi untuk membedakan dari produk sejenis lainnya;
 - c) nama pengenal usaha atau profesi yang dipasang melekat pada bangunan tempat usaha atau profesi dengan ketentuan tidak lebih dari 10% (sepuluh persen) dari luas bidang bangunan tempat dilekatkannya papan nama diselenggarakan atau sesuai dengan ketentuan yang mengatur nama pengenal usaha atau profesi tersebut;
 - d) reklame yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah.
7. Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan reklame.
8. Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan reklame.
9. Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri secara langsung oleh orang pribadi atau Badan, Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan tersebut.
10. Dalam hal reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga, pihak ketiga tersebut menjadi Wajib Pajak Reklame.

D. REFERENSI

1. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 – 60 Tahun 2002 Tentang Pengakuan Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 4 Tahun 2012 Tentang Pajak Reklame
3. Peraturan Walikota Ambon Nomor 15 Tahun 2005 tentang Uraian Tugas dan Fungsi pada Dinas Pendapatan Daerah

E. DASAR PENGENAAN PAJAK, TARIF, DAN BESARAN POKOK PAJAK

1. Setiap orang yang menyelenggarakan reklame billboard di Kota Ambon wajib membayar pajak reklame dan jaminan bongkar.
2. Dasar pengenaan pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
3. Tarif pajak reklame billboard ditetapkan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari Dasar Pengenaan Pajak Reklame.
4. Dasar Pengenaan Pajak Reklame Billboard adalah Nilai Sewa Reklame, yaitu Nilai Strategis Reklame ditambah Nilai Jual Obyek Pajak Reklame (NJOP).
5. Penghitungan dasar pengenaan pajak, yaitu Nilai Sewa Reklame adalah Nilai Strategis Reklame ditambah dengan Nilai Jual Objek Pajak, yang ditetapkan sebagai berikut :
 - a) Nilai Strategis Reklame dihitung sebagai berikut :

**SOP PAJAK REKLAME**

- Jumlah muka reklame x luas reklame x jumlah hari pemasangan x tarif sesuai tabel Nilai strategis.
 - b) Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOP) dihitung sebagai berikut :
 - Jumlah muka reklame x luas reklame x tarif NJOP rata-rata;
 - c) Selain jumlah hari juga dapat ditetapkan sesuai hari pemasangan, minimal 3 (tiga) bulan yang dibuktikan dengan dokumen kontrak atau sewa;
 - d) Jaminan Bongkar ditetapkan sebesar 5% (lima persen) dari jumlah perhitungan pajak.
6. Tarif pajak reklame bukan billboard yaitu spanduk, umbul-umbul, stiker, mural, selebaran, reklame berjalan/kendaraan, reklame udara, reklame suara, reklame film/slide/videotron/megatron/multimedia lainnya dengan dan tanpa suara ditetapkan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari Dasar Pengenaan Pajak Reklame.
 7. Penghitungan dasar pengenaan pajak reklame Non billboard, yaitu Nilai Sewa Reklame dikali Tarif Pajak
 8. Nilai sewa Reklame adalah Nilai jual objek pajak dikali jumlah hari pemasangan.

F. LANGKAH-LANGKAH TEKNIS

1. Prosedur Pembayaran
2. Prosedur Penerbitan SKPD, SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan STPD
3. Prosedur Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak
4. Prosedur Pembetulan Surat Ketetapan Hasil Pemeriksaan Internal Dispenda
5. Prosedur Restitusi
6. Prosedur Keberatan dan Banding
7. Prosedur Penagihan dan Pelelangan
8. Prosedur Pengawasan Reklame
9. Prosedur Penertiban Reklame
10. Prosedur Penghapusan Piutang Pajak



DPPAED KOTA AMBON

Halaman

4

SOP PAJAK REKLAME



DPPAED KOTA AMBON

Halaman
5

SOP PAJAK REKLAME



DPPAED KOTA AMBON

Halaman
6

SOP PAJAK REKLAME

**SOP PAJAK REKLAME****1. Prosedur Pembayaran**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Seksi Penetapan menghitung besaran pajak reklame sesuai dengan data yang disampaikan Wajib Pajak	Hasil perhitungan pajak terutang	Setiap akhir masa/tahun pajak
2	Wajib Pajak akan mengetahui apakah pajak terutang nihil atau tidak?	Keputusan nihil atau tidak	Setiap akhir masa/tahun pajak
3	Jika Ya , maka Wajib Pajak akan mengisi dan menyampaikan SSPD lb 1, lb 3, lb 4 dan SPTPD lb 1 dan lb 2 ke Seksi Penetapan	Tersampainya SSPD & SPTPD Nihil ke Seksi Penetapan	Setiap akhir masa/tahun pajak
4	Jika Tidak nihil, maka Wajib Pajak akan menentukan apakah akan membayar lunas atau tidak? Demikian juga untuk Wajib Pajak yang menerima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD. Apakah akan membayar lunas atau tidak?	Keputusan pembayaran secara lunas atau menunda atau mengangsur	Setiap akhir masa/tahun pajak
5	Jika Tidak , Wajib Pajak akan mengajukan permohonan penundaan atau angsuran ke Seksi Penagihan	Tersampainya Surat Permohonan Penundaan/angsuran ke Seksi Penagihan	Setiap akhir masa/tahun pajak
6	Jika Ya , Wajib Pajak mengisi SSPD dan SPTPD secara benar, lengkap, dan jelas. Tetapi untuk Wajib Pajak yang akan membayar SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, maka hanya mengisi SSPD tanpa SPTPD	Terisinya SSPD dan SPTPD secara benar, lengkap, dan jelas	Setiap akhir masa/tahun pajak
7	Wajib Pajak akan menentukan apakah akan melakukan pembayaran ke Bendahara Pembantu Penerima (Kasir) secara langsung atau transfer melalui bank ?	Keputusan cara pembayaran pajak	Setiap akhir masa/tahun pajak
8	Jika pembayaran dilakukan dengan cara transfer melalui Bank Non Kasda, maka Wajib Pajak harus menyerahkan Bukti Transfer, dan seluruh lembar SSPD dan SPTPD ke Seksi Penetapan dan Seksi Penagihan dan Perhitungan	<ul style="list-style-type: none">Terbayarnya pajak terutang/tagihan pajakTersampainya Bukti Transfer, SSPD, dan SPTPD ke Seksi Penetapan dan Seksi Penagihan	Paling lambat 10 hari setelah akhir masa/tanggal SKP/STPD
9	Jika pembayaran dilakukan ke Bendahara Pembantu Penerima (Kasir) secara langsung, maka Wajib Pajak menyerahkan uang beserta SSPD dan SPTPD ke Kasir	<ul style="list-style-type: none">Terbayarnya pajak terutang/tagihan pajakTersampainya SSPD dan SPTPD ke Kasda	Paling lambat 10 hari setelah akhir masa/tanggal SKP/STPD
10	Kasir akan menerima pembayaran pajak dan memeriksa SSPD	Terperiksanya kebenaran dan kelengkapan	Saat pelayanan

**SOP PAJAK REKLAME**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
		SSPD	pembayaran Kasir
11	Kasir akan menentukan apakah dokumen SSPD telah benar, lengkap, dan jelas?	Keputusan kebenaran dan kelengkapan SSPD	Saat pelayanan pembayaran Kasir
12	Jika Tidak , Kasir akan mengembalikan dokumen SSPD dan SPTPD ke Wajib Pajak untuk dibetulkan dan dilengkapi.	Revisi SSPD dan SPTPD	Saat pelayanan pembayaran Kasir
13	Jika Ya , Kasir akan menandatangani dan menstemple SSPD	Tertandatanganinya SSPD	Saat pelayanan pembayaran Kasir
14	Kasda akan menyerahkan SSPD lb 1 dan SPTPD lb 1 ke Wajib Pajak, mengarsip SSPD Lb 2, dan menyerahkan SSPD lb 3, SSPD lb 4, dan SPTPD lb 2 secara periodik ke Seksi Penetapan	<ul style="list-style-type: none">▪ Tersampainya SSPD lb 1 dan SPTPD lb 1 ke Wajib Pajak▪ Terarsipkannya SSPD LB 2▪ Tersampainya SSPD LB 3 & 4 dan SPTPD LB 2 ke Seksi Penetapan	<ul style="list-style-type: none">▪ Saat pelayanan pembayaran Kasir▪ Saat pelayanan pembayaran Kasir▪ Setiap Akhir Minggu



DPPAED KOTA AMBON

Halaman

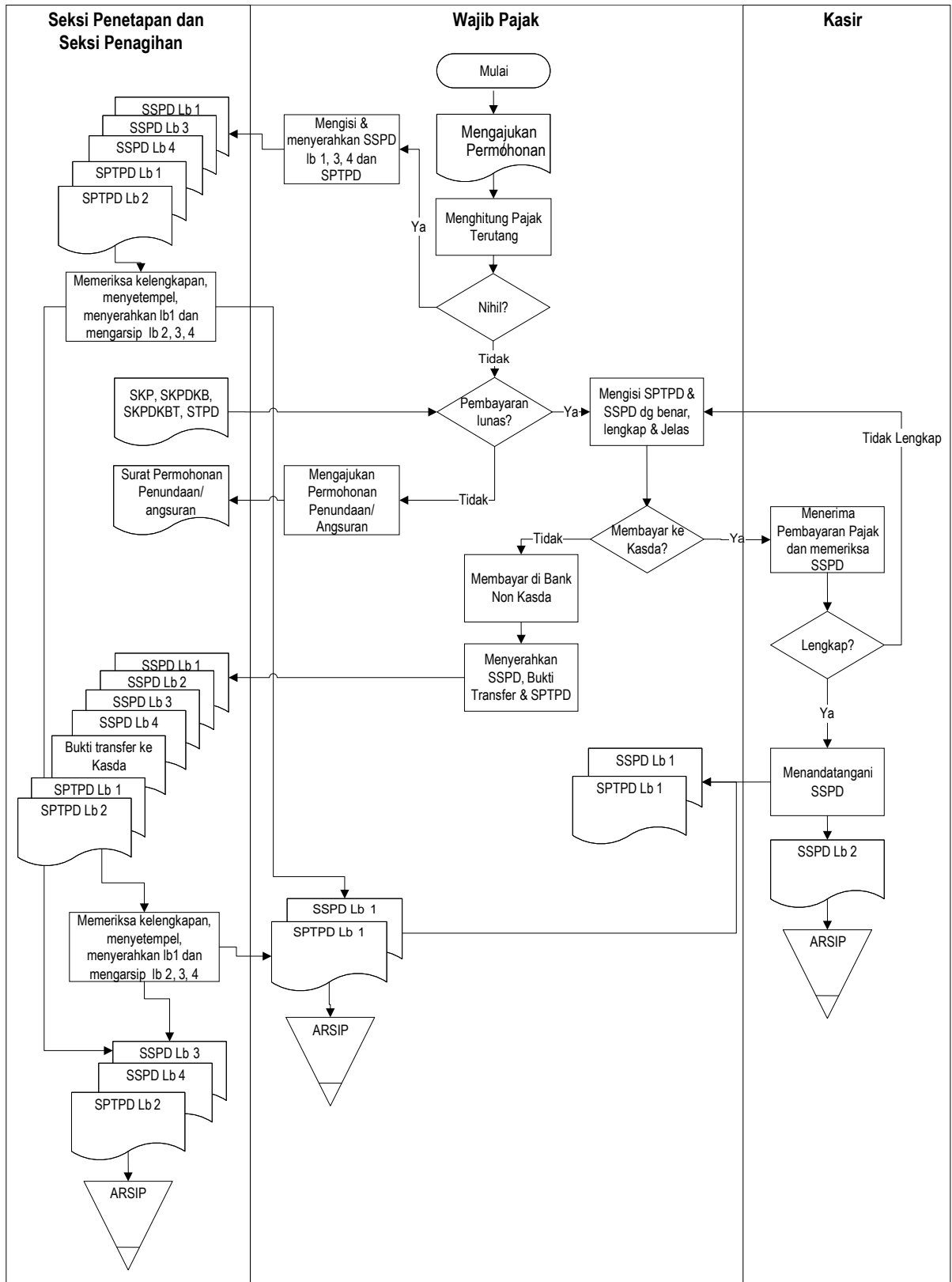
9

SOP PAJAK REKLAME



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Prosedur Pembayaran



**SOP PAJAK REKLAME****2. Prosedur Penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan STPD**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Dari prosedur pembayaran Seksi penetapan dan Seksi Penagihan menerima SSPD Ib 4, Bukti Transfer, dan SPTPD Ib 2	Diterimanya SSPD Ib 4, Bukti Transfer, dan SPTPD Ib 2 oleh Seksi penetapan dan Seksi Penagihan	Setiap hari kerja
2	Seksi Penetapan meneliti dan memeriksa SSPD, Bukti Transfer, dan SPTPD	Terperiksanya SSPD, Bukti Transfer, dan SPTPD	Setiap hari kerja
3	Seksi Penetapan akan membuat Nota Perhitungan Pajak berdasarkan hasil Nota Pemeriksaan/laporan Perhitungan Pajak Daerah	Nota Perhitungan Pajak	Setiap hari kerja
4	Seksi Penetapan akan mengirimkan Nota Perhitungan Pajak ke Seksi Penagihan	Terkirimkannya Nota Perhitungan Pajak ke Seksi Penagihan	Setiap hari kerja
5	Seksi Penetapan akan menentukan apakah WP nihil, lebih bayar, atau kurang bayar?	Keputusan nihil, lebih bayar, atau kurang bayar	2 hari kerja
6	Jika nihil, maka Seksi Penetapan akan menerbitkan SKPN. Jika kurang bayar Seksi Penetapan akan menerbitkan SKPDKB/SKPDKBT. Jika lebih bayar Seksi Penetapan akan menerbitkan SKPDLB.	Terbitnya SKPDN, atau SKPDKB/SKPDKBT, atau SKPDLB	2 hari kerja
7	Seksi Penetapan akan mengirim Surat Ketetapan lembar 1 ke WP dan mengarsip lembar 2	<ul style="list-style-type: none">▪ Terkirimnya SKP lembar 1 ke WP▪ Terarsipkannya SKP lembar 2	3 hari kerja
8	Untuk SKPDKB/SKPDKBT Seksi Penagihan akan memperbarui Daftar SKPDKB/SKPDKBT	Daftar SKPDKB/SKPDKBT terupdate	Setiap hari kerja
9	Jika dalam penelitian dan pemeriksaan Seksi Penagihan Tidak menemukan WP tidak/kurang bayar, SPTPD salah tulis/hitung, atau WP mendapatkan sanksi administratif, maka pemenuhan kewajiban WP dinyatakan selesai	Keputusan kewajiban WP selesai atau perlu mendapatkan STP	2 hari kerja
10	Jika dalam penelitian dan pemeriksaan Seksi Penagihan menemukan WP tidak/kurang bayar, SPTPD salah tulis/hitung, atau WP mendapatkan sanksi administratif, maka Seksi Penagihan akan menerbitkan STPD	Penerbitan STP	2 hari kerja



DPPAED KOTA AMBON

Halaman
12

SOP PAJAK REKLAME

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
11	Seksi Penagihan akan mengirim STPD lb 1 ke WP dan mengarsip STPD lb 2.	<ul style="list-style-type: none">▪ Terkirimnya STPD lb 1▪ Tersipkannya STPD lb 2	3 hari kerja
12	Seksi Penagihan memperbarui Daftar STPD	Daftar STPD terupdate	Setiap hari kerja



DPPAED KOTA AMBON

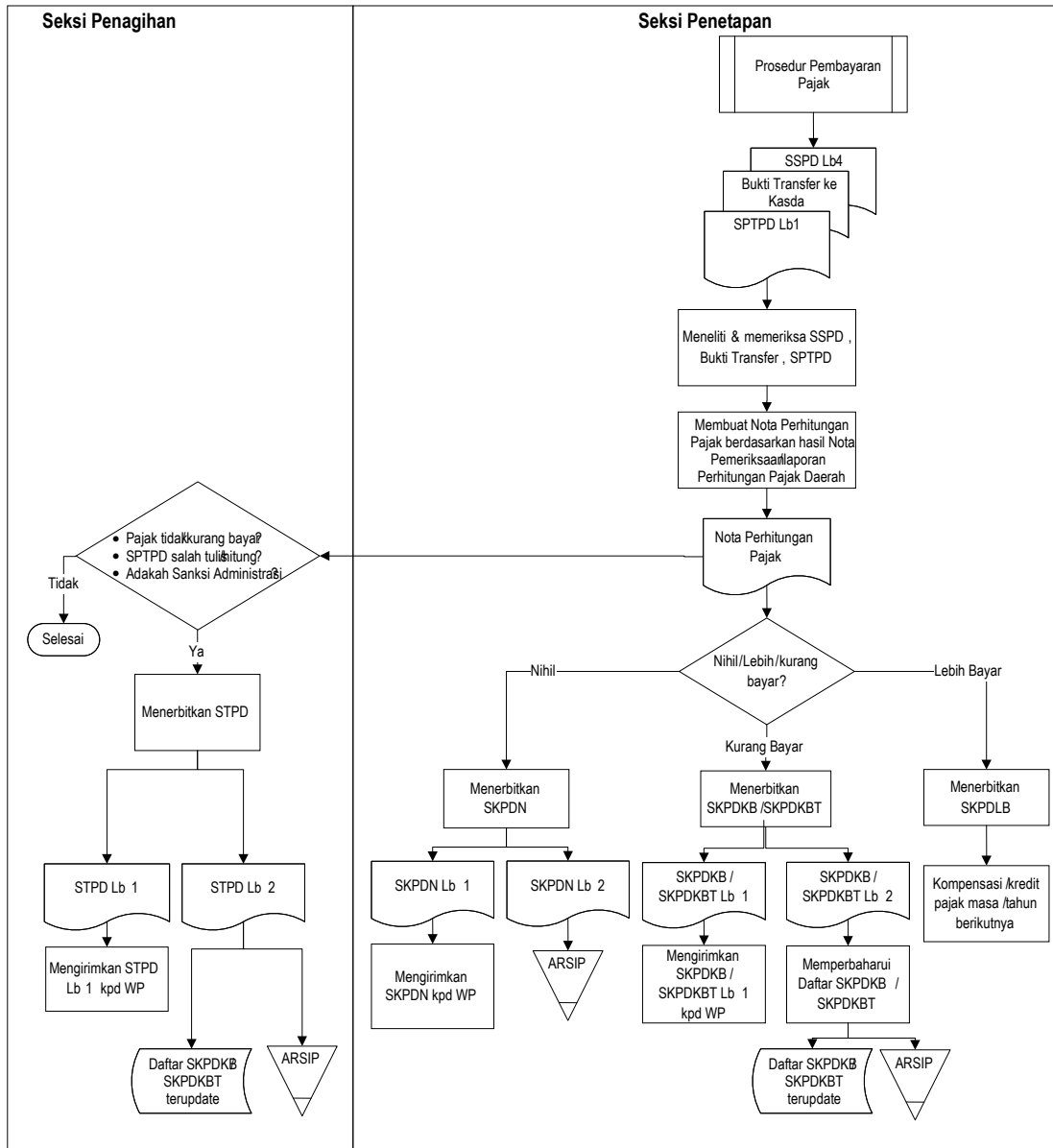
Halaman
13

SOP PAJAK REKLAME



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Prosedur Penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan STPD





DPPAED KOTA AMBON

Halaman
15

SOP PAJAK REKLAME

**SOP PAJAK REKLAME****3. Prosedur Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Wajib pajak mengajukan permohonan pembetulan satu jenis SKPD; SKPD, atau SKPKB, atau SKPKBT, atau STPD, atau SKPDN, atau SKPDLB secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonan kepada Walikota Ambon	Surat Permohonan Pembetulan lengkap dengan lampiran	Setiap hari kerja
2	Seksi Penetapan memeriksa kelengkapan administrasi permohonan pembetulan	Terperiksanya Dokumen Permohonan Pembetulan	Saat penyampaian Dokumen Permohonan
3	Seksi Penetapan menentukan apakah berkas permohonan sudah lengkap?	Keputusan dokumen lengkap atau tidak lengkap	Saat penyampaian Dokumen Permohonan
4	Jika Tidak , maka Seksi Penetapan akan mengembalikan berkas permohonan pembetulan ke Wajib Pajak	Tersampainya Dokumen Permohonan Tidak Lengkap ke Wajib Pajak kembali	Saat penyampaian Dokumen Permohonan
5	Wajib Pajak memperbaiki dan melengkapi berkas permohonan pembetulan	Dokumen Permohonan Pembetulan telah terevisi	Tergantung Wajib Pajak
6	Jika Ya , Seksi Penetapan meneliti dan mengkaji permohonan	Hasil penelitian dan pengkajian permohonan	14 hari kerja
7	Seksi Penetapan menentukan apakah permohonan pembetulan dikabulkan?	Keputusan atas permohonan pembetulan	3 hari kerja
8	Jika Tidak , maka Seksi Penetapan akan menerbitkan Surat Keputusan Penolakan	Surat Keputusan Penolakan Pembetulan	3 hari kerja
9	Jika Ya , maka Seksi Penetapan akan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan	Surat Keputusan Penolakan Pembetulan	3 hari kerja
10	Walikota harus memberikan keputusan dalam jangka waktu 3 bulan sejak Surat Permohonan Pembetulan diterima lengkap. Jika terlampaui, maka permohonan dianggap diterima	Keputusan atas permohonan pembetulan dalam hal Walikota Ambon melampaui batas waktu yang ditetapkan Perda	3 bulan
11	Seksi Penetapan mengirim Surat Keputusan lembar 1 ke Wajib Pajak dan mengarsip Surat Pembetulan lembar 2.	<ul style="list-style-type: none">▪ Terkirimnya Surat Keputusan lembar 1 ke WP▪ Tersipnya Surat Keputusan lembar 2	3 hari kerja



DPPAED KOTA AMBON

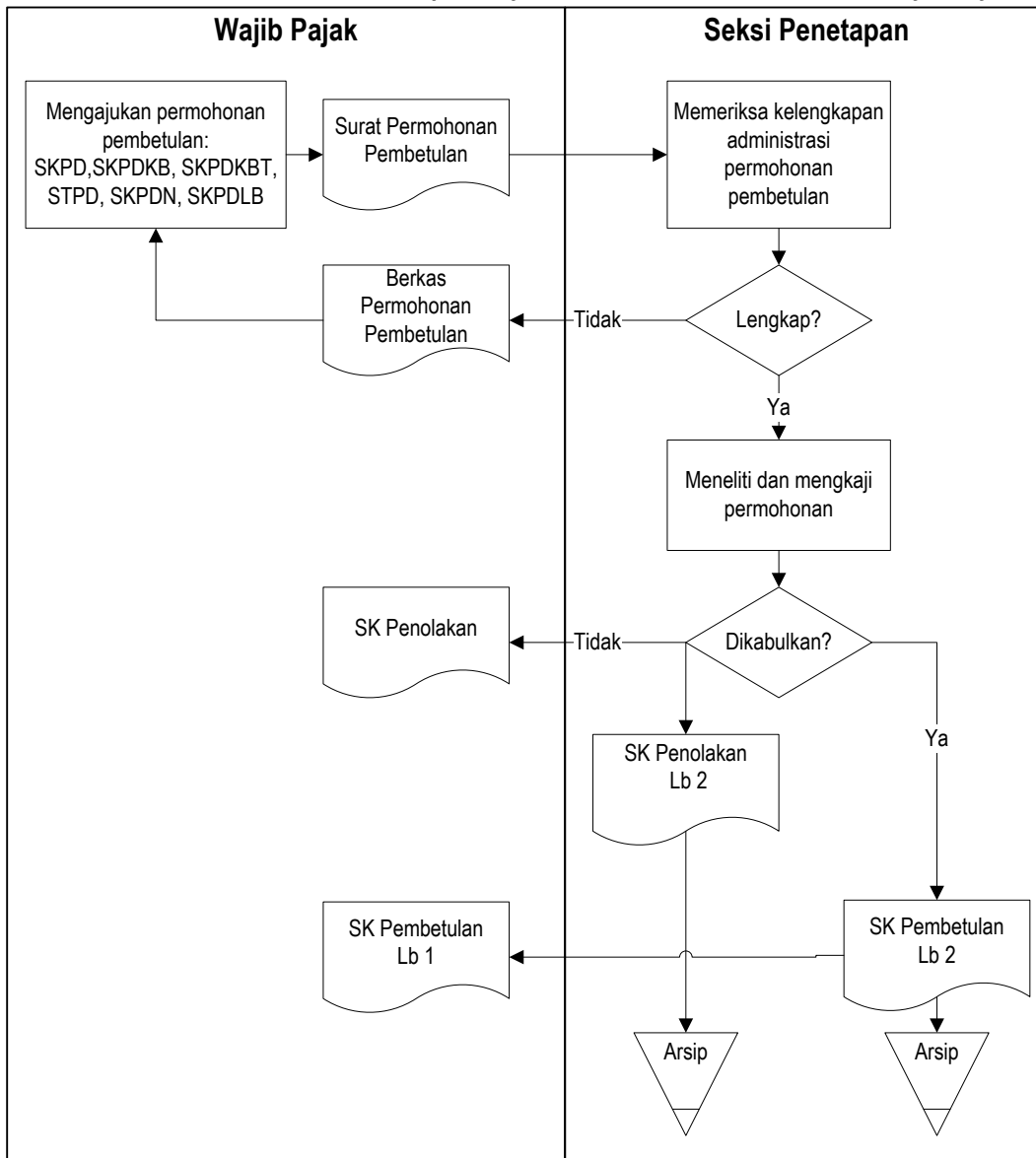
Halaman
17

SOP PAJAK REKLAME



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Pembetulan Surat Ketetapan Pajak Berdasarkan Permohonan Wajib Pajak





DPPAED KOTA AMBON

Halaman
19

SOP PAJAK REKLAME

**SOP PAJAK REKLAME****4. Prosedur Pembetulan Surat Ketetapan Hasil Pemeriksaan Internal DPPAED Kota Ambon**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Seksi Penetapan memeriksa SKPD,SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, SKPDLB	Terperiksanya SKPD,SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN, SKPDLB	Setiap hari kerja
2	Seksi Penetapan menentukan apakah ada kesalahan tulis, hitung atau kekeliruan penetapan ketentuan?	Keputusan apakah ada kesalahan tulis, hitung atau kekeliruan penetapan ketentuan?	Setiap hari kerja
3	Jika Tidak , maka tidak ada implikasi lebih lanjut	Tidak ada implikasi lebih lanjut	
4	Jika Ya , maka Seksi Penetapan akan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Secara Jabatan.	Surat Keputusan Pembetulan Secara Jabatan.	3 hari kerja
5	Seksi Penetapan akan mengirim Surat Keputusan Pembetulan Secara Jabatan lembar 1 dikirim ke Wajib Pajak lembar 2 diarsip	<ul style="list-style-type: none">▪ Terikirimnya Surat Keputusan Pembetulan Secara Jabatan lembar 1 dikirim ke Wajib Pajak▪ Tersipkannya Surat Keputusan Pembetulan Secara Jabatan lembar 2	3 hari kerja
6	Wajib pajak akan melakukan pembayaran atau restitusi atau banding dengan mengikuti prosedur masing-masing	Terlaksananya prosedur melakukan pembayaran atau restitusi atau banding sesuai isi Surat Keputusan Pembetulan Secara Jabatan	Tergantung prosedur lebih yang ditempuh WP



DPPAED KOTA AMBON

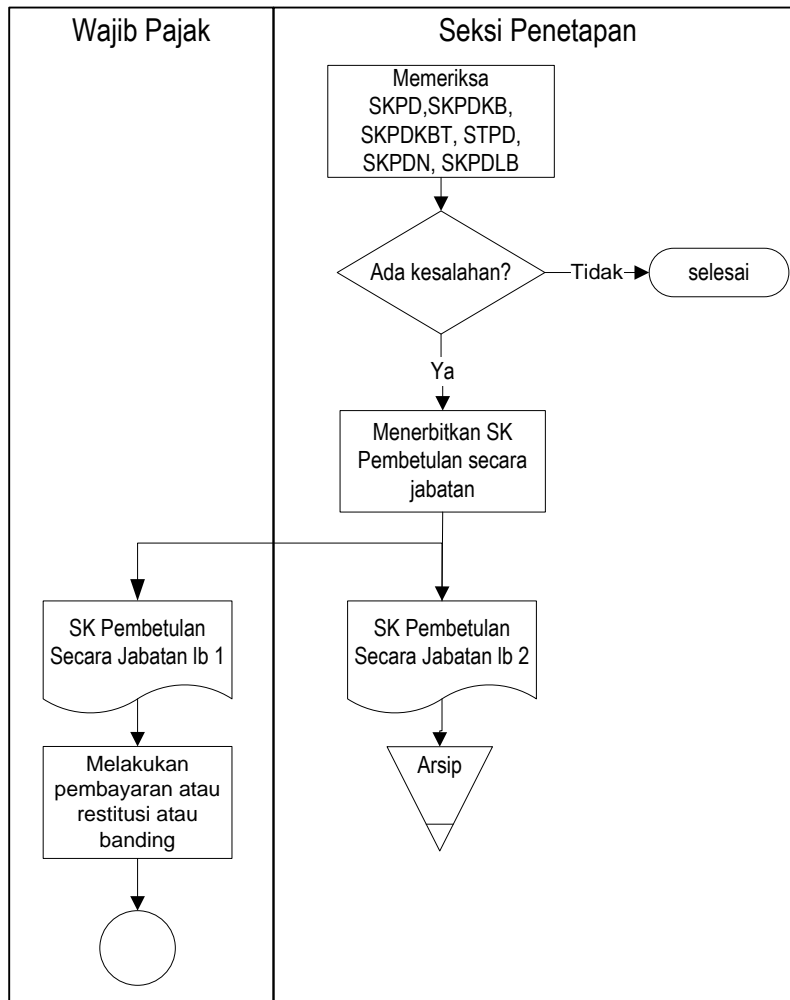
Halaman
21

SOP PAJAK REKLAME



SOP PAJAK REKLAME

Pembetulan Surat Ketetapan Hasil Pemeriksaan Internal DPPAED Kota Ambon





DPPAED KOTA AMBON

Halaman
23

SOP PAJAK REKLAME

**SOP PAJAK REKLAME****5. Prosedur Restitusi**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Wajib Pajak mengajukan permohonan restitusi secara tertulis kepada Walikota Ambon dengan menyebutkan: ✓ Nama dan alamat Wajib Pajak ✓ Masa Pajak ✓ Besarnya kelebihan pengembalian pajak ✓ Alasan yang jelas	Permohonan restitusi tertulis dilengkapi dokumen dan data pendukung	Setiap hari kerja
2	Seksi Pertimbangan Keberatan akan melakukan pemeriksaan kantor dengan meneliti arsip perpajakan pemohon dikaitkan dengan dokumen permohonan atau informasi dan data-data lain	Terperiksanya dokumen perpajakan Wajib Pajak	Setiap hari kerja
3	Seksi Pertimbangan Keberatan menentukan apakah terdapat perbedaan yang signifikan antara dokumen permohonan atau data-data lain dengan arsip perpajakan Wajib Pajak?	Keputusan pemeriksaan sederhana kantor	3 hari kerja
4	Jika Tidak , maka Seksi Pertimbangan akan merekomendasikan kepada Seksi Penetapan untuk menerbitkan SKPDLB/SKPDKB/SKPDN	Terbitnya SKPDLB/SKPDKB/SKPDN	5 hari kerja
5	Jika Ya , maka Seksi Pertimbangan Keberatan akan menyiapkan Surat Tugas dan dokumen kelengkapan pemeriksaan	Surat Tugas dan dokumen kelengkapan pemeriksaan	1 hari kerja
6	Seksi Pertimbangan Keberatan melakukan pemeriksaan sederhana lapangan	Terlaksananya pemeriksaan sederhana lapangan	2 hari kerja
7	Seksi Pertimbangan Keberatan akan menentukan apakah kurang bayar, lebih bayar, atau nihil?	Keputusan nihil atau kurang atau lebih	3 hari kerja
8	Seksi Pertimbangan Keberatan akan menyampaikan hasil pemeriksaan ke Seksi Penetapan untuk diterbitkan SKPDKB atau SKPDLB atau SKPDLB	Rekomendasi hasil pemeriksaan	2 hari kerja
9	Jika dalam waktu 12 bulan sejak tanggal diterimanya permohonan restitusi Walikota Ambon tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan dan dalam jangka waktu maksimal 1 bulan harus diterbitkan SKPDLB	SKPDLB	13 bulan



DPPAED KOTA AMBON

Halaman
25

SOP PAJAK REKLAME

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
10	Seksi Penetapan menerbitkan, mengarsip, dan mengirim SKPDKB, atau SKPDLB, atau SKPDLB ke Wajib Pajak	<ul style="list-style-type: none">▪ Terbitnya SKPDKB, atau SKPDLB, atau SKPDLB▪ Tersipkannya SKPDKB, atau SKPDLB, atau SKPDLB▪ Terkirimkannya SKPDKB, atau SKPDLB, atau SKPDLB ke Wajib Pajak	3 hari kerja



DPPAED KOTA AMBON

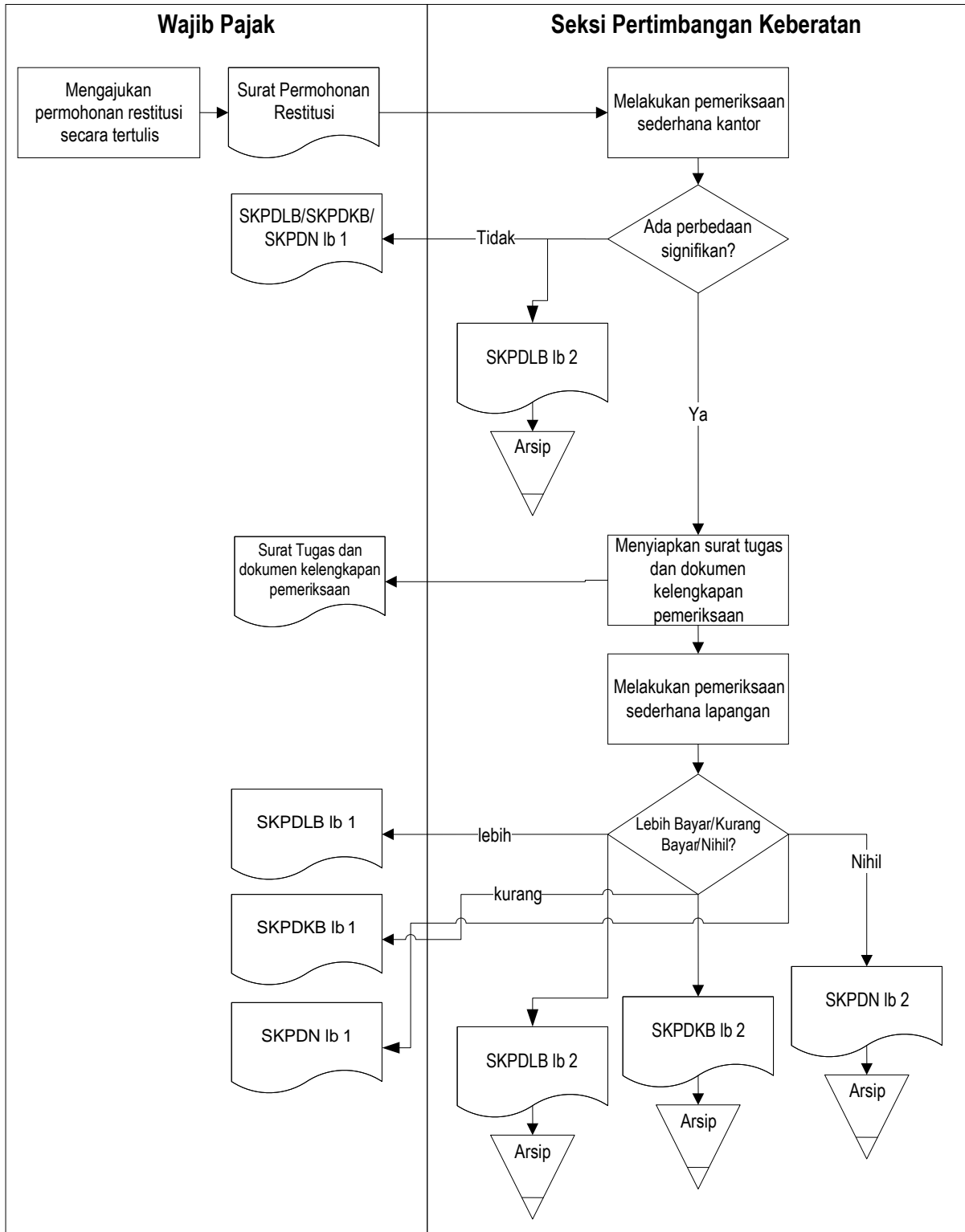
Halaman
26

SOP PAJAK REKLAME



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Prosedur Restitusi



**SOP PAJAK REKLAME****6. Prosedur Keberatan dan Banding**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Wajib Pajak menerima SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atauSKPDLB atauSKPDN atau Bukti Witholding	Diterimanya SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atauSKPDLB atauSKPDN atau Bukti Witholding	Setiap hari kerja
2	Wajib Pajak menentukan apakah akan mengajukan keberatan?	Keputusan keberatan	Setiap saat
3	Jika Tidak , maka WP akan melakukan pembayaran pajak sesuai dengan prosedur pembayaran	Pembayaran pajak daerah	Setiap hari kerja
4	Jika Ya , WP mengajukan permohonan keberatan secara tertulis dalam bahasa Indonesia ditujukan ke Walikota Ambon disertai alasan-alasan yang jelas dalam waktu maksimal 3 bulan sejak tanggal SKP atau tanggal pemotongan. Keberatan dapat diajukan jika Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang disetujui Wajib Pajak	Tersampainya Surat Permohonan Keberatan ke Seksi Pertimbangan dan Keberatan	Setiap hari kerja
5	Seksi Pertimbangan dan Keberatan memeriksa persyaratan pengajuan keberatan	Terperiksanya Surat Permohonan Keberatan	Saat pengajuan
6	Seksi Pertimbangan dan Keberatan menentukan apakah permohonan memenuhi Persyaratan?	Keputusan kualifikasi permohonan	1 hari kerja
7	Jika Tidak , maka permohonan keberatan tidak dipertimbangkan	Keputusan keberatan tiak dipertimbangkan	2 hari kerja
8	Jika Ya , maka Seksi Pertimbangan dan Keberatan mengumpulkan bukti, menganalisis, dan membuat laporan pertimbangan apakah keberatan diterima?	Laporan pertimbangan Keberatan	5 hari kerja
9	Jika Ya , maka Seksi Pertimbangan dan Keberatan menerbitkan Surat Keputusan Keberatan Diterima dan dikirim ke Wajib Pajak	Terkirimkannya Surat Keputusan Keberatan Diterima ke Wajib Pajak	3 hari kerja
10	Jika Tidak , maka Seksi Pertimbangan dan Keberatan menerbitkan Surat Keberatan Ditolak/Diterima Sebagian dan dikirim ke Wajib Pajak	Surat Keberatan Ditolak/Diterima Sebagian ke Wajib Pajak	3 hari kerja
11	Wajib Pajak menerima Surat Keberatan Ditolak/diterima sebagian	Diterimanya Surat Keberatan Ditolak/Diterima Sebagian oleh Wajib Pajak	3 hari kerja

**SOP PAJAK REKLAME**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
12	Wajib Pajak menentukan akan menerima putusan Surat Keberatan Ditolak/Diterima Sebagian?	Keputusan WP menerima atau menolak Surat Keberatan Ditolak/Diterima Sebagian?	Tergantung Wajib Pajak
13	Jika Ya menerima, maka Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak	Pembayaran pajak	Paling lambat 10 hari sejak Surat Keputusan diterima
14	Jika Tidak menerima, Wajib Pajak mengajukan Surat Permohonan Banding secara tertulis dilampiri Surat Penolakan/Diterima Sebagian atas keberatan yang diajukan kepada Pengadilan Pajak maksimal 3 bulan sejak tanggal putusan keberatan diterima Wajib Pajak	Diterimanya Surat Permohonan Banding oleh Pengadilan Pajak	Maksimal 3 bulan sejak tanggal putusan keberatan diterima Wajib Pajak
15	Pengadilan Pajak melakukan proses pengadilan	Terlaksananya Pengadilan Pajak	Tergantung proses Peradilan
16	Pengadilan Pajak memutuskan apakah permohonan banding dikabulkan?	Keputusan banding	Tergantung proses Peradilan
17	Pengadilan Pajak menerbitkan dan mengirimkan Surat Keputusan Pengadilan ke Wajib Pajak	Terkirimkannya Surat Keputusan Pengadilan ke Wajib Pajak	3 hari kerja
18	Jika keputusan pengadilan pajak mengabulkan permohonan banding, maka wajib pajak menerima kembali kelebihan pajak. Jika putusan pengadilan pajak tidak mengabulkan permohonan banding, maka Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak	Pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau pembayaran pajak	Paling lama 24 bulan sejak tanggal putusan banding



DPPAED KOTA AMBON

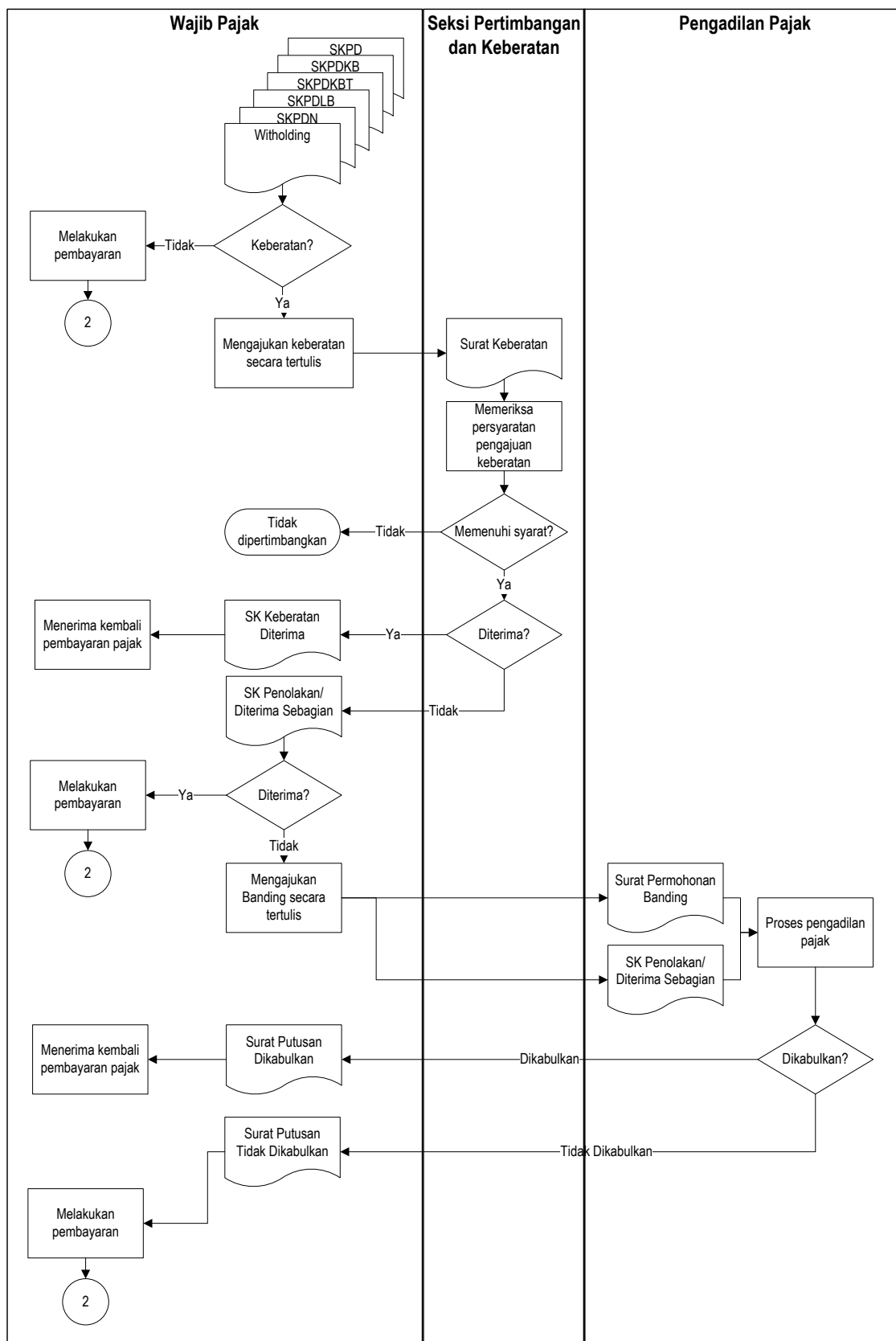
Halaman
30

SOP PAJAK REKLAME



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Keberatan dan Banding



**SOP PAJAK REKLAME****7. Prosedur Penagihan dan Pelelangan**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Seksi Penagihan memonitor pembayaran piutang dan tagihan pajak	Laporan piutang/tunggakan pajak daerah	Setiap hari kerja
2	Apakah setelah 7 hari sejak tanggal jatuh tempo SKPD/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan pajak terutang bertambah sudah dibayar?	Penentuan apakah Wajib Pajak melakukan Pembayaran?	Maksimal 7 hari setelah tanggal jatuh tempo Surat Keputusan
3	Jika Ya , Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran	Terbayarnya pajak terutang	Maksimal 7 hari setelah tanggal jatuh tempo Surat Keputusan
4	Jika Tidak , maka Seksi Penagihan dan Perhitungan menerbitkan Surat Teguran	Surat Teguran	7 hari setelah tanggal jatuh tempo Surat Keputusan
5	Apakah setelah 21 hari sejak tanggal Surat Teguran, SKPD/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan pajak terutang bertambah sudah dibayar?	Penentuan apakah Wajib Pajak melakukan Pembayaran?	Maksimal 21 hari sejak tanggal Surat Teguran
6	Jika Ya , Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran	Terbayarnya pajak terutang	Maksimal 21 hari sejak tanggal Surat Teguran
7	Jika Tidak , maka Seksi Penagihan menerbitkan Surat Paksa	Surat Paksa	21 hari sejak tanggal Surat Teguran
8	Apakah setelah 2 x 24 jam sejak tanggal Surat Paksa, SKPD/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan pajak terutang bertambah sudah dibayar?	Penentuan apakah Wajib Pajak melakukan Pembayaran?	Maksimal 2 x 24 jam sejak tanggal Surat Paksa
9	Jika Ya , Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran	Terbayarnya pajak terutang	Maksimal 2 x 24 jam sejak tanggal Surat Paksa
10	Jika Tidak , maka Seksi Penagihan menerbitkan Surat Perintah Penyitaan	Surat Perintah Penyitaan	2 x 24 jam sejak tanggal

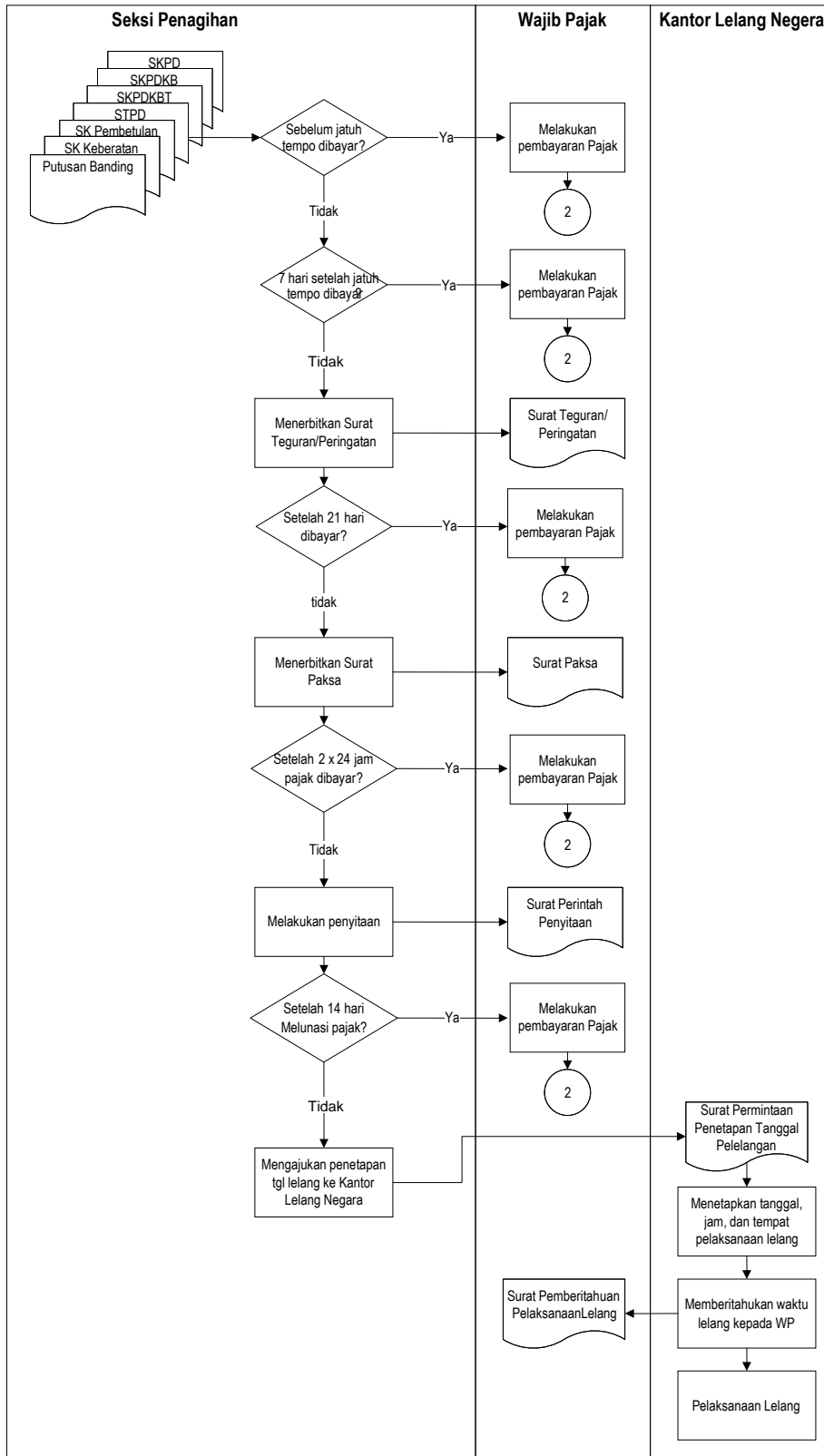
**SOP PAJAK REKLAME**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
			Surat Paksa
11	Apakah setelah 14 hari sejak tanggal Surat Perintah Penyitaan, SKPD/SKPKDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding yang menyebabkan pajak terutang bertambah sudah dibayar?	Penentuan apakah Wajib Pajak melakukan Pembayaran?	Maksimal 14 hari sejak tanggal Surat Perintah Penyitaan
12	Jika Ya , Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dengan mengikuti prosedur pembayaran	Terbayarnya pajak terutang	Maksimal 14 hari sejak tanggal Surat Perintah Penyitaan
13	Jika Tidak , maka Seksi Penagihan mengajukan penetapan tanggal lelang ke Kantor Lelang Negara	Surat Permintaan Penetapan Tanggal Pelelangan	14 hari sejak tanggal Surat Perintah Penyitaan
14	Kantor Lelang Negara menetapkan tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang	Ketetapan tanggal, jam, dan tempat pelaksanaan lelang	3 hari kerja
15	Juru sita mengirimkan Surat Pemberitahuan Lelang kepada Wajib Pajak	Terkirimkannya Surat Pemberitahuan Pelaksanaan Lelang ke Wajib Pajak	3 hari kerja
16	Kantor Lelang Negera melaksanakan pelelangan	Terlaksananya pelelangan asset Wajib Pajak	7 hari kerja



SOP PAJAK REKLAME

Flwochart Penagihan dan Pelelangan





DPPAED KOTA AMBON

Halaman
35

SOP PAJAK REKLAME

**SOP PAJAK REKLAME****8. Prosedur Pengawasan Reklame**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	DPPAED Kota Ambon melakukan pengawasan administratif terhadap: ✓ Status penyelenggaraan reklame ✓ Kelas perusahaan jasa periklanan dan lingkup pekerjaan, apabila penyelenggaraan reklame adalah perusahaan jasa periklanan ✓ Penetapan, pembayaran, dan penagihan pajak reklame yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Hasil pengawasan	Setiap hari kerja selama 1 tahun takwim
2	Apakah ditemukan yang tidak sesuai ketentuan?	Keputusan hasil pengusutan administratif	Setiap hari kerja
3	Jika Tidak , maka selesai		Setiap hari kerja
4	Jika Ya , maka DPPAED Kota Ambon melakukan pengusutan		Setiap hari kerja
5	DPPAED melakukan pengawasan lapangan meliputi: ✓ aspek dimensi atau ukuran bidang reklame, & persyaratan ketinggian reklame ✓ Aspek lokasi penempatan reklame ✓ aspek pesan reklame yang disajikan pada bidang reklame yang terpasang ✓ pemilikan dan masa berlaku izin ✓ aspek struktur konstruksi sarana reklame ✓ penempelan tanda masa berlaku reklame yang terpasang ✓ pencantuman nama perusahaan jasa periklanan/Biro Reklame pada sisi kanan bawah bidang reklame	Semua reklame terpasang diketahui apakah sudah sesuai ketentuan teknis atau belum	Setiap hari kerja
6	Apakah ditemukan yang tidak sesuai ketentuan	Keputusan hasil pengusutan teknis	Setiap hari kerja
7	Jika Tidak , maka selesai		Setiap hari kerja
8	Jika Ya , maka DPPAED Kota Ambon melakukan pengusutan	DPPAED melakukan pengusutan	Setiap hari kerja
9	Apakah dalam pengusutan ditemukan pelanggaran administratif /utang pajak ?	Hasil pengusutan berupa kelalaian administraf	Setiap hari kerja
10	Jika Ya , maka Seksi Penagihan menerbitkan STPD sesuai dengan prosedur	STPD lb 1 dan Lb 2	1 hari kerja

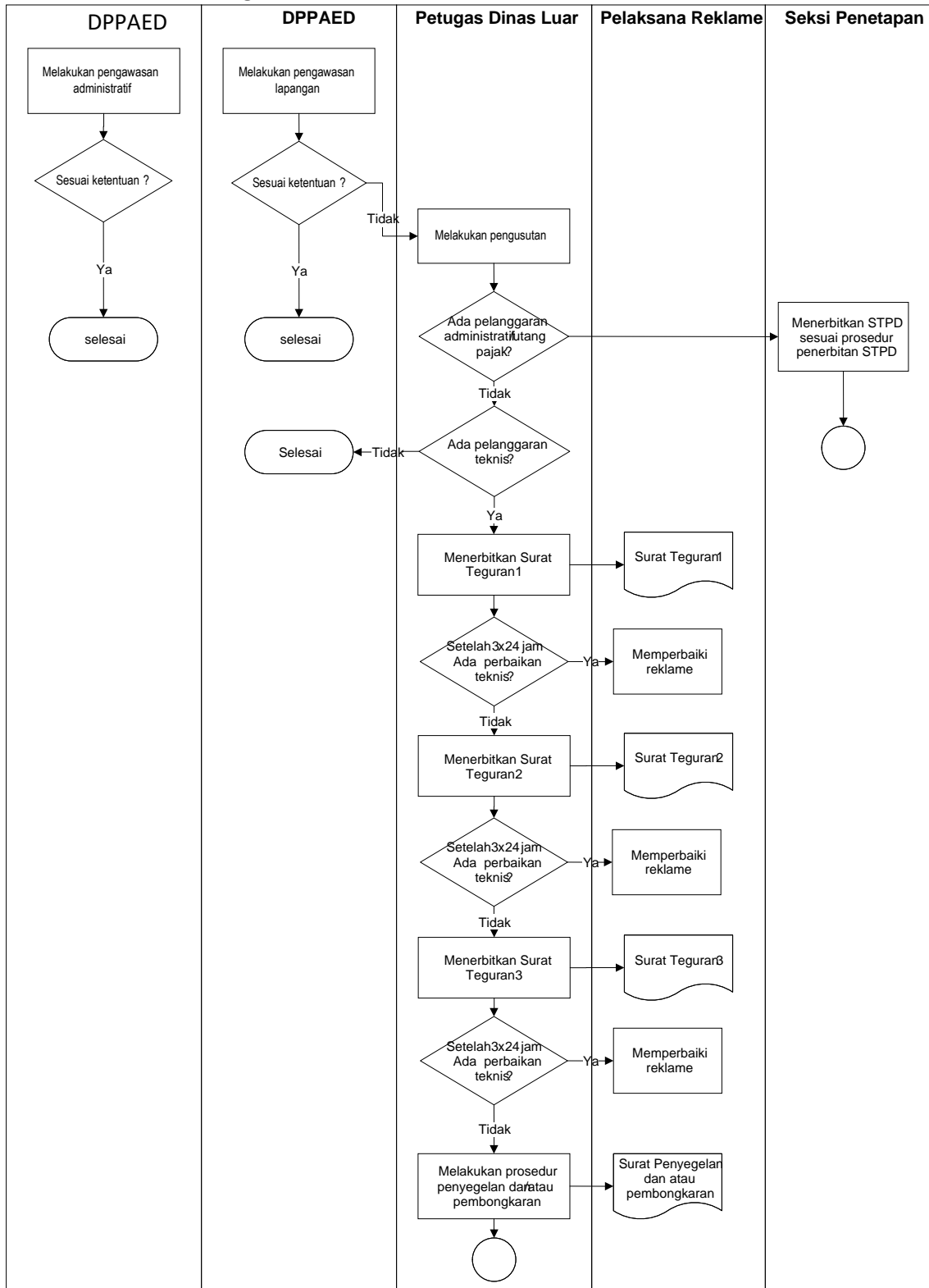
**SOP PAJAK REKLAME**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
11	Jika Tidak , diperiksa apakah ada pelanggaran teknis?	Keputusan apakah ada pelanggaran teknis	Setiap hari kerja
12	Jika Tidak , maka selesai		
13	Jika Ya , maka DPPAED Kota Ambon menerbitkan surat teguran 1	Surat teguran 1	Waktu berlaku 3x24 jam
14	Apakah sampai dengan 3x24 jam, penyelenggara reklame melakukan perbaikan teknis pemasangan reklame?		
15	Jika Ya , maka selesai		
16	Jika Tidak , maka DPPAED Kota Ambon menerbitkan surat teguran 2	Surat Teguran 2	Waktu berlaku 3x24 jam
17	Apakah sampai dengan 3x24 jam, penyelenggara reklame melakukan perbaikan teknis pemasangan reklame?		
18	Jika Ya , maka selesai		
19	Jika Tidak , maka DPPAED Kota Ambon menerbitkan surat teguran 2	Surat Teguran 3	Waktu berlaku 3x24 jam
20	Apakah sampai dengan 3x24 jam, penyelenggara reklame melakukan perbaikan teknis pemasangan reklame?		
21	Jika Ya , maka selesai		
22	Jika Tidak , maka DPPAED Kota Ambon melakukan prosedur penyegelan dan atau pembongkaran		



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Prosedur Pengawasan Reklame



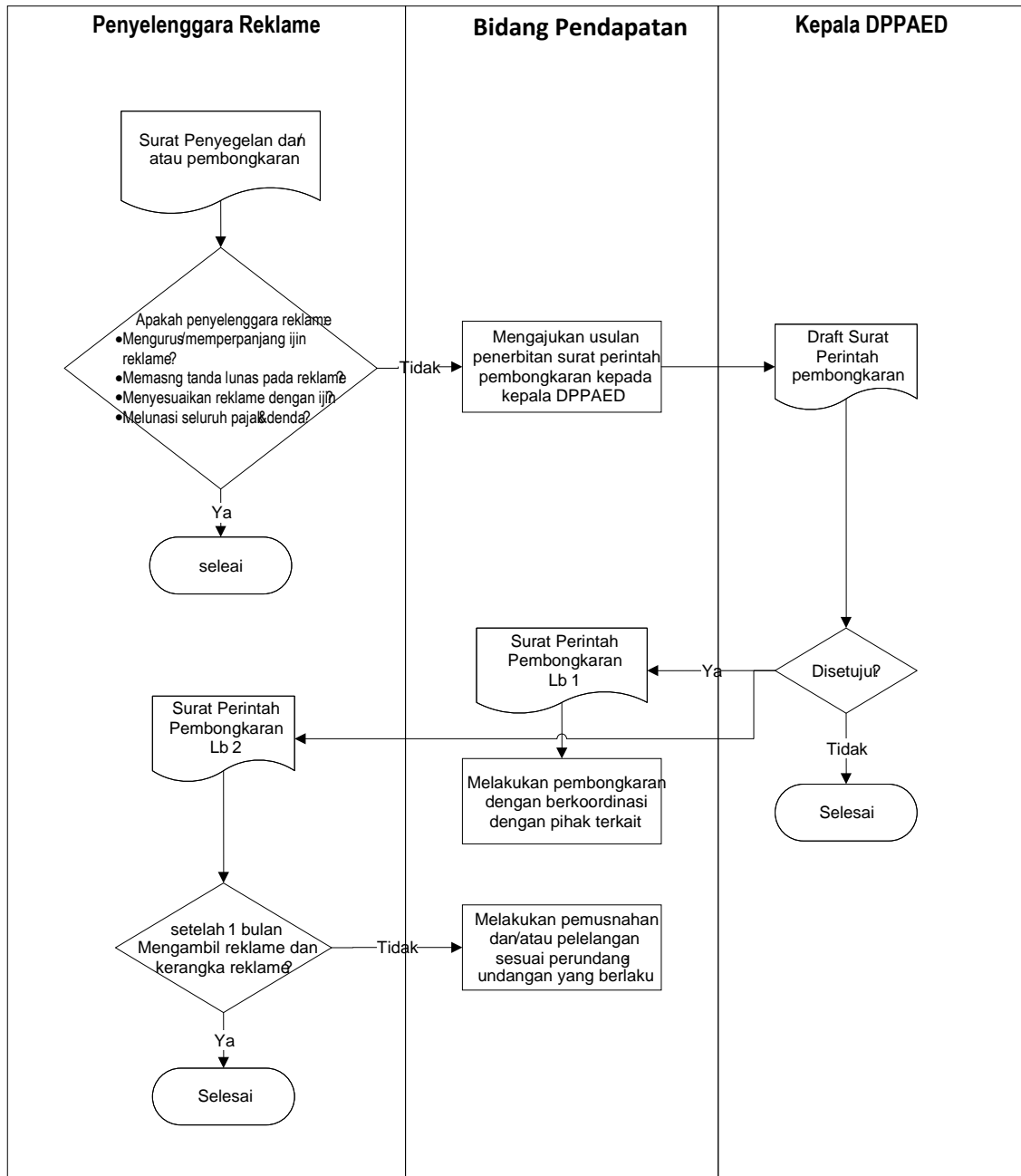
**SOP PAJAK REKLAME****9. Prosedur Penertiban Reklame**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Berdasarkan surat penyegelan dan atau pembongkaran yang sudah diterbitkan di prosedur pengawasan, apakah penyelenggara reklame melakukan perbaikan : a. mengurus izin atau memperpanjang izin yang telah berakhir masa berlakunya b. memasang tanda lunas pajak pada reklame terpasang c. menyesuaikan perubahan reklame terpasang dengan izin yang telah diberikan d. melunasi seluruh Pajak Daerah beserta denda sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Ijin perpanjangan reklame diperpanjang Tanda lunas pajak pada reklame terpasang Perubahan reklame sesuai ijin Pajak terutang lunas	Setiap saat
2	Jika Ya , maka penyegelan akan dicabut	Penyegelan dicabut	Setiap hari kerja
3	Jika Tidak , maka DPPAED Kota Ambon mengajukan usulan penerbitan surat perintah pembongkaran kepada Walikota	Draft surat perintah pembongkaran	1 hari kerja
4	Apakah usulan pembongkaran disetujui		
5	Jika Tidak , maka pembongkaran tidak boleh dilakukan		
5	Jika Ya , maka menerbitkan surat perintah pembongkaran rangkap 2. Lb 1 diserahkan ke pada DPPAED, dan Lb 2 dikirimkan kepada penyelenggara reklame.	Surat perintah pembongkaran rangkap 2	7 hari kerja
6	Jika DPPAED Kota Ambon sudah menerima surat perintah pembongkaran, maka DPPAED Kota Ambon berkordinasi dengan pihak terkait untuk melakukan pembongkaran.	Reklame dibongkar	1 hari kerja
7	Setelah 1 bulan dari waktu pembngkaran, apakah penyelenggara reklame mengambil reklame dan kerangka reklame?		Maksimal 1 bulan setelah pembongkaran
8	Jika Ya , maka selesai	Penyelenggara membersihkan sisa pembongkaran reklame	Maksimal 1 bulan setelah pembongkaran
9	Jika Tidak , maka DPPAED Kota Ambon melakukan pemusnahan dan atau pelelangan sesuai perundang-undangan yang berlaku	Pemusnahan dan atau pelelangan	Maksimal 1 bulan setelah pembongkaran



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Prosedur Penertiban Reklame





DPPAED KOTA AMBON

Halaman
41

SOP PAJAK REKLAME

**SOP PAJAK REKLAME****10. Prosedur Penghapusan Piutang Pajak**

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
1	Seksi Penagihan melakukan penelitian administrasi atau penelitian setempat terhadap Daftar Piutang Pajak yang disusun oleh Seksi Pembukuan dan Verifikasi	Tertelitinya Daftar Piutang Pajak secara administrasi maupun penelitian setempat	Setiap hari kerja selama 1 tahun takwim
2	Seksi Penagihan menentukan apakah piutang pajak dapat dihapus? Kriterianya: ✓ Piutang pajak telah kedaluwarsa (melampaui 5 tahun) kecuali Wajib Pajak melakukan tindak pidana perpajakan, diterbitkan Surat Teguran/Surat Paksa, terdapat pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung ✓ Piutang pajak tidak mungkin ditagih lagi yang disebabkan Wajib Pajak telah meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan atau ahli warisnya tidak mempunyai harta atau ahli warisnya tidak ditemukan lagi	Keputusan penghapusan piutang pajak	Setiap hari kerja selama 1 tahun takwim
3	Jika Tidak , maka Seksi Penagihan akan menerbitkan Surat Teguran/Peringatan dengan mengikuti Prosedur Penagihan	Surat Teguran/Surat Peringatan	Setiap hari kerja selama 1 tahun takwim
4	Jika Ya , Seksi Penagihan akan menyusun Laporan Hasil Penelitian yang menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak sebagai dasar penentuan besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan	Laporan Hasil Penelitian	Setiap hari kerja selama 1 tahun takwim
5	Kepala Bidang Pendapatan menyusun Usulan Daftar Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian pada setiap akhir tahun takwim	Usulan Daftar Penghapusan Piutang Pajak	Setiap akhir tahun takwim
6	Kepala Bidang Pendapatan menyampaikan Usulan Daftar Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala DPPAED Kota Ambon setiap awal tahun berikutnya	Tersampainya Usulan Daftar Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala DPPAED Kota Ambon	Setiap awal tahun takwim



DPPAED KOTA AMBON

Halaman
43

SOP PAJAK REKLAME

No	Uraian Prosedur	Output	Waktu/Keterangan
7	Kepala DPPAED Kota Ambon menyampaikan Usulan Daftar Penghapusan Piutang Pajak kepada Walikota Ambon untuk diterbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak	Tersampainya Usulan Daftar Penghapusan Piutang Pajak kepada Walikota Ambon	3 hari kerja di awal tahun
8	Walikota Ambon menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak	Keputusan Penghapusan Piutang Pajak	5 hari kerja di awal tahun



SOP PAJAK REKLAME

Flowchart Prosedur Penghapusan Piutang Pajak

