

Standar Pelayanan “Pengurangan Sanksi Administrasi”

Dasar hukum:

1. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.
3. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pelayanan Publik.
4. Peraturan Daerah Kota Madiun Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
5. Peraturan Walikota Madiun Nomor 42 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota madiun Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah.
6. Peraturan Walikota Madiun Nomor 05 Tahun 2019 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah.

1. Persyaratan	: <ol style="list-style-type: none">1. Diajukan dengan surat permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia2. Satu surat permohonan untuk 1 (satu) STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT3. Diajukan kepada Walikota melalui Kepala Bapenda4. Diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak tanggal STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT, kecuali Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya5. Wajib Pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan tetapi tidak dipertimbangkan atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas surat ketetapan pajak yang dimohonkan pembedulan6. Dikemukakan alasan yang mendukung pengajuan permohonan7. Dilampiri fotokopi STPD, SKPDKB, atau SKPDKBT yang diajukan pengurangan sanksi administrasi8. Dilampiri dokumen pendukung sebagai berikut :
----------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> a. Fotokopi identitas Wajib Pajak, dan fotokopi identitas Kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan. b. Fotokopi bukti pendukung lainnya. <p>9. Surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.</p>
2. Prosedur	: <ul style="list-style-type: none"> 1. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan sanksi administrasi ke Bapenda melalui petugas TPPD dengan membuat surat permohonan disertai alasan dan dokumen pendukung lainnya. 2. Petugas TPPD meneliti kelengkapan berkas permohonan. 3. Dalam hal ada kekurangan berkas permohonan, berkas dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi atau diperbaiki. 4. Berkas permohonan diteruskan ke Bidang Penagihan, Pelayanan dan Pemeriksaan. Petugas Sub Bidang Pelayanan dan pemeriksaan meneliti kelengkapan persyaratan permohonan pengurangan sanksi administrasi dan menuangkannya dalam Lembar Penelitian Persyaratan Pengurangan Sanksi Administrasi. 5. Dalam hal terdapat kekurangan persyaratan, Petugas Sub Bidang Pelayanan dan Pemeriksaan menyampaikan Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan Sanksi Administrasi Tidak Dapat Dipertimbangkan kepada Wajib Pajak. 6. Petugas Sub Bidang Pelayanan dan Pemeriksaan meneliti alasan pengajuan pengurangan sanksi administrasi. Hasil penelitian dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan Sanksi Administrasi. 7. Berdasar Laporan Hasil Penelitian Pengurangan Sanksi Administrasi, Petugas Sub Bidang Penetapan Non PBB menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi dan

		menyampaikannya kepada Wajib Pajak melalui TPPD.
3. Waktu Pelayanan	:	6 (enam) bulan
4. Biaya/tarif	:	Tidak dipungut biaya
5. Produk	:	<ul style="list-style-type: none"> • Surat Pemberitahuan Permohonan Pengurangan Sanksi Administrasi Tidak Dapat Dipertimbangkan • Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi
6. Pengelolaan Pengaduan	:	Pengaduan / keluhan / masukan dari pengguna pelayanan disampaikan kepada Kepala Bapenda melalui kotak saran, surat , email : bapenda17mdn@gmail.com , SMS 08113204400, telepon (0351) 464085 atau website : lapor.go.id

Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Pengurangan Sanksi Administrasi

