



---

PERATURAN WALIKOTA BANDUNG  
NOMOR : 389 TAHUN 2012  
TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dimana dalam ketentuan Pasal 18, Pasal 19, Pasal 20, Pasal 21, Pasal 21, Pasal 22, Pasal 23, dan Pasal 24 telah diatur mengenai Pajak Reklame;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemungutan Pajak Reklame sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur secara teknis ketentuan mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Reklame;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan, Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK REKLAME.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Bandung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Bandung.

6. Pejabat ...

6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan mendapat penugasan dari Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Bendahara Penerima yang selanjutnya disingkat BP adalah Bendahara Penerima yang berfungsi menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. 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 Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. 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.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban-kewajiban pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

13. Subjek ...

13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
14. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
15. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang 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.
16. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR, yaitu nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya pajak reklame;
17. Nilai Jual Objek Reklame, yang selanjutnya disingkat (NJOR), adalah keseluruhan pembayaran/pengeluaran yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggaraan reklame.
18. Nilai Strategis Pemasangan Reklame, yang selanjutnya disingkat NSPR, adalah ukuran nilai yang ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut, berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang kota untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha.
19. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor pokok yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban pajak daerahnya.
20. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
21. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.
22. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.

23. Formulir ...

23. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada Dinas.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. 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.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak setelah dilakukan pemeriksaan.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
29. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
30. Keputusan Pembetulan adalah Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
31. Keputusan ...

31. Keputusan Keberatan adalah Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
33. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
34. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa dan/atau penyitaan.
35. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) atau Penyidik Polri untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan Daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
36. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
37. Penyitaan adalah tindakan Juru Sita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.

38. Lelang ...

38. Lelang adalah setiap penjualan barang di muka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
39. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
40. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
41. Pemeriksaan sederhana adalah pemeriksaan lapangan untuk satu jenis pajak daerah dan bersifat bulanan, yang dilaksanakan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya dalam rangka mencapai tujuan pemeriksaan.
42. Pemeriksaan lengkap adalah pemeriksaan lapangan untuk seluruh jenis pajak daerah untuk bulan berjalan dan/atau bulan-bulan sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
43. Pemeriksaan Keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan Wajib Pajak Daerah dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Wajib Pajak Daerah.
44. Pemeriksaan Kinerja adalah pemeriksaan atas kondisi kinerja Wajib Pajak Daerah dalam yang akan menghasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
45. Pemeriksaan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar pemeriksaan keuangan, termasuk dalam pemeriksaan tujuan tertentu ini adalah pemeriksaan atas hal-hal yang berkaitan dengan keuangan dan pemeriksaan investigatif yang menghasilkan kesimpulan.
46. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.

47. Putusan ...

47. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

## BAB II

### TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Tata Cara Pemungutan

##### Pasal 2

- (1) Pemungutan Pajak Reklame dilarang diborongkan.
- (2) Hasil pemungutan pajak merupakan penerimaan daerah dan disetor ke Kas Daerah.
- (3) Kegiatan penghitungan besarnya pajak terutang, pengawasan, penyetoran pajak, dan penagihan pajak dilarang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (4) Dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah kegiatan dalam rangka menunjang proses pemungutan pajak berupa penerapan teknologi informasi, pencetakan formulir perpajakan, pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek pajak.

##### Pasal 3

- (1) Pajak Reklame dipungut berdasarkan penetapan jabatan.
- (2) Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajak yang dipungut dengan menggunakan SKPD, STPD, atau dokumen lain yang dipersamakan.

#### Bagian Kedua

#### Masa Pajak

##### Pasal 4

Masa pajak reklame ditentukan lamanya 1 (satu) bulan dengan pembayaran pajak dibayar sekaligus di muka.

BAB ...



## BAB III

## TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK

## Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah nilai sewa reklame
- (2) Dalam hal reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (3) Dalam hal reklame diselenggarakan sendiri, nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah dan ukuran media reklame.
- (4) Dalam hal nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, nilai sewa reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Nilai sewa reklame sebagaimana dimaksud ayat (1) dihitung dari penjumlahan NJOR dan NSPR.
- (6) Penetapan NJOR sebagaimana dimaksud ayat (5) diperoleh dengan rumus sebagai berikut:  
$$\text{NJOR} = (\text{Ukuran reklame} \times \text{Harga dasar ukuran reklame}) + (\text{ketinggian reklame} \times \text{harga dasar ketinggian reklame})$$
- (7) Penetapan NSPR sebagaimana dimaksud ayat (5) diperoleh dengan rumus sebagai berikut:  
$$\text{NSPR} = (\text{Nilai Fungsi Ruang} + \text{Nilai Fungsi Jalan} + \text{Nilai Sudut Pandang}) \times \text{Harga Dasar Nilai Strategis.}$$
- (8) Besaran NJOR dan NSPR sebagaimana dimaksud ayat (5) ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB IV  
TATA CARA PENDAFTARAN  
Tata Cara Pendaftaran  
Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak yang baru wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada Dinas dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
  - a. mengambil sendiri ke Dinas;
  - b. dikirim oleh petugas Dinas; atau
  - c. mengakses secara online pada situs Dinas.
- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan nota pengantar perhitungan pajak.
- (4) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberikan NPWPD.

BAB V  
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD  
Bagian Kesatu  
Tata Cara Penerbitan SKPD  
Pasal 7

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan SKPD kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Dinas menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan berdasarkan Nota Pengantar Perhitungan Pajak atau Dokumen lain.
- (3) Dalam pelaksanaan penerbitan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Walikota.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Tata Cara Penerbitan STPD  
Pasal 8

- (1) Walikota mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan STPD kepada Kepala Dinas.
- (2) Dinas dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. pajak reklame dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib Pajak dikenai sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga;
- (3) Dalam pelaksanaan penerbitan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Walikota.

BAB VI  
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD atau STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dibayar sekaligus atau lunas.
- (4) Pajak terutang dalam SKPD atau STPD wajib dibayar sekaligus dimuka paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah tanggal diterbitkan SKPD.

(5) Pajak ...

- (5) Pajak terutang dalam SKPD atau STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

## BAB VII

### TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

#### Pasal 10

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut:
  - a. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak saat jatuh tempo pembayaran;
  - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
  - c. surat peringatan atau surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;
  - d. dalam jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditetapkan dalam surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis, Kepala Dinas menerbitkan surat paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak surat peringatan atau surat teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2) dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

(3) Pelaksanaan ...

- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

#### Pasal 11

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) apabila:
  - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Daerah untuk selama-lamanya;
  - b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Daerah;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
  - d. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Kepala Dinas menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan memperhatikan situasi dan kondisi Daerah.

BAB VIII  
TATA CARA PENYITAAN DAN LELANG

Bagian Kesatu  
Tata Cara Penyitaan

Pasal 12

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sejak tanggal diterima surat paksa, maka Kepala Dinas menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Daerah, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan saksi-saksi.
- (4) Walaupun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan ...

- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau benda tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, yang memuat paling kurang:
  - a. kata "disita";
  - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita;
  - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

### Pasal 13

- (1) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.
- (2) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
  - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi tertentu.
- (3) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan. pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun di tempat lain.

(4) Penyitaan ...

- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

#### Pasal 14

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Dinas selaku Pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila:

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
- c. ditetapkan lain oleh Kepala Dinas.

#### Bagian Kedua

#### Tata Cara Lelang

#### Pasal 15

- (1) Kepala Dinas mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada Kantor Lelang Negara berdasarkan laporan/rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (2) Tata cara lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### BAB IX

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

#### Pasal 16

Walikota mendelegasikan pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala Dinas.

Pasal ...



## Pasal 17

- (1) Kepala Dinas melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (2) Pelaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas.
- (4) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas menerbitkan Keputusan menerima atau menolak.
- (5) Pelaksanaan penerbitan Keputusan menerima atau menolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dilaporkan oleh Kepala Dinas kepada Walikota, 1 (satu) bulan setelah tanggal penerbitan.

## Bagian Kesatu

## Pembetulan Ketetapan

## Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan pembetulan terhadap SKPD, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPD, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - b. terhadap ...

- b. terhadap pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD, Kepala Dinas menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk menerbitkan salinan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD;
- c. terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan SKPD, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuk;
- d. Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD tersebut;
- e. Besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDLB, STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
- f. dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD maka SKPD, SKPDLB atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan; dan
- g. Surat Ketetapan SKPD, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata "Dibatalkan"; dan
- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak ditolak, maka Kepala Dinas segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPD, SKPDLB atau STPD, selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

Bagian ...

Bagian Kedua  
Pembatalan Ketetapan  
Pasal 19

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SKPD, SKPDLB atau STPD.
- (3) Pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya temuan baru.
- (4) Dalam hal diterbitkannya Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
  - a. pembatalan terhadap SKPD, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan SKPD, SKPDLB atau STPD yang baru;
  - b. pemberian tanda silang pada SKPD, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.
- (5) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, maka atas SKPD, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan pembatalan ketetapan.

Bagian Ketiga  
Pengurangan Ketetapan Pajak  
Pasal 20

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak kepada Kepala Dinas.

(2) Permohonan ...

- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, jenis pajak dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak, serta melampirkan:
  - a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
  - b. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - c. SKPD/STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar sebesar 50 % (lima puluh persen).
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Kepala Dinas menyampaikan Keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

#### Bagian Keempat

#### Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

#### Pasal 21

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak SKPD yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, dan denda yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPD atau STPD;
  - b. sanksi ...

- b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam SKPD atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - c. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Dinas mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran Surat Setoran Pajak Daerah bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
  - d. wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x24 (dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk:

1. menuliskan ...

1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas;
  2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya;
    2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.

(6) Atas ...

- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Dinas melalui Pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan.
- (7) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (8) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (9) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

## BAB X

### KEBERATAN DAN BANDING

#### Bagian Kesatu

#### Keberatan

#### Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota melalui Kepala Dinas dalam hal:
  - a. SKPD;
  - b. SKPDLB; dan
  - c. STPD.

(2) Keberatan ...

- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan harus diajukan terhadap satu jenis pajak dan satu tahun pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala Dinas, untuk bahan pertimbangan Walikota.

### Pasal 23

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopynya;
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak daerah diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal ...



## Pasal 24

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3), tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) huruf e, Kepala Dinas meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.

## Pasal 25

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai utang pajak.

## Pasal 26

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Walikota harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Walikota tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

## Pasal 27

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.  
(2) Terhadap ...

- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak Daerah.

#### Pasal 28

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk membuat telaahan pertimbangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melaporkan kepada Walikota paling lambat (3) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1).
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud ayat (2), Walikota menerbitkan Keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan Keputusan Walikota dimaksud ayat (3) Kepala Dinas menerbitkan petikan Keputusan Keberatan pajak.

#### Bagian Kedua

##### Banding

#### Pasal 29

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari Keputusan tersebut.

(3) Dalam ...

- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (4), atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding

#### Pasal 30

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan, diajukan satu surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
  - a. penetapan Ketua Pengadilan Pajak dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
  - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

#### Pasal 31

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan banding belum merupakan pajak yang terutang sampai dengan Putusan Banding diterbitkan.

### BAB XI

#### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Dinas.

(2) Pengembalian ...

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. Keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
  - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - b. NPWPD;
  - c. masa pajak;
  - d. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
  - e. alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung.
- (6) Bukti penerimaan oleh Kepala Dinas merupakan bukti saat permohonan diterima.
- (7) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.

(8) Hasil ...

- (8) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas untuk menerbitkan Keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota.
- (9) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (10) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (11) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (12) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

### Pasal 33

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.

(4) Apabila ...

- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (10), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Dinas mengajukan surat permohonan membayar kelebihan pembayaran pajak kepada PPKD yang dilengkapi dengan Keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala PPKD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

## BAB XII

### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG

#### PAJAK YANG KEDALUARSA

##### Pasal 34

- (1) Kepala Dinas melakukan pemeriksaan daftar Wajib Pajak yang memiliki piutang.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), Kepala Dinas membuat daftar Wajib Pajak yang dapat dihapuskan piutangnya.
- (3) Kepala Dinas mengajukan daftar Wajib Pajak yang akan dihapuskan piutangnya kepada Walikota yang telah memenuhi kriteria kedaluarsa.
- (4) Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah.

## BAB XIII

### PEMERIKSAAN

##### Pasal 35

Walikota berwenang melakukan pemeriksaan Pajak Daerah secara sederhana maupun lengkap dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan dan pembinaan kepada Wajib Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal ...

## Pasal 36

Kewenangan pemeriksaan terhadap Pajak Daerah dapat dilakukan melalui 3 (tiga) jenis pemeriksaan, yaitu:

- a. Pemeriksaan Keuangan;
- b. Pemeriksaan Kinerja;
- c. Pemeriksaan Tujuan Tertentu.

## Pasal 37

- (1) Walikota dalam pelaksanaan pemeriksaan memberikan kewenangan kepada Kepala Dinas untuk membentuk Tim Pemeriksa yang memiliki kebebasan dan kemandirian dalam ketiga tahap pemeriksaan, yakni perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen, dan keterangan dari pihak yang diperiksa, kesempatan untuk memeriksa secara fisik terhadap setiap aset yang dikelola Wajib Pajak.
- (3) Pemeriksaan dapat dilakukan kepada Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak menunda untuk diperiksa, maka Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penundaan Pemeriksaan (SP3).
- (5) Penundaan pemeriksaan paling lama 3 (tiga) hari dari jadwal pemeriksaan yang tercantum pada Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SP2), sehingga selama masa penundaan dapat dilakukan penyegelan tempat/ruangan yang diduga sebagai tempat penyimpanan dokumen, catatan-catatan yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat lain yang dianggap penting.

(6) Apabila ...

- (6) Apabila pemeriksaan dilanjutkan setelah habis masa penundaan dan Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak tidak berada ditempat, maka pemeriksaan tidak dapat dilakukan dan Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak dianggap menolak pemeriksaan.
- (7) Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak yang menolak untuk diperiksa, maka yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak (SP4).
- (8) Dalam hal Wajib Pajak/wakil/kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani SP4, pemeriksa harus membuat dan menandatangani Berita Acara penolakan pemeriksaan pajak dengan diketahui 2 (dua) orang saksi Dinas.

#### Pasal 38

- (1) Tim Pemeriksa wajib membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang memuat seluruh informasi yang diperoleh dari Wajib Pajak, program pemeriksaan yang dilakukan, pendapat dan kesimpulan hasil pemeriksaan setelah dilakukan klarifikasi.
- (2) Tim Pemeriksa wajib memberi pendapat dan kesimpulan pemeriksaan yang didasarkan pada hasil pemeriksaan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah.

#### Pasal 39

- (1) Hasil setiap pemeriksaan yang dilakukan Tim Pemeriksa disusun dan disajikan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) segera setelah kegiatan pemeriksaan selesai.

(2) Laporan ...



- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap pemeriksaan keuangan akan menghasilkan opini.
- (3) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap pemeriksaan kinerja akan menghasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- (4) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap pemeriksaan tujuan tertentu akan menghasilkan kesimpulan.
- (5) Setiap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) disampaikan kepada Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti, antara lain dengan membahasnya bersama bidang yang menangani perpajakan.
- (6) Wajib Pajak diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- (7) Apabila Tim Pemeriksa menemukan unsur pidana, wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hasil pemeriksaan diberitahukan secara tertulis oleh Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang dilampiri dengan daftar temuan pemeriksaan.
- (9) Wajib Pajak yang tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) harus memberikan tanggapan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lambat dalam 3 (tiga) hari setelah diterima SPHP dan dilampiri dengan bukti-bukti pendukung dan sanggahan seperlunya.
- (10) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak ditindak lanjuti, maka Wajib Pajak dinyatakan menyetujui Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan harus menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan Hasil (SP2H).

#### Pasal 40

- (1) Tim Pemeriksa melakukan pembahasan dengan Wajib Pajak atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

(2) Apabila ...

- (2) Apabila Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Tim Pemeriksa mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas agar perbedaan tersebut dibahas melalui Tim Pengendali.
- (3) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah Tim Pengendali yang merupakan Kertas kerja Pemeriksaan (KKP).
- (4) Tim Pengendali dapat mengirim surat panggilan pertama kepada Wajib Pajak dalam rangka pelaksanaan pembahasan hasil pemeriksaan.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pertama dari Tim Pengendali, maka Tim Pengendali dapat mengirim surat panggilan kedua.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, Tim Pengendali membuat dan menandatangani Berita Acara ketidakhadiran Wajib Pajak.
- (7) Hasil pembahasan dituangkan dalam Berita Acara hasil pembahasan beserta lampirannya yang harus ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Tim Pengendali serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- (8) Apabila Wajib Pajak menolak untuk menandatangani berita acara hasil pembahasan, maka Tim Pengendali membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara pembahasan.
- (9) Menindaklanjuti hasil pemeriksaan dan pembahasan Tim, maka pemeriksaan dapat ditindaklanjuti melalui pemeriksaan investigatif guna mengungkap adanya indikasi kerugian negara/daerah dan/atau unsur pidana.

#### Pasal 41

- (1) Jangka waktu pemeriksaan sederhana harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) minggu.
- (2) Jangka waktu pemeriksaan lengkap harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) minggu.
- (3) Ikhtisar hasil pemeriksaan semester disampaikan kepada Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) minggu sesudah berakhirnya semester yang bersangkutan.

Pasal ...

## Pasal 42

- (1) LHP dilarang diungkapkan kepada umum, hanya dapat diberikan kepada mereka yang berdasarkan peraturan perundang-undangan mempunyai kewenangan untuk mengetahuinya.
- (2) Situasi lain yang berkaitan dengan keamanan publik dapat juga mengakibatkan informasi tersebut dilarang untuk diungkapkan dalam laporan.

## Pasal 43

Apabila suatu pemeriksaan dihentikan sebelum berakhir, namun Tim Pemeriksa tidak mengeluarkan LHP, maka Tim Pemeriksa harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil pemeriksaannya sampai dengan tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut.

## BAB XIV

## BENTUK FORMULIR PAJAK REKLAME

## Pasal 44

Bentuk formulir yang berkaitan dengan pajak reklame tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota Bandung ini.

## BAB XV

## KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 45

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 330 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal ...

Pasal 46

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung,  
pada tanggal 4 Juni 2012

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung  
pada tanggal 4 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,

The image shows a circular official stamp of the Secretariat of the Bandung Regency (SEKDA). The stamp contains the text "PEMERINTAH DAERAH KOTA BANDUNG" around the perimeter and "SEKDA" in the center. A handwritten signature in black ink is written over the stamp. Below the stamp, the name "EDI SISWADI" is printed.

EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2012 NOMOR 23