



BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR : 41 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah telah ditetapkan tata cara pemungutan Parkir melalui Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- b. bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah, ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan bupati tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 4 tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat. (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

3. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang - Undang Nomor 28 Tahun 2007 tentang perubahan ketiga Atas Undang- Undang Nomor 6 Tahun 1983 Tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 85, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No 4740);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);
5. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang –Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negaran Republik indonesia Nomor 4355);
9. Undang–Undang Nomor 7 Tahun 2004 tentang Sumber Daya Air (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4377);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5164);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh Wajib Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 17 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 17);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 20) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 23 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 20 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2012 Nomor 23);
21. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2011 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 6);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat dan Keterbukaan Informasi Publik dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Kabupaten Bandung (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2013 Nomor 12).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung.

2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bandung.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan dan/atau yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah.
5. Badan adalah suatu bentuk badan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Persekutuan, Perkumpulan, Firma, Kongsi, Koperasi, Yayasan atau Organisasi yang sejenis, Lembaga Dana Pensiun, Bentuk Usaha Tetap serta Bentuk Badan Usaha Lainnya.
6. BP adalah Bendahara Penerima Pada Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan/ atau yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah
7. Putusan Banding adalah Putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak terhadap surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak
8. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terhutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya ;
9. Pemeriksaan Pajak Daerah yang selanjutnya di sebut pemeriksaan, adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku ;
10. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya di sebut pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang di tunjuk oleh Bupati yang di beri tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah;
11. Pembukuan adalah suatu pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi yang meliputi keadaan harta, kewajiban atau utang, modal, penghasilan, dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang di tutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan perhitungan rugi laba pada setiap Masa pajak berakhir ;

12. Pembahasan akhir Hasil pemeriksaan adalah pembahasan yang dilakukan antara pemeriksa dengan Wajib Pajak dalam upaya memperoleh pendapat yang sama atas temuan selama pemeriksaan, dan hasil bahasan temuan tersebut baik yang di setuju maupun yang tidak di setuju, di tuangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang di tanda tangani oleh Pemriksa dan Wajib Pajak, yang selanjutnya di jadikan dasar penerbitan SKPD dan STPD;
13. Laporan Pemeriksaan adalah laporan tentang hasil pemeriksaan yang di susun oleh pemeriksa secara rinci, ringkas, dan jelas serta sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan;
14. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pajak Daerah adalah unit kerja yang mengelola sumber-sumber pendapatan pajak daerah, di bawah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan atau Dinas yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak daerah
15. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor 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.
16. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
17. Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
18. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggaran tempat parkir.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. 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 Bupati.

21. Surat Tanda Setoran selanjutnya disingkat STS
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat 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 Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
28. Putusan Banding adalah putusan Badan Penyelesaian Sengketa Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Piutang pajak adalah selisih antara ketetapan dan pembayaran [pajak , tidak termasuk pembayaran denda administrasi.
30. Nomor pokok wajib pajak daerah selanjutnya disingkat NPWPD adalah sarana identitas wajib pajak

BAB II NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

Dengan nama Pajak Parkir, dipungut pajak atas penyelenggaraan tempat parkir.

Pasal 3

- (1) Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
- (2) Dikecualikan dari objek pajak parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. penyelenggaraan tempat parkir oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
 - b. penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri;
 - c. penyelenggaraan tempat parkir oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan Negara asing dengan asas timbal balik.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
- (2) Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir.
- (3) Yang bertanggungjawab atas pembayaran pajak adalah :
 - a. Untuk orang pribadi adalah orang yang bersangkutan, kuasanya atau ahli warisnya.
 - b. Untuk Badan adalah pengurus atau kuasanya

BAB III DASAR PENGENAAN, TARIF DAN TATA CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat Parkir.

- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga Parkir dan Parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa Parkir.

Pasal 6

Tarif Pajak Parkir ditetapkan sebesar 30 % (tiga puluh persen).

Pasal 7

Besarannya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak.

BAB IV WILAYAH DAN KEWENANGAN PEMUNGUTAN

Pasal 8

Wilayah pemungutan Pajak Parkir adalah di wilayah daerah Kabupaten Bandung

Pasal 9

- (1) Bupati mempunyai kewenangan pemungutan pajak meliputi :
 - a. Pendaftaran dan/atau pendataan
 - b. Penetapan
 - c. Penyetoran
 - d. Pembukuan dan pelaporan
 - e. Keberatan Banding
 - f. Penagihan
 - g. Pembetulan, pembatalan, pengurangan penetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dan,
 - h. Pengembalian kelebihan pembayaran.
- (2) Kewenangan pelaksanaan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak.

BAB V
MEKANISME TATA CARA PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu

Pendaftaran dan atau Pendataan

Pasal 10

- (1) Setiap Pengusaha yang melakukan kegiatan penyelenggaraan Parkir diluar badan jalan wajib mendaftarkan diri pada Pemerintah Kabupaten Bandung Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak meliputi tempat tinggal atau tempat kedudukan pengusaha dan kepadanya diberikan NPWPD;
- (2) Wajib pajak yang telah memiliki NPWPD yang menerima atau memperoleh pembayaran diwajibkan untuk melakukan pemungutan pajak Parkir;
- (3) Kantor Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pajak Daerah merupakan tempat pendaftaran dan/atau tempat pelaporan usaha selain yang ditetapkan pada ayat (1);
- (4) Bupati menerbitkan NPWPD secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajibannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (5) Kewajiban perpajakan bagi Wajib Pajak yang diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dimulai sejak saat Wajib Pajak menyelenggarakan perparkiran dengan memungut bayaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, paling lama 5 (lima) tahun sebelum diterbitkannya Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah;
- (6) Pendaftaran sebagaimana ayat (1) pasal ini harus dilakukan paling lambat 14 hari sejak wajib pajak melakukan kegiatan penyelenggaraan perparkiran;
- (7) Penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dilakukan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk , apabila:
 - a. Diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak oleh Wajib Pajak dan/atau ahli warisnya apabila Wajib Pajak sudah tidak memenuhi persyaratan subjektif dan/atau objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan perpajakan;
 - b. Wajib Pajak badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
 - c. Wajib Pajak menghentikan kegiatan usahanya ; atau
 - d. Dianggap perlu oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk untuk menghapuskan Nomor Pokok Wajib Pajak dari Wajib Pajak .

- (8) Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan penghapusan Nomor Pokok Wajib Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan untuk Wajib Pajak orang pribadi atau 12 (dua belas) bulan untuk Wajib Pajak badan, sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (9) Bupati karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat melakukan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak.
- (10) Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan pencabutan pengukuhan Pengusaha Kena Pajak dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.

Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi Surat Pemberitahuan dengan benar, lengkap, dan jelas, dalam bahasa Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang Rupiah, dan menandatangani serta menyampaikannya ke Dinas atau tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak;
- (2) Yang dimaksud dengan mengisi Surat Pemberitahuan pada ayat (1) adalah mengisi formulir Surat Pemberitahuan, dalam bentuk kertas dan/atau dalam bentuk elektronik dengan benar, lengkap, dan jelas sesuai dengan petunjuk pengisian yang diberikan berdasarkan ketentuan peraturanperundang-undangan perpajakan;
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengambil sendiri Surat Pemberitahuan ditempat yang ditetapkan oleh Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak atau mengambil dengan cara lain yang tata cara pelaksanaannya diatur dengan atau berdasarkan Keputusan Bupati;
- (4) Dalam rangka memberikan pelayanan dan kemudahan kepada Wajib Pajak, formulir Surat Pemberitahuan dapat dikirimkan kepada Wajib Pajak oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak melalui UPTD;
- (5) Batas waktu penyampaian Surat Pemberitahuan, untuk Surat Pemberitahuan Masa paling lama 15 (lima belas) hari setelah akhir Masa Pajak ;
- (6) Apabila Surat Pemberitahuan tidak disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) , dapat diterbitkan Surat Teguran.

- (7) Surat teguran dimaksud pada ayat (6) adalah dalam rangka upaya pembinaan terhadap Wajib Pajak;
- (8) Bentuk dan isi Surat Pemberitahuan sebagaimana terlihat pada lampiran yang tidak terpisahkan ;
- (9) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila:
 - a. Surat Pemberitahuan tidak ditandatangani sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. Surat Pemberitahuan tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen penjualan berupa faktur, bon dan sejenisnya;
 - c. Surat Pemberitahuan disampaikan setelah Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.
- (10) Apabila SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak.

Bagian Kedua Ketetapan Pajak dan Perhitungan Pajak

Pasal 12

- (1) Pajak dipungut berdasarkan penetapan secara jabatan atau dibayar sendiri oleh wajib pajak dilakukan secara tunai;
- (2) Wajib Pajak menggunakan bill/faktur/karcis sebagai bukti pembayaran yang mencantumkan nilai pajak;
- (3) Dalam hal wajib pajak tidak mengenakan pajak dalam bill/faktur/karcis, maka pembayaran yang diterima penyelenggara parkir sudah termasuk pajaknya;
- (4) Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif dengan dasar pengenaan pajak.
- (5) Setiap wajib pajak yang melakukan pembayaran dengan membayar sendiri wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (6) Setiap wajib pajak yang penetapan pajaknya dilakukan secara jabatan, jumlah pajak terutang ditetapkan dengan menerbitkan SKPDKB
- (7) Dalam jangka 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dapat menerbitkan:

a. SKPDKB

1. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (Dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
 2. Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (Dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
 3. Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25 % dan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (Dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak;
 4. apabila kewajiban pencatatan atau pembukuan omzet tidak dipenuhi sehingga tidak dapat diketahui besarnya pajak yang terutang;.
 5. apabila kepada Wajib Pajak diterbitkan Nomor Pokok Wajib Pajak dan/atau dikukuhkan sebagai Pengusaha Kena Pajak secara jabatan
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (Seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut. Kenaikan tersebut tidak dikenakan bila Wajib Pajak melaporkan sendiri kepada perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak sebelum dilakukan pemeriksaan.
- c. SKPDN , apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- d. STPD , Apabila kewajiban membayar pajak terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) huruf a dan b tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (Dua persen) sebulan.

- (8) Pembuktian atas uraian penghitungan yang dijadikan dasar penghitungan secara jabatan sebagaimana ayat (6) oleh Bupati Cq. perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dibebankan kepada Wajib Pajak, disebabkan adanya :
- a. pembukuan dan pencatatan yang tidak lengkap sehingga penghitungan pajak daerah tidak jelas;
 - b. dokumen-dokumen pembukuan tidak lengkap sehingga angka-angka dalam pembukuan tidak dapat diuji; atau
 - c. dari rangkaian pemeriksaan dan/atau fakta-fakta yang diketahui besar dugaan disembunyikannya dokumen atau data pendukung lain di suatu tempat tertentu sehingga dari sikap demikian jelas Wajib Pajak telah tidak menunjukkan iktikad baiknya untuk membantu kelancaran jalannya pemeriksaan.

Bagian Ketiga Tata Cara Pembayaran dan Penagihan Pajak

Pasal 13

- (1) Pembayaran pajak dapat dilakukan melalui Bendahara Penerima perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak, Bendahara Penerima Pembantu yang ditunjuk atau melalui Bank yang ditunjuk oleh Bupati, selanjutnya disetor pada rekening Kas Umum Daerah dalam waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (2) Pembayaran pajak sebagaimana pada ayat (1) selanjutnya disetor ke rekening kas umum daerah pada Bank yang ditunjuk paling lama 1 hari kerja .
- (3) Pembayaran pajak melalui bank, Wajib Pajak menerima Tanda bukti pembayaran / Slip Setoran dari Bank selanjutnya diserahkan kepada bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan menerbitkan SSPD dan STS yang telah divalidasi.
- (4) Pembayaran pajak melalui Bendahara penerimaan , Wajib Pajak setor uang langsung kepada Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan membuat slip setoran yang disertai STS untuk disetorkan kembali ke bank, kemudian Wajib Pajak menerima SSPD yang telah divalidasi oleh Bendahara penerimaan.
- (5) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat keputusan pembetulan, Surat keputusan keberatan dan Putusan banding yang mengakibatkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi paling lama 30 hari sejak tanggal diterbitkan .

- (6) Terhadap pajak yang terutang, Wajib pajak dapat mengajukan surat permohonan kepada perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran.
- (7) Surat permohonan sebagaimana tersebut pada ayat (6) diajukan secara tertulis paling lambat 7 hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran disertai alasan-alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan serta harus melampirkan surat pernyataan bahwa pajak terutang akan dilunasi.
- (8) Atas permohonan Wajib pajak sebagaimana ayat (6) perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dapat menerbitkan Surat perjanjian angsuran atau surat keputusan penundaan pembayaran.
- (9) Angsuran pembayaran pajak dilakukan paling banyak 3 kali angsuran dalam jangka waktu 90 hari terhitung dari tanggal Surat Perjanjian Angsuran Pembayaran.
- (10) Penundaan Pembayaran dilakukan dalam jangka waktu paling lama 60 hari terhitung sejak tanggal Surat Penundaan Pembayaran.
- (11) Angsuran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dikenakan bunga sebesar 2% sebulan dihitung dari sisa pajak yang belum dibayar sesuai peraturan perundangan.

Bagian keempat :

Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 14

- (1) perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat :
 - a. Membetulan SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
 - b. Membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar.
 - c. Mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.

- (2) Permohonan pembedulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sangsi administrasi atas, SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD disampaikan secara tertulis oleh Wajib pajak kepada perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dalam jangka waktu paling lambat 30 hari sejak diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD dengan disertai rekomendasi teknis Kepala UPTD Pajak daerah wilayah dimana objek Pajak beralamat.
- (3) Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dalam jangka waktu paling lama 3 bulan sejak diterimanya surat permohonan pada ayat 2 sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 bulan sejak diterimanya surat permohonan pada ayat 2 kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak tidak memberikan keputusan, maka Permohonan pembedulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sangsi administrasi dianggap dikabulkan.
- (5) Apabila ketetapan pajak berubah akibat keputusan dari sengketa pajak, SKPDKB/SKPDKBT diterbitkan lagi, bila pembukuannya belum lewat akhir bulan, maka ketetapan yang salah dicoret dengan dua garis lurus dan diparap kemudian ditulis angka yang benar tetapi apabila sudah lewat bulan pembedulannya menggunakan Berita Acara Ralat Ketetapan.

Bagian Kelima :

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 15

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, yang disampaikan secara tertulis kepada kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dilengkapi dengan persyaratan :
 - a. Bukti pembayaran pajak yang asli.
 - b. Perhitungan menurut Wajib Pajak .
- (2) Atas dasar permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak menerbitkan SKPDLB dalam jangka waktu paling lama 12 bulan terhitung sejak diterimanya surat permohonan.

- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 bulan sejak diterimanya surat permohonan, perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak tidak memberikan keputusan maka permohonan dianggap dikabulkan.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dan dapat dikonpensasikan untuk pembayaran pajak bulan berikutnya atau langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak yang bersangkutan .

Bagian keenam

Penghapusan piutang pajak

Pasal 16

- (1) Untuk menyelesaikan penghapusan Piutang Pajak daerah, Bupati membentuk Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Keanggotaan tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi Sekretariat Daerah, perangkat daerah yang membidangi pengawasan, Keuangan, Aset, hukum, dan perangkat daerah terkait lainnya.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggungjawab kepada Bupati.

Pasal 17

- (1) Berdasarkan data piutang Pajak daerah, perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak menerbitkan daftar nominatif klasifikasi umur piutang Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Berdasarkan daftar nominatif klasifikasi umur piutang Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak melakukan verifikasi potensi data piutang Pajak daerah.
- (3) Hasil verifikasi potensi data piutang Pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan dasar perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak mengajukan permohonan penghapusan kepada Bupati.

Pasal 18

- (1) Penghapusan pokok tunggakan dan sanksi administrasi atas tunggakan pajak daerah yang kadaluwarsa, terhadap objek dan subjek pajak daerah yang tidak lagi dilaksanakan penagihan aktif.
- (2) Penghapusan sanksi administrasi atas tunggakan Pajak daerah yang kadaluwarsa.
- (3) Terhadap SPTPD/SKPDKB yang tidak diketahui objek pajaknya dan double ketetapan, dinas dapat membatalkan SPTPD/SKPDKB dan menghapus piutang atas SPTPD/SKPDKB Pajak Daerah yang dibatalkan tersebut.

Pasal 19

- (1) Piutang Pajak Daerah yang dapat dihapuskan adalah piutang yang tercantum dalam:
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - b. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - c. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah;
- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena :
 - a. objek/subjek Pajak tidak ditemukan ;
 - b. objek Pajak double ketetapan;
 - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
 - d. dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan;
 - e. tutup berdasarkan keterangan pemerintahan setempat.
 - f. hak Negara untuk melakukan penagihan pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 20

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, wajib dilakukan penelitian administrasi dan/atau penelitian lapangan oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak Cq. Bidang terkait.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Peneliti pajak, Jurusita, JFU Bidang pendapatan yang ditugasi dan para Kepala Seksi pada perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak yang hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (3) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak Cq. Bidang menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak .
- (3) Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak menyampaikan daftar usulan penghapusan piutang pajak yang telah dilakukan penelitian untuk diusulkan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk mendapat pertimbangan.

Pasal 22

Berdasarkan usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3), Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak.

Pasal 23

Berdasarkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 , Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak melakukan Hapus tagih dan hapus buku atas piutang pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

Bagian Ketujuh

Tata Cara Pengajuan Keberatan

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan Keberatan dalam hal :
 - a. Wajib Pajak berpendapat bahwa perhitungan pajak tidak sebagaimana mestinya; dan/atau
 - b. terdapat perbedaan penafsiran ketentuan peraturan perundang-undangan .
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan secara Perseorangan.

Pasal 25

- (1) Pengajuan Keberatan secara perseorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a harus memenuhi persyaratan :
 - a. satu surat Keberatan untuk 1 (satu) SKPD /SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - c. diajukan kepada Bupati dan disampaikan ke Dinas;
 - d. dilampiri asli SKPD /SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN;
 - e. yang diajukan Keberatan;
 - f. dikemukakan Nilai Pajak yang terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung pengajuan Keberatannya;
 - g. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya SKPD /SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN ;
 - h. kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya; dan

- i. Surat Keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat Keberatan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa khusus,
- (2) Tanggal penerimaan surat keberatan yang dijadikan dasar untuk memproses surat Keberatan adalah :
 - a. tanggal terima surat Keberatan, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak atau kuasanya kepada petugas yang ditunjuk; atau
 - b. tanggal tanda pengiriman surat Keberatan, dalam hal disampaikan melalui pos dengan bukti pengiriman surat.
 - (3) Untuk memperkuat alasan pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud, pengajuan Keberatan disertai dengan :
 - a. Fotokopi identitas Wajib Pajak dan fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. Fotokopi Surat Ijin Usaha ;
 - c. Fotokopi bukti pendukung lainnya.

Pasal 26

- (1) Pengajuan Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) dan ayat (3) dianggap bukan sebagai surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan Surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), harus memberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari kepada Wajib Pajak atau kuasanya;
- (3) Dalam hal pengajuan Keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak masih dapat mengajukan Keberatan kembali sepanjang memenuhi jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf f .

Pasal 27

- (1) Untuk keperluan pengajuan Keberatan, Wajib Pajak dapat meminta keterangan secara tertulis mengenai dasar pengenaan dan/atau penghitungan Pajak Daerah terutang kepada kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak.
- (2) Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak harus memberi keterangan yang diminta oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak surat permintaan Wajib Pajak diterima.
- (3) Jangka waktu pemberian keterangan oleh Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak menunda jangka waktu pengajuan Keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 25 ayat (1) huruf f .

Pasal 28

Pengajuan Keberatan tidak menunda kewajiban membayar Pajak terutang dan pelaksanaan penagihannya.

Pasal 29

Bupati atau Pejabat yang ditunjuk berwenang memberikan keputusan atas pengajuan Keberatan.

Pasal 30

- (1) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ditetapkan berdasarkan hasil penelitian/pemeriksaan di kantor dan apabila diperlukan, dapat dilanjutkan dengan penelitian di lapangan.
- (2) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan surat tugas dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian.
- (3) Dalam hal dilakukan penelitian di lapangan, pejabat serendah-rendahnya setingkat Eselon III, terlebih dahulu memberitahukan secara tertulis waktu pelaksanaan penelitian di lapangan kepada Wajib Pajak.
- (4) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Bidang Pendapatan I.

- (5) Pembagian kewenangan pelaksanaan penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan keputusan Kepala perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak.

Pasal 31

Dinas meneruskan berkas pengajuan Keberatan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal penerimaan surat keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) .

Pasal 32

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan terhitung sejak tanggal penerimaan surat Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), harus memberi suatu keputusan atas pengajuan keberatan.
- (2) Keputusan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui dan keputusan belum diterbitkan, pengajuan Keberatan dianggap dikabulkan dan diterbitkan keputusan sesuai dengan pengajuan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak jangka waktu dimaksud berakhir.
- (4) Dalam hal keputusan Keberatan menyebabkan perubahan data dalam SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD; Dinas menerbitkan SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD baru berdasarkan keputusan Keberatan tanpa merubah saat jatuh tempo pembayaran.
- (5) SKPD /SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN/STPD baru sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak bisa diajukan Keberatan.

Pasal 33

Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (1), Wajib Pajak dapat menyampaikan alasan tambahan atau penjelasan tertulis sepanjang surat keputusan Keberatan belum diterbitkan.

Bagian Kedelapan

Tata cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 34

Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundangan perpajakan daerah

Pasal 35

- (1) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
 - a. Pemeriksaan Lengkap.
 - b. Pemeriksaan Sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat wajib pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (3) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ,dapat dilakukan :
 - a. Di lapangan , meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan atau tahun tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.
 - b. Di kantor, meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Pasal 36

Pemeriksaan dilakukan dengan berpedoman pada Norma pemeriksaan yang memuat batasan terhadap pemeriksa, pemeriksaan dan Wajib Pajak

Pasal 37

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada Norma Pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan.
 - b. Pemeriksa Wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
 - c. Pemeriksa Wajib Memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
 - d. Pemeriksa Wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa.
 - e. Pemeriksa Wajib membuat laporan pemeriksaan.
 - f. Pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan Hasil Pemeriksaan.
 - g. Pemeriksa Wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan.
 - h. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
 - i. Pemeriksa wajib member petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
 - a. Pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Pejabat Daerah untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Kantor perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dalam rangka pemeriksaan.
 - b. Pemeriksa Wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa.
 - c. Pemeriksa Wajib membuat laporan pemeriksaan.

- d. Pemeriksa wajib memberitahu secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang Hasil Pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara Surat Pemberitahuan Pajak Daerah dengan Hasil Pemeriksaan.
- e. Pemeriksa Wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan.
- f. Pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
- g. Pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tahun tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. Pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa.
 - b. Pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau ditempat usaha atau ditempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau ditempat lain yang ditentukan oleh Kepala Daerah atau Pejabat Daerah.
 - c. Pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dilanjutkan diluar jam kerja, jika dipandang perlu;
 - d. Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan ;
 - e. Hasil Pemeriksaan yang seluruhnya disetujui Wajib Pajak , dibuatkan surat pernyataan tentang persetujuannya dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - f. Terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak , dilakukan pembahasan akhir Hasil Pemeriksaan.
 - g. Berdasarkan Laporan Pemeriksaan, diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Surat Tagihan Pajak Daerah sepanjang tidak dilanjutkan dengan tindakan penyidikan.

- (2) Wajib Pajak pada saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik dilapangan maupun di kantor sesuai waktu yang ditentukan.
 - b. Wajib pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan.
 - c. Wajib pajak berhak meminta kepada pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan.
 - d. Wajib pajak berhak meminta kepada pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD.
 - e. Wajib pajak wajib menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui.
 - f. Wajib pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila Hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui.
 - g. Wajib pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan.
 - h. Wajib pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan member bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - i. Wajib pajak wajib memberikan keterangan yang di perlukan.

Pasal 39

Pelaksanaan Pemeriksaan terhadap wajib pajak, didasarkan pada pedoman pemeriksaan yang meliputi pedoman umum pemeriksaan, Pedoman pelaksanaan pemeriksaan , dan Pedoman Laporan Pemeriksaan.

Pasal 40

Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pemeriksaan dilaksanakan oleh Pejabat Struktural pada Bidang pendapatan dan atau Pelaksana yang dipandang cakap untuk melakukan Pemeriksaan;

- b. Pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggungjawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan objektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela.
- c. Pemeriksaan harus dilakukan oleh pemeriksa dengan menggunakan keahliannya secara cermat dan seksama serta memberikan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang wajib pajak.
- d. Temuan Hasil Pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun laporan pemeriksaan ;

Pasal 41

Pedoman pelaksanaan pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama.
- b. Luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, Tanya jawab, dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan.
- c. Pendapat dan kesimpulan pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

Pasal 42

Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. Laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas, dan jelas, sesuai ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan , memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidaknya penyimpangan terhadap peraturan perundang undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan.
- b. Laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan SPTPD harus memperhatikan :
 1. Faktor Pembanding;
 2. Nilai absolute dari penyimpangan;

3. Sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
4. Pengaruh penyimpangan; dan
5. Hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 43

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :
 - a. Memeriksa tanda pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan.
 - b. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
 - c. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tandaterima.
 - d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
 - e. Memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang yang dapat member petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak dan atau tempat tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat tersebut.
 - f. Melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan.
 - g. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan kantor dilakukan dengan cara :
 - a. Memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.

- b. Meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- c. Memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya
- d. Meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa.
- e. Meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.
- f. Tata cara penyegelan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f, ditetapkan oleh Surat Keputusan Bupati.

Pasal 44

- (1) pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan , wajib pajak, atau wakil atau Kuasanya tidak ada ditempat , pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai atas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib pajak, wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat , pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta tidak memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wkil atau kuasanya harus menanda tangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.

- (5) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5) , Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan, dan Berita Acara Penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5), dan ayat (6) dapat dijadikan bahan penyidikan.

Pasal 45

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau Surat Tagihan Pajak Daerah;
- (2) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB,SKPDKBT dan STPD, sebagai mana pada ayat 1 berbeda dengan SPTPD , perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib pajak.yang bersangkutan.

Pasal 46

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- (4) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPD dan atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 47

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Hasil Pemeriksaan.

Bagian Kesembilan

Pengawasan Pajak Parkir

Pasal 48

- (1) Pengawasan Pajak Parkir dapat dilakukan melalui pengawasan preventif dan represif
- (2) Teknis Operasional Pengawasan Pajak pada ayat (1) dilaksanakan dengan membentuk Tim Pengawasan Pajak Daerah yang mengikutsertakan perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak beserta Instansi terkait lainnya melalui Surat Keputusan Bupati.
- (3) Laporan Hasil Pengawasan Pajak dapat disampaikan kepada Bupati Cq. Sekda Kabupaten Bandung.
- (4) Untuk kegiatan Pengawasan /pengendalian Pajak sekurang-kurangnya 2 (dua) kali dalam tahun anggaran berjalan dilakukan pengawasan lapangan.
- (5) Pengawasan Refresif sebagaimana dimaksud Ayat (1) meliputi ;
 - a. Tindakan Penertiban terhadap perbuatan - perbuatan warga Masyarakat yang tidak melaksanakan ketentuan dalam Peraturan daerah dan Peraturan Pelaksanaannya;
 - b. Penyerahan Penanganan Pelanggaran Perda kepada Lembaga peradilan.
- (6) Pengawasan Preventif dalam Ayat (1) dilakukan antara lain melalui:
 - a. Pembinaan Kesadaran Hukum Aparatur dan Masyarakat;
 - b. Peningkatan Profesionalisme Aparatur Pelaksana.

BAB VI

PENATA USAHAAN

Bagian Kesatu

Penatausahaan pada Wajib Pajak

Pasal 49

- (1) Setiap Wajib Pajak yang omzetnya kurang dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun diwajibkan menggunakan catatan berupa faktur/kwitansi/bon;
- (2) Setiap Wajib Pajak yang memiliki omzet minimal Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun diwajibkan melakukan pembukuan;
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud ayat (1) sekurang-kurangnya memiliki buku kas penerimaan dan pengeluaran.

Bagian Kedua

Penatausahaan pada perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak

Pasal 50

- (1) Formulir SPTPD sekurang-kurangnya memuat data identitas Wajib pajak dan objek pajak ;
- (2) Buku Induk data Potensi Pajak Parkir merupakan buku catatan berdasarkan SPTPD yang sekurang-kurangnya memuat kolom Nomor urut, Nama dan alamat pemilik perusahaan.
- (3) Buku Kartu Kendali Subjek dan Objek Pajak Parkir sekurang-kurangnya memuat No. Pendaftaran, Alamat, dan besarnya ketetapan pajak.
- (4) Berkas pajak dan Kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi pengambilan.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan penetapan jumlah pajak baik berdasarkan SPTPD, SKPDKB/SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD, sekurang-kurangnya memuat nomor urut, nomor kohir, nama dan alamat pemilik atau perusahaan, tanggal penetapan, jumlah Omzet/Pajak), jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.

- (6) Semua kegiatan yang dilakukan dalam proses pemungutan dan hasil pelaksanaan pemungutan pajak parkir oleh UPTD dilaporkan kepada Kepala Dinas secara periodik setiap bulan paling lambat tanggal 5 (lima) bulan berikutnya dengan bentuk/model pelaporan yang ditentukan oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak dan paling lambat tanggal 20 bulan berikutnya kepada perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak melaporkannya kepada Bupati.

BAB VII JENIS FORMULIR

Pasal 51

- (1) Jenis Formulir yang dipergunakan yaitu :
- a. Formulir SPTPD;
 - b. Formulir Nota Hitung;
 - c. Formulir SKPDKB;
 - d. Formulir SKPDKBT;
 - e. Formulir SKPDLB
 - f. Formulir SSPD;
 - g. Formulir STPD;
 - h. Formulir SKPDN;
 - i. Formulir Laporan.
- (2) Format formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pasal ini sebagaimana tercantum dalam lampiran 1 sampai dengan lampiran 10 pasal ini ditetapkan oleh perangkat daerah yang membidangi pengelolaan pemungutan pajak.

BAB VIII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 52

Pada saat Peraturan Bupati Nomor 16 Tahun 2011 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 53

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung

Ditetapkan di : Soreang
Pada tanggal : 10 Agustus 2016

BUPATI BANDUNG,

ttd

DADANG M. NASER

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 10 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd

SOFIAN NATAPRAWIRA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2016 NOMOR 43