



BUPATI PANGANDARAN  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PANGANDARAN  
NOMOR 67 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG PAJAK REKLAME

BUPATI PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber pendapatan daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan pemerintahan daerah dalam melaksanakan pelayanan kepada masyarakat serta mewujudkan kemandirian daerah;
- b. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;

8. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Pemungutan Pajak Daerah;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
16. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman tata cara Pemungutan Pajak Daerah;
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan dibidang Pajak Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 47 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame;
21. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Kabupaten Pangandaran;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN NOMOR 47 TAHUN 2016 TENTANG PAJAK REKLAME.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pangandaran.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Pangandaran.
4. Pejabat yang berwenang atau Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran.
6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPKD adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran.
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Pangandaran.
8. 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;
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. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan Reklame.
11. Objek Pajak adalah semua penyelenggaraan Reklame.
12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan Reklame.
13. Pajak Reklame adalah Pajak atas penyelenggaraan reklame.
14. 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.
15. Pendaftaran Wajib Pajak adalah proses atau cara mendaftarkan diri untuk pencatatan nama, NIK, alamat, dan data lainnya yang diperlukan dalam daftar Wajib Pajak.
16. Pendataan Wajib Pajak adalah proses pengumpulan data mengenai Wajib Pajak.
17. Panggung/Lokasi Reklame adalah suatu sarana atau tempat pemasangan satu atau beberapa buah reklame.

18. Penyelenggara reklame adalah perorangan atau badan hukum yang menyelenggarakan reklame baik untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
19. Nilai Sewa Reklame yang selanjutnya disingkat NSR adalah dasar pengenaan Pajak Reklame, yang terdiri dari biaya pemasangan, biaya pemeliharaan, jenis reklame, lama pemasangan reklame dan Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame.
20. Nilai Jual Objek Pajak Reklame, yang selanjutnya disingkat (NJOPR), adalah keseluruhan pembayaran/pengeluaran yang dikeluarkan oleh pemilik dan/atau penyelenggara reklame.
21. Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame yang selanjutnya disingkat NSPR adalah suatu nilai yang berdasarkan atas peletakan titik reklame di dalam dan di luar prasarana dan sarana kota pada fungsi kawasan, fungsi ruang, fungsi jalan, sudut pandang dan harga jual pasar, ketinggian dan luas bidang reklamenya yang pemanfaatannya diperoleh Pemerintah Daerah.
22. 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 penyetorannya.
23. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut 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.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
25. 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 tidak seharusnya terutang.
26. Surat Ketetapan Pajak 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 adakredit pajak.
27. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Pangandaran.
28. 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 Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. 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.

32. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
33. Hari adalah hari kerja

## BAB II PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

### Pasal 2

- (1) Setiap pemilik/pengelola atau penanggungjawab usaha reklame baik orang pribadi atau badan usaha wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada BPKD dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggungjawab Pajak dengan cara:
  - a. mengambil sendiri ke BPKD;
  - b. dikirim oleh petugas BPKD.
- (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 Penanggungjawab Pajak.
- (4) Apabila permohonan pendaftaran sudah memenuhi syarat sebagai Wajib Pajak, maka Wajib Pajak dapat dikukuhkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD.
- (5) Dalam hal pemilik/pengelola atau penanggungjawab usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak mendaftarkan diri, petugas yang ditunjuk dapat melakukan pendataan untuk selanjutnya didaftarkan sebagai Wajib Pajak dan diterbitkan NPWPD secara jabatan.
- (6) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### Pasal 3

- (1) Pendataan Wajib Pajak dilakukan oleh pegawai yang memiliki tugas pokok dan fungsi melakukan pendataan atau petugas lain yang ditunjuk oleh Kepala BPKD.
- (2) Pendataan Wajib Pajak dapat dikerjasamakan.
- (3) Pendataan Wajib Pajak dilakukan kepada orang pribadi atau badan usaha yang memiliki jenis usaha reklame, baik sebelum usahanya dimulai maupun yang sedang berlangsung.
- (4) Pendataan Wajib Pajak digunakan sebagai sarana administrasi pencatatan data yang dicantumkan pada setiap dokumen Wajib Pajak, serta untuk keperluan pengelolaan database Wajib Pajak.
- (5) Database Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dikelola dalam sistem yang selalu dimutakhirkan atau dilakukan pemeliharaan.

- (6) Data Wajib Pajak untuk kebutuhan pengelolaan database, sekurang-kurangnya terdiri dari :
  - a. Nama, NIK dan alamat wajib pajak/penyelenggara reklame/vendor;
  - b. Jenis Reklame;
  - c. Lokasi Pemasangan reklame;
  - d. Ukuran Reklame;
  - e. Masa berlakunya izin reklame;
  - f. Produk yang diiklankan.
- (7) Data Wajib Pajak selain untuk pengelolaan database sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditambahkan atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (8) Pendataan Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara berikut:
  - a. Kepala BPKD dapat menunjuk petugas untuk melakukan pendataan dengan tujuan tertentu dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak;
  - b. petugas yang ditunjuk mengunjungi/mendatangi Wajib Pajak;
  - c. petugas yang ditunjuk melakukan wawancara, melihat data pembukuan, melakukan pemantauan di lokasi penyelenggaraan reklame yang sedang berlangsung;
  - d. petugas dapat melakukan pendataan dengan melakukan rekonsiliasi dengan instansi yang berwenang dalam menerbitkan perizinan reklame untuk pengecekan antara data permohonan dan pemberian izin pemasangan reklame dengan wajib pajak yang melakukan pembayaran pajak reklame;
  - e. petugas yang ditunjuk melakukan pencatatan atau dokumentasi atas kegiatan yang diperoleh pada huruf a dan b.
- (9) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (10) Tata cara pendaftaran dan pendataan yang tidak dijelaskan dalam Peraturan ini mengacu pada peraturan yang berlaku mengenai sistem dan prosedur administrasi pajak daerah.

### BAB III DASAR PENGENAAN, TARIF, CARA PERHITUNGAN PAJAK

#### Pasal 4

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Reklame adalah Nilai Sewa Reklame (NSR);
- (2) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan penjumlahan Nilai Jual Objek Pajak Reklame (NJOPR) dan Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame;
- (3) Besarnya nilai jual objek pajak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumus  $NJOPR = (\text{Luas Bidang Reklame} \times \text{Biaya Pembuatan}) + \{(\text{Luas Bidang Reklame} \times \text{Biaya Pembuatan}) \times \text{bobot Ketinggian Reklame}\}$ ;
- (4) Besarnya nilai strategis penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung dengan rumus sebagai berikut  $NSPR = \{ \text{Kelas Jalan (Bobot} \times \text{Skor)} + \text{Lokasi (Bobot} \times \text{Skor)} + \text{Sudut Pandang (Bobot} \times \text{Skor)} \} \times \text{Nilai Satuan Strategis Reklame}$ .
- (5) Nilai Jual Objek Pajak Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh faktor-faktor antara lain:

- a. biaya pembuatan/ pemasangan/ pemeliharaan reklame;
  - b. lamanya pemeliharaan reklame;
  - c. jenis reklame yang dipasang;
  - d. luas reklame; dan
  - e. ketinggian reklame.
- (6) Nilai Strategis Penyelenggaraan Reklame (NSPR) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditentukan oleh faktor-faktor antara lain:
- a. lokasi pemasangan reklame
  - b. jumlah dan ukuran media reklame
  - c. sudut pandang
  - d. klasifikasi jalan;
  - e. jenis produk reklame; dan
  - f. letak reklame.
- (7) Komponen sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) diberi bobot secara bervariasi dengan bobot yang lebih besar pada komponen yang lebih dominan;
- (8) Daftar Pembagian Lokasi Pemasangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (9) Ukuran reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, ditetapkan berdasarkan luas reklame yang dipasang dan dikelompokkan dalam kelas interval;
- (10) Sudut pandang reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, dibedakan berdasarkan mudah tidaknya titik reklame dilihat yang dapat ditentukan dari persimpangan lima, persimpangan empat, jalan dua arah dan jalan satu arah;
- (11) Kelas jalan sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (5) huruf d, dapat dibedakan berdasarkan pengelolaan jalan dan dikelompokkan dalam kelas interval;
- (12) NJOPR dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini;
- (13) NSPR dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 5

- (1) Besarnya tarif pajak reklame ditetapkan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari Nilai Sewa Reklame.
- (2) Untuk reklame dengan materi berupa reklame rokok dan minuman beralkohol, besar pajak terutang ditambah sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok Pajak Reklame.

#### Pasal 6

- (1) Besarnya pokok pajak yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1);
- (2) Penyelenggaraan reklame yang belum memperoleh izin penyelenggaraan reklame tetap dikenakan pajak reklame;

- (3) Besarnya pokok pajak yang terutang atas penyelenggaraan reklame yang belum memperoleh izin sebagaimana dimaksud ayat (2) dihitung dengan cara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan memperhitungkan mulai terpasangnya reklame sampai diperolehnya izin;
- (4) Perhitungan besarnya pokok pajak yang terutang periode berikutnya atas penyelenggaraan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dihitung sejak penyelenggaraan reklame memperoleh izin sampai dengan berakhirnya izin penyelenggaraan reklame.

## BAB VII TATA CARA PEMUNGUTAN DAN PENETAPAN PAJAK

### Pasal 7

- (1) Pajak Reklame dipungut dari subjek pajak oleh Wajib Pajak.
- (2) Pajak Reklame dipungut berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- (3) Bupati mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan SKPD kepada Kepala BPKD.
- (4) Kepala BPKD menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD berdasarkan nota pengantar perhitungan Pajak atau dokumen lain yang dipersamakan.

### Pasal 8

- (1) Formulir SKPD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar kedua (warna putih) untuk Kasubid Penilaian Pajak Daerah;
  - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk Kasubid Penagihan;
  - d. lembar keempat (warna hijau) untuk Kasubid Pengelolaan Data dan Informasi.
- (2) Bentuk dan formulir SKPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

## BAB VIII TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

### Pasal 9

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyeteroran pajak yang terutang adalah sebagai berikut :
  - a. 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD ditetapkan, untuk reklame dengan masa laku sekurang-kurangnya 1 (satu) bulan;
  - b. Pada akhir masa laku reklame, untuk reklame dengan masa laku kurang dari 1 (satu) bulan.

## Pasal 10

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan yang ditentukan dalam SKPD dan atau STPD.
- (2) Pembayaran pajak ditempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah pembayaran yang melalui bendahara penerimaan atau bendahara penerimaan pembantu, atau petugas pemungut yang ditunjuk sesuai yang ditentukan dalam SKPD dan/atau STPD.
- (3) Petugas pemungut yang ditunjuk untuk menerima pembayaran pajak dari Wajib Pajak, menyetorkan seluruh penerimaannya kepada bendahara penerimaan dan/atau bendahara penerimaan pembantu.
- (4) Bendahara penerimaan dan bendahara penerimaan pembantu, menyetorkan seluruh hasil penerimaan pajaknya, baik yang diterima langsung dari Wajib Pajak maupun yang diterima dari petugas pemungut yang ditunjuk, ke Rekening Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- (5) Dalam hal batas akhir penyetoran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) jatuh pada hari libur, pajak dapat disetor pada hari kerja pertama berikutnya
- (6) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD dengan mencantumkan kode rekening rincian objek Pajak Reklame.
- (7) Penyetoran pajak ke rekening kas daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dilakukan dengan menggunakan Surat Tanda Setoran (STS) dengan mencantumkan kode rekening rincian objek pajak Reklame.
- (8) Formulir SSPD terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama (warna Kuning) untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar kedua (warna merah) untuk Kasubid Penagihan;
  - c. lembar ketiga (warna Hijau) untuk Bendahara Penerimaan;
  - d. lembar keempat (warna biru) untuk Kasubid Pengelolaan Data dan Informasi;
  - e. lembar kelima (warna biru muda) untuk Arsip BPKD.
- (9) Formulir STS terdiri dari 7 (tujuh) rangkap dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama (warna putih) untuk Penyetor/ Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - b. lembar kedua (warna merah) untuk Bank Penerima Setoran;
  - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk Bidang Akuntansi dan pelaporan BPKD;
  - d. lembar keempat (warna hijau) untuk SPJ Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
  - e. lembar kelima (warna biru) untuk Bidang Pengelolan Pajak Daerah;
  - f. lembar keenam (warna Kuning) untuk Bidang Pengelolan Pajak Daerah;
  - g. lembar ketujuh (warna hijau) untuk Bidang Pengelolan Pajak Daerah.
- (1) Bentuk dan format isian formulir SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IX  
TATA CARA PENGANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat 14 (empat belas) hari sejak tanggal penerbitan SKPD, dan/ atau STPD.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya disertai dengan lampiran:
  - a. keadaan keuangan perusahaan;
  - b. rekening koran perusahaan untuk 3 (tiga) bulan terakhir yang menunjukkan saldo uang di bank;
  - c. besarnya pajak yang terutang yang ditunjukkan dengan SKPD, STPD dan SSPD.
- (3) Kepala BPKD melakukan penelitian atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (4) Bupati dapat memberikan persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak menerima Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dengan ketentuan:
  - a. angsuran pembayaran pajak dilaksanakan secara teratur dan berturut-turut, maksimal 4 (empat) kali, selama-lamanya 1 (satu) tahun sejak tanggal persetujuan Bupati;
  - b. penundaan pembayaran pajak dilakukan maksimal 3 bulan sejak dikeluarkannya persetujuan.
- (5) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Pasal 12

- (1) Setiap pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1), diberikan tanda bukti pembayaran dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Tanda bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah SSPD.
- (3) Bentuk, jenis, isi, ukuran tanda bukti pembayaran dan buku penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mengacu kepada sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah yang berlaku.

BAB X  
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 13

- (1) Penagihan pajak dilakukan dengan menggunakan STPD.
- (2) BPKD menerbitkan STPD apabila :
  - a. pajak Reklame yang terutang dalam SKPD tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian terdapat kekurangan pembayaran akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. wajib pajak dikenai sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua Persen).

- (3) Formulir STPD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukan:
- a. lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
  - b. lembar kedua (warna merah muda) untuk Kasubid Penagihan;
  - c. lembar ketiga (warna kuning) untuk Kasubid Penilaian;
  - d. lembar keempat (warna hijau) untuk Kasubid Pengelolaan Data dan Informasi.

#### Pasal 14

Tata cara penagihan pajak adalah sebagai berikut:

- a. Penagihan dengan surat teguran atau surat peringatan:
  1. pembuatan daftar Surat Teguran Wajib Pajak, 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran;
  2. penerbitan Surat Teguran;
  3. penyampaian/penyerahan Surat Teguran kepada Wajib Pajak yang bersangkutan;
  4. formulir dan buku/daftar yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- b. Penagihan dengan Surat Paksa meliputi:
  1. pembuatan daftar Surat Paksa untuk Wajib Pajak yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran belum menyetor pajak terutang;
  2. penerbitan Surat Paksa berdasarkan Daftar Surat Paksa;
  3. pengiriman/penyerahan Surat Paksa kepada Wajib Pajak yang bersangkutan melalui Juru Sita Pajak;
  4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Paksa;
  5. formulir dan buku/daftar yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- c. Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan meliputi:
  1. pembuatan Daftar Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan untuk yang belum melunasi utang pajaknya 2 x 24 jam setelah penerbitan Surat Paksa;
  2. penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
  3. pelaksanaan Penyitaan oleh Juru Sita Pajak dengan menyerahkan barang milik Wajib Pajak yang boleh disita menurut perundang-undangan yang dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita;
  4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Penyitaan;
  5. contoh formulir dan buku/daftar yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini
- d. Pengumuman Lelang dan Pelaksanaan Lelang meliputi:
  1. pembuatan Daftar Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang untuk Wajib Pajak yang belum melunasi utang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas Waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal Surat Pelaksanaan Penyitaan;
  2. pemeriksaan hari, tanggal dan jam pelelangan yang disetujui oleh Kepala Badan dan Permintaan Penegasan kepada Panitia Urusan Piutang Negara (PUPN);

3. penyiapan berkas penyitaan Wajib Pajak yang bersangkutan dan Pengumuman Lelang;
  4. pelaksanaan Lelang sesuai dengan hari, tanggal dan jam yang telah ditentukan;
  5. formulir Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- e. Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang meliputi:
1. pembuatan daftar Surat Pencabutan Penyitaan untuk Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sampai dengan sebelum Pengumuman Lelang;
  2. penerbitan Surat Pencabutan Penyitaan;
  3. pelaksanaan Pencabutan Penyitaan dengan pembuatan Berita Acara Pencabutan Penyitaan;
  4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan;
  5. monitoring penyeteroran Wajib Pajak seperti butir di atas untuk mengetahui Wajib Pajak yang telah melunasi utang pajaknya sesudah Pengumuman Lelang sampai dengan sebelum Pelaksanaan Lelang;
  6. pembuatan daftar Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
  7. penerbitan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang;
  8. pengiriman/penyerahan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang oleh Juru Sita Pajak;
  9. formulir dan buku/daftar yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- f. Penagihan dengan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, kegiatan yang dilaksanakan meliputi:
1. pembuatan daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
  2. penerbitan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S) dari Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
  3. penyerahan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
  4. pembuatan Laporan Pelaksanaan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
  5. formulir dan buku/daftar yang dipergunakan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB XI  
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN  
DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 15

- (1) Permohonan Wajib Pajak diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan dan sekurang-kurangnya dilampiri:
  - a. SKPD atau STPD asli;

- b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
  - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Kepala BPKD dapat menunjuk petugas untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
  - (3) Petugas yang ditunjuk untuk melakukan verifikasi dan/atau pemeriksaan dan/atau permintaan keterangan kepada Wajib Pajak melaporkan hasilnya kepada Kepala BPKD sebagai dasar pemberian persetujuan.
  - (4) Pemberian persetujuan paling lama 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima, dengan ketentuan:
    - a. pengurangan maksimal 50% (lima puluh persen) dari besarnya pajak terutang;
    - b. keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun.
  - (5) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan Keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan dengan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (4).

## BAB XII SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 16

- (1) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak terutang dan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditagih dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah ( STPD ).

## BAB XIII TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

### Pasal 17

- (1) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas SKPD, atau STPD harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala BPKD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, atau STPD dengan disertai alasan yang jelas.
- (2) Selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, Bupati dapat memberikan keputusan.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau pejabat yang berwenang tidak memberikan keputusan, permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap dikabulkan.
- (4) Tata cara pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif adalah sebagai berikut:

- a. menerima Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif dari Wajib Pajak;
- b. meneliti kelengkapan permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif dari Wajib Pajak. Bila perlu dapat dilakukan pemeriksaan;
- c. membuat Laporan Hasil Penelitian;
- d. menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala BPKD untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima;
- e. membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala BPKD, berupa Surat Keputusan Penolakan bila permohonan ditolak, dan Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif bila permohonan diterima;
- f. menyerahkan Surat Keputusan kepada Wajib Pajak.

## BAB XIV KEBERATAN DAN BANDING

### Pasal 18

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat yang ditunjuk atas suatu:
  - a. SKPD;
  - b. SKPDLB;
  - c. SKPDN;
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dengan dilampiri:
  - a. SKPD, SKPDLB, atau SKPDN asli;
  - b. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
  - c. laporan keuangan yang sah, periode permohonan keberatan pajak.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

### Pasal 19

Tata cara penyelesaian keberatan adalah sebagai berikut:

- a. menerima Surat Permohonan Keberatan dari Wajib Pajak;
- b. meneliti kelengkapan permohonan keberatan dari Wajib Pajak. Bila perlu dapat dilakukan pemeriksaan;
- c. membuat Laporan Hasil Penelitian;
- d. menyampaikan Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala BPKD untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan diterima atau ditolak;

- e. menyampaikan berkas keberatan dan pertimbangan Kepala BPKD kepada Bupati untuk pembuatan keputusan penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan Wajib Pajak;
- f. pembuatan Surat Keputusan yang ditandatangani Bupati atau pejabat yang ditunjuk, berupa menerima seluruhnya, sebagian, menolak atau menambah pajak terutang;
- g. penyerahan Surat Keputusan kepada Wajib Pajak.

## BAB XV TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

### Pasal 20

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala BPKD dengan sekurang-kurangnya mencantumkan :
  - a. Nama, NIK dan alamat Wajib Pajak;
  - b. masa Pajak;
  - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
  - d. argumen yang jelas;
  - e. SKPD, atau STPD asli;
  - f. bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan.
- (2) Atas permohonan pengembalian kelebihan pajak, Kepala BPKD dapat menunjuk petugas untuk melakukan pemeriksaan atau permintaan keterangan atas kebenaran data yang dicantumkan dalam surat permohonan.
- (3) Bupati melalui Kepala BPKD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (4) Proses pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Wajib Pajak setelah diterbitkannya SKPDLB mengacu kepada Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah yang berlaku.

## BAB XVI TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK KEDALUWARSA

### Pasal 21

Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa diatur sebagai berikut:

- a. BPKD melaksanakan pendataan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa berdasarkan database yang dimiliki;
- b. BPKD melaksanakan pengecekan ulang atau validasi atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
- c. berdasarkan hasil validasi, BPKD mengajukan usulan penghapusan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa, kepada Bupati;
- d. berdasarkan usulan BPKD, Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak Kabupaten yang sudah Kedaluwarsa;
- e. Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa dilampiri dengan Daftar Rinci Piutang Pajak yang Sudah Kedaluwarsa.

BAB XV  
TATA CARA PEMBUKUAN

Pasal 22

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menyelenggarakan pembukuan;
- (2) Penyelenggaraan pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diutamakan kepada Wajib Pajak yang memiliki omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun;
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku;
- (4) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat secara manual dan/atau secara elektronik, paling sedikit mencatat jenis reklame, jumlah reklame, produk yang direklamekan dan biaya pembuatan reklame;
- (5) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besaran pajak terutang;
- (6) Pembukuan termasuk catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan baik yang dikelola secara manual maupun secara elektronik wajib disimpan selama 5 (lima) tahun di tempat kegiatan dan/atau di tempat tinggal Wajib Pajak.

BAB XVII  
PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 23

- (1) Bupati dapat menunjuk petugas untuk melakukan pengawasan dengan tujuan dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak dan atau tujuan tertentu.
- (2) Pengawasan dengan tujuan dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan pemantauan langsung di lokasi pengambilan dan/atau pemanfaatan Reklame atau objek pajak.
- (3) Pengawasan dengan pemantauan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:
  - a. menghitung dan mencatat kunjungan pengambilan dan/atau pemanfaatan Reklame;
  - b. petugas yang ditunjuk mengunjungi/mendatangi Wajib Pajak;
  - c. petugas yang ditunjuk melakukan wawancara, melihat data pembukuan, melakukan pemantauan kegiatan usaha yang sedang berlangsung, atau cara lain yang diperlukan;
  - d. petugas yang ditunjuk melakukan pencatatan atau dokumentasi atas kegiatan yang diperoleh pada huruf a dan b.
- (4) Hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat digunakan sebagai pembanding laporan yang disampaikan Wajib Pajak dalam rangka penetapan pajak terutang dan/atau dapat digunakan dokumen pemeriksaan;

Pasal 24

- (1) Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Wajib Pajak dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dapat dilakukan pemeriksaan.

- (2) Pelaksana pemeriksaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Pegawai Negeri Sipil di lingkungan BPKD pada Sub Bidang Pemeriksaan dan/atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati melalui Kepala BPKD.
- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, pemeriksa dapat bekerjasama dengan instansi lain dan/atau pihak lain dengan persetujuan Kepala BPKD.
- (4) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasar dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan;
  - d. menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (5) Tata cara pemeriksaan pajak diatur sebagai berikut:
  - a. Kepala BPKD menerbitkan Surat Perintah Pemeriksaan Pajak kepada petugas yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan pajak atas suatu Wajib Pajak;
  - b. petugas yang ditunjuk minimal berjumlah 2 (dua) orang;
  - c. jangka waktu pemeriksaan minimal 3 (tiga) hari kerja dan paling lama 15 (lima belas) hari kerja;
  - d. jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c, dapat diperpanjang apabila diperlukan;
  - e. petugas membuat dokumentasi berupa kertas kerja pemeriksaan atas pemeriksaan pajak yang dilakukan;
  - f. permasalahan hasil pemeriksaan dibahas antara petugas dengan Wajib Pajak untuk mendapatkan persetujuan atau kesepakatan, dan dituangkan dalam Berita Acara Kesepakatan Hasil Pemeriksaan;
  - g. petugas membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak;
  - h. laporan Hasil Pemeriksaan Pajak disampaikan kepada Kepala Badan secara berjenjang;
  - i. berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan SKPDLB, SKPDN, STPD.
- (6) Dalam melakukan pemeriksaan, petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, wajib:
  - a. memiliki tanda pengenal pemeriksa dilengkapi surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak;
  - b. memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak perihal akan dilakukannya pemeriksaan pajak;
  - c. menjelaskan kepada Wajib Pajak maksud dan tujuan pemeriksaan pajak;
  - d. menyampaikan kepada Wajib Pajak mengenai hasil pemeriksaan serta adanya perbedaan antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;
  - e. mengembalikan kepada Wajib Pajak seluruh dokumen yang dipinjam dalam rangka pemeriksaan, paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan pajak.
- (7) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a sampai huruf e, menjadi hak Wajib Pajak kepada petugas pemeriksa dalam hal kepada Wajib Pajak dilakukan pemeriksaan pajak.

## Pasal 25

- (1) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dalam bentuk :
  - a. pemeriksaan lengkap;
  - b. pemeriksaan sederhana.
- (2) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan ditempat domisili atau lokasi usaha Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun pajak sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang pada umumnya digunakan dalam pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan:
  - a. dilapangan untuk tahun berjalan atau tahun-tahun pajak sebelumnya dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana;
  - b. di kantor untuk tahun pajak berjalan.

## Pasal 26

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat melakukan penyegelan tempat ruangan tertentu, apabila :
  - a. Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud dalam pasal 24 ayat (4);
  - b. Wajib Pajak mempersulit dan/atau melakukan tindakan yang menghalangi kelancaran pemeriksaan;
  - c. Wajib Pajak memperlihatkan pembukuan, pencatatan atau dokumen lain yang patut diduga tidak benar, palsu atau dipalsukan.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menentukan pemeriksaan diluar tempat Wajib Pajak, apabila :
  - a. Wajib Pajak mempersulit dan/atau melakukan tindakan yang menghalangi kelancaran pemeriksaan;
  - b. Karena pertimbangan teknis pemeriksa, pemeriksaan tidak dapat dilakukan di tempat Wajib Pajak;

## BAB XVIII INSENTIF PEMUNGUTAN

### Pasal 27

Pemberian, pemanfaatan dan pengalokasian insentif ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

## BAB XIX KETENTUAN PENUTUP

### Pasal 28

- (1) Kegiatan administrasi dan formulir yang dipergunakan dalam pelaksanaan pemungutan pajak Reklame, sepanjang tidak dijelaskan dalam Peraturan Bupati ini, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala BPKD.

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Parigi  
pada tanggal 31 Desember 2018

BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

Diundangkan di Parigi  
pada tanggal 31 Desember 2018  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN,

ttd/cap

MAHMUD

BERITA DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN  
TAHUN 2018 NOMOR : 67

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Jajat Supriadi, S.H., M.Si.  
Pembina Tingkat I, IV/b  
NIP. 19670210 199301 1 002

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR : 67 TAHUN 2018

TANGGAL : 31 DESEMBER 2018

TABEL NILAI JUAL OBJEK PAJAK REKLAME (NJOPR)

1. Nilai Jual Objek Pajak Reklame Terbatas Dan Reklame Permanen

No	Jenis Reklame	Satuan ukuran	Biaya Pembuatan (Rp)	Batas Minimal Masa Pajak	Nilai Jual Objek Pajak Reklame Per M <sup>2</sup>			Keterangan
					Ketinggian ≤ 4,00 M Bobot =10%	Ketinggian 4,01 - 7,99 M Bobot =25%	Ketinggian ≥ 8,00 M Bobot =65%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
REKLAME PAPAN/ BILLBOARD/ VIDEOTRON/ MEGATRON DAN SEJENISNYA								
1	R. Papan / Billboard Tanpa Cahaya A	M <sup>2</sup>	218.750	1 Tahun	240.625	273.438	360.938	Ditanam
2	R. Papan / Billboard Tanpa Cahaya B	M <sup>2</sup>	108.750	1 Tahun	119.625	135.938	179.438	Ditempel
3	R. Papan / Billboard Bercahaya A	M <sup>2</sup>	237.500	1 Tahun	261.250	296.875	391.875	Ditanam
4	R. Papan / Billboard Bercahaya B	M <sup>2</sup>	150.000	1 Tahun	165.000	187.500	247.500	Ditempel
	Neon Box	M <sup>2</sup>	350.000	1 Tahun	385.000	437.500	577.500	Ditanam
	Neon Box	M <sup>2</sup>	300.000	1 Tahun	330.000	375.000	495.000	Ditempel
7	Animasi Beton	1 Bh/ M <sup>2</sup> /M <sup>3</sup>	288.750	1 Tahun	317.625	360.938	476.438	Ditanam
8	Megatron / Videotron	M <sup>2</sup>	867.000	1 Tahun	953.700	1.083.750	1.430.550	Ditanam
9	Bando	M <sup>2</sup>	350.000	1 Tahun	385.000	437.500	577.500	diatas Jalan Melintang
10	Thin Plate	M <sup>2</sup>	108.750	1 Tahun	119.625	135.938	179.438	
11	Kendaraan / Berjalan	M <sup>2</sup>	7.500	1 Tahun	8.250	9.375	12.375	
12	Wall Painting	M <sup>2</sup>	250.000	1 Tahun	275.000	312.500	412.500	

2. Nilai Jual Objek Pajak Reklame Insidentil

No	Jenis Reklame	Satuan Ukuran	Biaya Pembuatan (Rp)	Batas Minimal Masa Pajak	Bobot Ketinggian	Nilai Jual Objek Pajak Reklame Per M <sup>2</sup>	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8
REKLAME KAIN/ BALIHO							
1	Baliho	M <sup>2</sup>	40.000	1 Bulan	25%	50.000	

2	Kain/ Spanduk/ Umbul - umbul A	M <sup>2</sup>	22.500	1 Bulan	10%	24.750	
3	Kain/ Spanduk/ Umbul - umbul B	M <sup>2</sup>	20.000	1 Bulan	10%	22.000	
REKLAME SELEBARAN							
4	Selebaran	M <sup>2</sup>	7.500	1 Bulan	10%	8.250	
REKLAME STICKER							
5	Sticker	M <sup>2</sup>	300	1 Bulan	5%	315	Ditempe 1
REKLAME FILM/ SLIDE							
6	Film/ Slide	1 x Tayang	-	1 Minggu	-		
REKLAME UDARA							
7	Udara	Buah	216.875	2 Minggu	50%	325.313	
REKLAME APUNG							
8	Apung	M <sup>2</sup>	50.000	1 Bulan	10%	55.000	Tersebar
REKLAME SUARA							
9	Suara	1 Hari	113.125	1 Hari		113.125	Tersebar
REKLAME PERAGAAN							
10	Peraga	1 x Tayang		1 Minggu		427.500	
REKLAME BERJALAN TERMASUK PADA KENDARAAN							

BUPATI PANGANDARAN

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR : 67 TAHUN 2018

TANGGAL : 31 Desember 2018

TABEL DASAR PERHITUNGAN  
NILAI STRATEGIS PAJAK REKLAME (NSPR)

A. Reklame Terbatas Dan Reklame Permanen

1. Kriteria Penilaian Strategis Pemasangan Reklame

No	Klasifikasi	Bobot	Score	Ket
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Lokasi (A)			
	a. Kawasan Strategis	65%	10	
	b. Kawasan Selektif	65%	8	
	c. Kawasan Umum	65%	6	
2	Status Jalan (B)			
	a. Jalan Arteri Primer	25%	10	
	b. Jalan Arteri Sekunder	25%	9	
	c. Jalan Kolektor	25%	8	
	d. Jalan Lokal/lingkungan	25%	5	
3	Sudut Pandang Dan Ketinggian (C)			
	a. >2 arah, atau diangkasa, atau ambang batas atas ketinggian > 6m	20%	10	
	b. 1 & 2 arah dengan ambang batas ketinggian hingga 6m	20%	5	

2. Satuan Nilai Strategis adalah sebagai berikut :

No.	Luas Ukuran Reklame	Jenis Produk Bukan Rokok dan Bukan Minuman Beralkohol
1	≤ 2,00 M <sup>2</sup>	10.000
2	2,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 4,00 M <sup>2</sup>	100.000
3	4,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 8,00 M <sup>2</sup>	250.000
4	8,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 17,99 M <sup>2</sup>	400.000
5	18,00 M <sup>2</sup> sampai dengan 31,99 M <sup>2</sup>	600.000
6	32,00 M <sup>2</sup> sampai dengan 49,99 M <sup>2</sup>	1.000.000
7	50,00 M <sup>2</sup> sampai dengan 74,99 M <sup>2</sup>	1.600.000
8	75,00 M <sup>2</sup> sampai dengan 99,99 M <sup>2</sup>	1.800.000
9	≥ 100,00 M <sup>2</sup>	3.200.000

Keterangan :

a. Untuk Jenis Reklame berjalan :

1. Skor Lokasi = 5
2. Skor Kelas Jalan = 5
3. Skor Sudut Pandang = 5

b. Untuk Jenis Reklame megatron dan Bando :

1. Skor Lokasi = 10
2. Skor Kelas Jalan = 10
3. Skor Sudut Pandang = 10

c. Untuk Semua Jenis Reklame Terbatas dan Reklame Permanen selain Reklame Berjalan, Reklame Megatron dan Bando dengan Letak Reklame Di Dalam Ruangan:

1. Skor Lokasi = 2
2. Skor Kelas Jalan = 0
2. Skor Sudut Pandang = 0

d. Untuk Semua Jenis Reklame Terbatas dan Reklame Permanen dengan Jenis Produk Rokok dan Minuman beralkohol setiap Skor Komponen Nilai Strategis ditambahkan 2 (dua), kecuali skor awalnya 0 (nol).

II. Reklame Insidentil

## 1. Kriteria Penilaian Strategis Pemasangan Reklame

No	Klasifikasi	Bobot	Score	Ket
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]
1	Lokasi (A)			
	a. Kawasan Strategis	65%	10	
	b. Kawasan Selektif	65%	10	
	c. Kawasan Umum	65%	10	
2	Status Jalan (B)			
	a. Jalan Arteri Primer	25%	10	
	b. Jalan Arteri Sekunder	25%	10	
	c. Jalan Kolektor	25%	10	
	d. Jalan Lokal/lingkungan	25%	10	
3	Sudut Pandang Dan Ketinggian (C)			
	a. >2 arah, atau diangkasa, atau ambang batas atas ketinggian > 6m	20%	2	
	b. 1 & 2 arah dengan ambang batas ketinggian hingga 6m	20%	2	

## 2. Satuan Nilai Strategis adalah sebagai berikut :

NO	Luas Ukuran Reklame	Jenis Produk Bukan Rokok dan Bukan Minuman Beralkohol	Jenis Produk Rokok dan Minuman Beralkohol
1	≤ 1,00 M <sup>2</sup>	4.000	6.000
2	1,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 2,00 M <sup>2</sup>	10.000	15.000
3	2,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 4,00 M <sup>2</sup>	20.000	25.000
4	4,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 6,00 M <sup>2</sup>	30.000	40.000
5	6,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 8,00 M <sup>2</sup>	45.000	50.000
6	8,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 10,00 M <sup>2</sup>	55.000	60.000
7	10,01 M <sup>2</sup> sampai dengan 12,00 M <sup>2</sup>	65.000	80.000
8	>12,01 M <sup>2</sup>	90.000	100.000

### Keterangan :

#### a. Untuk Jenis Reklame Udara :

1. Skor Lokasi = 10
2. Skor Kelas Jalan = 10
3. Skor Sudut Pandang = 10

#### b. Untuk Semua Jenis Reklame Insidentil selain Reklame Udara dengan Letak Reklame Di Dalam Ruangan :

1. Skor Lokasi = 2
2. Skor Kelas Jalan = 0
3. Skor Sudut Pandang = 0

#### c. Untuk Semua Jenis Reklame Insidentil dengan Jenis Produk Rokok dan Minuman beralkohol setiap Skor Komponen Nilai Strategis ditambahkan 2 (dua), kecuali skor awalnya 0 (nol).

$$\text{NSPR} = (\text{Score A} + \text{Score B} + \text{Score C}) \times \text{Satuan Nilai Strategis}$$

BUPATI PANGANDARAN

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR : 67 TAHUN 2018

TANGGAL : 31 Desember 2018

DAFTAR PEMBAGIAN LOKASI PEMASANGAN REKLAME

1. Kawasan Strategis adalah sebagai berikut :
  - a. Bunderan Emplak
  - b. 100 m sebelum pintu masuk Objek Wisata Pantai Pangandaran
  - c. Di dalam Objek Wisata Pantai Pangandaran
  - d. Di dalam Objek Wisata Batu Hiu
  - e. Di dalam Objek Wisata Batu Karas
  - f. Di dalam Objek Wisata Pantai Karapyak
  - g. Di dalam Objek Wisata Madasari
2. Kawasan Selektif adalah kawasan yang diperbolehkan penyelenggaraan reklame dan titik reklame terpilih yang ditetapkan atas persetujuan Bupati atau melalui pejabat yang ditunjuk, sebagai berikut :
  - a. Lokasi Bersejarah
  - b. Lokasi Konservasi dan preservasi
  - c. Lokasi/destinasi wisata sepanjang pesisir pantai
  - d. Ruang Terbuka hijau/ taman kota
3. Kawasan Umum adalah sebagai berikut :

Kawasan diluar Kawasan Strategis, Kawasan Selektif selektif dan Kawasan Bebas.

BUPATI PANGANDARAN

Ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI PANGANDARAN

NOMOR : 67 TAHUN 2018

TANGGAL : 31 Desember 2018

CONTOH FORMULIR PENYELENGGARAAN REKLAME

1. FORMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK REKLAME

	<p style="text-align: center;"> <b>PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>                      Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ...                 </p>
<p style="text-align: center;"> <b>FOMULIR PENDATAAN WAJIB PAJAK REKLAME</b>  <b>TANGGAL PENDATAAN : .....</b> </p>	
A. NPWPD	:
B. NAMA WAJIB PAJAK	:
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:
D. NAMA USAHA	:
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:
F. LOKASI PEMASANGAN REKLAME	:
G. DESA / KECAMATAN	:
H. NO. TELEPON	:
I. PRODUK	:
	<p style="text-align: center;">                     .....                      PETUGAS PENDATA                      (.....)                 </p>
<p> <b>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :</b>                      Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)                      Kolom B, C, D, E, F. G dan I : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha                 </p>	

2. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>                  Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ...</p>
<p><b>FOMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME</b></p>	
Nomor Formulir : .....	Kepada : Yth. .... di- .....
<p><b>PERHATIAN :</b></p>	
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bantul langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....	
<p><b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b></p>	
1. Nama Wajib Pajak	
2. Nama Badan / Merk Usaha	
3. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan )	
Dusun/Jalan/RT	
Desa	
Kecamatan	
Kabupaten	
No. Telepon	
Kode Pos	
4. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan )	
Surat izin Gangguan	No. _____ tgl. _____
Surat izin Usaha Kepariwisataaan	No. _____ tgl. _____
Surat izin .....	No. _____ tgl. _____
5. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)	
<input type="checkbox"/> Hotel	
<input type="checkbox"/> Restoran	
<input type="checkbox"/> Hiburan	
<input type="checkbox"/> Reklame	
<input type="checkbox"/> .....	
<input type="checkbox"/> .....	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

6. Nama pemilik / pengelola	
7. Jabatan	
8. Alamat Tempat Tinggal ( Melampirkan Identitas yang dilaporkan )	
Dusun/Jalan	
RT/RW	
Desa	
Kecamatan	
Kabupaten	
9. Kewajiban Pajak	
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/> Pajak Parkir	
<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah	
<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet	
..... , .....	
(.....)	

3. FORMULIR SURAT SETORAN PAJAK DAERAH ( SSPD )

	PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....	<b>SSPD</b> (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun : .....																																	
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="text"/>																																			
Menyetor berdasarkan *) : <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SK Keberatan <input type="checkbox"/> Lain-lain																																			
Masa Pajak : .....																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 25%;">Jumlah Rp.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;"><b>Jumlah Setoran Pajak</b></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>				No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Jumlah Rp.																									<b>Jumlah Setoran Pajak</b>			
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Jumlah Rp.																																
<b>Jumlah Setoran Pajak</b>																																			
Dengan Huruf																																			
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima,	Diterima oleh: Petugas Tempat Pembayaran,  Tanggal : Tanda : Tangan : Nama Terang	..... ..... Penyettor,  (.....)																																	

\*) Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

4. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH( SKPD )

PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... ..... Kode Pos ...	<b>SKPD</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH) PAJAK REKLAME	NO. URUT .....	
		Masa Pajak : Tahun :	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : TANGGAL JATUH TEMPO :			
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp.)
		Pajak Reklame	
		Jenis : Produk : Luas : Masa Laku : Lokasi :	
		JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK	
		a. NSR 25%	
		b. Denda 2%	
		JUMLAH TOTAL	
Dengan Huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 150px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>			
<b>Perhatian :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank / Bendahara Penerimaan 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima atau tanggal jatuh tempo dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% per bulan.			
..... a.n Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Kepala Bidang .....  ..... NIP. ....			
TANDA TERIMA: NAMA ALAMAT NPWPD		NO. URUT YANG MENERIMA  (.....)	

5. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR ( SKPDKB )



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

**SKPDKB**  
 (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR)  
 PAJAK REKLAME

Masa Pajak : .....  
 Tahun : .....

Nama Wajib Pajak : .....  
 Alamat : .....  
 NPWP : .....  
 Tanggal Jatuh Tempo : .....

- I. Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 tahun 2016, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban Pajak Reklame  
 II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah Pajak terutang adalah sebagai berikut :

1.	Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....
2.	Pajak terutang (10% X DPP)	Rp.....
3.	Kredit Pajak :	
	a. Kompensasi kelebihan tahun lalu	Rp.....
	b. Setoran yang dilakukan	Rp.....
	c. Lain-lain	Rp.....
	d. Jumlah kredit pajak (a+b+c)	<u>Rp.....</u>
4.	Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d)	Rp.....
5.	Sanksi Administratif	
	a. Bunga 2%	Rp.....
	b. Kenaikan 25%	Rp.....
	c. Jumlah sanksi administratif	<u>Rp.....</u>
6.	Jumlah yang harus dibayar (4+5c)	<u>Rp.....</u>

Dengan huruf .....

**PERHATIAN :**

Harap penyetoran dilakukan Melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran ( STS ). Melalui Bendahara Penerimaan / bendahara penerimaan pembantu atau petugas khusus yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah ( SSPD).

.....  
 a.n. Kepala Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
 Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP .....

No. SKPDKB.....

TANDA TERIMA SKPDKB PAJAK REKLAME

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., .....  
Yang Menerima,

.....

6. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>                  Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....</p>
<p><b>SKPDKBT</b>                  (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN)                  PAJAK REKLAME                  Masa Pajak : .....                  Tahun : .....</p>	
<p>Nama Wajib Pajak : .....                  Alamat : .....                  NPWPD : .....                  Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>	
<p>I. Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 tahun 2016, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban Pajak Reklame                  II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah Pajak terutang adalah sebagai berikut :</p>	
<p>1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP) Rp.....                  2. Pajak terutang (10% X DPP) Rp.....                  3. Kredit Pajak :                  a. Kompensasi kelebihan tahun lalu Rp.....                  b. Setoran yang dilakukan Rp.....                  c. Lain-lain Rp.....                  d. Jumlah kredit pajak (a+b+c) <u>Rp.....</u></p>	
<p>4. Jumlah Kekurangan pembayaran pajak (2-3d) <u>Rp.....</u></p>	
<p>5. Sanksi Administratif                  a. Bunga 2% Rp.....                  b. Kenaikan 25% Rp.....                  c. Jumlah sanksi administratif <u>Rp.....</u></p>	
<p>6. Jumlah yang harus dibayar (4+5c) <u>Rp.....</u></p>	
<p>Dengan huruf .....</p>	
<p><b>PERHATIAN :</b>                  Harap penyetoran dilakukan                  Melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran ( STS ).                  Melalui Bendahara Penerimaan / bendahara penerimaan pembantu atau petugas khusus yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).</p>	

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
 Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP.

No. SKPDKBT .....

TANDA TERIMA SKPDKBT PAJAK REKLAME

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

.....,  
Yang Menerima,

.....

7. FORMULIR SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR ( SKPDLB )

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>                  Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....</p>																
<p><b>SKPDLB</b>                  (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR)                  PAJAK REKLAME</p> <p>Masa Pajak : .....                  Tahun : .....</p>																	
<p>Nama Wajib Pajak : .....                  Alamat : .....                  NPWPD : .....                  Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>																	
<p>I. Berdasarkan Pasal 32 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 tahun 2016, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban Pajak Reklame                  II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah kelebihan pembayaran Pajak adalah sebagai berikut :</p>																	
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak terhutang (10% X DPP)</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;"><u>Rp.....</u></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah Kelebihan pembayaran pajak (2-3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> </table>		1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....	2. Pajak terhutang (10% X DPP)	Rp.....	3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :		a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....	b. Setoran yang dilakukan	Rp.....	c. Lain-lain	<u>Rp.....</u>	d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....	4. Jumlah Kelebihan pembayaran pajak (2-3d)	Rp.....
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....																
2. Pajak terhutang (10% X DPP)	Rp.....																
3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :																	
a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....																
b. Setoran yang dilakukan	Rp.....																
c. Lain-lain	<u>Rp.....</u>																
d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....																
4. Jumlah Kelebihan pembayaran pajak (2-3d)	Rp.....																
<p>Dengan huruf                  .....                  .....</p>																	
<p>Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak ( SPMKP ) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D-LS).</p>																	

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
 Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP.

No. SKPDLB .....

TANDA TERIMA SKPDLB PAJAK REKLAME

NPWPD : .....

Nama : .....

Alamat : .....

....., .....

Yang Menerima,

.....

8. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL ( SKPDN )

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>                  Jl. Raya ..... No. .... Tlp. .... Kode Pos ....</p>
<p><b>SKPDN</b>                  (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL)                  PAJAK REKLAME                  Masa Pajak : .....                  Tahun : .....</p>	
Nama Wajib Pajak : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....	
I. Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 tahun 2016, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban Pajak Reklame. II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah pembayaran Pajak adalah sebagai berikut :	
1. Dasar Pengenaan Pajak (DPP)	Rp.....
2. Pajak terhutang (10% X DPP)	Rp.....
3. Pembayaran Pajak yang telah dilakukan :	
a. Kompensasi kelebihan masa pajak lalu	Rp.....
b. Setoran yang dilakukan	Rp.....
c. Lain-lain	<u>Rp.....</u>
d. Jumlah Pembayaran Pajak (a+b+c)	Rp.....
4. Selisih pembayaran pajak (2-3d)	Rp.....
Dengan huruf ..... .....	

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 Daerah Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP.

No. SKPDN.....

TANDA TERIMA SKPDN  
PAJAK REKLAME

NPWP : .....

Nama : .....

Alamat : .....

..... , .....

Yang Menerima,

.....

9. SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH ( STPD )

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>                  Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....</p>												
<p><b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)</b>  <b>PAJAK REKLAME</b>                  Masa Pajak : .....                  Tahun : .....</p>													
<p>Nama : .....                  Alamat : .....                  NPWPD : .....                  Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>													
<p>I. Berdasarkan Pasal 19 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 tahun 2016, telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pemenuhan kewajiban Pajak Reklame.                  II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>													
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Pajak yang kurang dibayar</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.....</td> </tr> </table>		1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.....	2. Sanksi administrasi		a. Bunga	Rp.....	b. Kenaikan	Rp.....	Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.....	3. Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.....
1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.....												
2. Sanksi administrasi													
a. Bunga	Rp.....												
b. Kenaikan	Rp.....												
Jumlah Sanksi Administrasi (a+b)	Rp.....												
3. Jumlah yang masih harus dibayar	Rp.....												
<p>Terbilang : ..... \</p> <p>.....</p>													
<p><b>PERHATIAN :</b>                  Harap penyetoran dilakukan                  Melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Tanda Setoran ( STS ).                  Melalui Bendahara Penerimaan / bendahara penerimaan pembantu atau petugas khusus yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).</p>													

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 Daerah Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP. ....

TANDA TERIMA STPD PAJAK REKLAME

NPWPD : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....

.....,  
Yang Menerima  
Wajib Pajak,

.....



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. .... Kode Pos ....

NPWPD\*) : .....

Kepada Yth.

.....

.....

di

.....

**SURAT TEGURAN**  
**PAJAK REKLAME**  
 Nomor : .....

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Reklame sebagai berikut :

MASA PAJAK	NO. DAN TANGGAL SPTPD/ STPD/SKPKDB/ SKPKDBT/ SK. PEMBETULAN/ SK. KEBERATAN/ PUTUSAN BANDING *)	TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN	JUMLAH TUNGGAKAN PAJAK ( RP. )
Jumlah.....			

Terbilang : .....

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 Tahun 2016, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 ( tujuh ) hari setelah tanggal Surat Teguran ini.  
 Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Bidang Pajak Daerah

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 Daerah Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang Pajak Daerah,

.....  
 NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

**SURAT PAKSA**  
**PAJAK REKLAME**

Nomor : .....

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 22 Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 Tahun 2016, mengenai penagihan pajak dengan Surat Paksa, dengan ini diperintahkan kepada :

Nama WP/ Penanggung Pajak : .....  
 NPWPD : .....  
 Alamat : .....

Untuk melunasi Tunggakan pajak yng perinciannya sebagai berikut :

MASA PAJAK	NO. DAN TANGGAL SKPD/ STPD/SKPDKB/ SKPDKBT/ SK. PEMBETULAN/ SK. KEBERATAN/ PUTUSAN BANDING *)	TANGGAL JATUH TEMPO PEMBAYARAN	JUMLAH TUNGGAKAN PAJAK ( RP. )

Terbilang : .....

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Kas Daerah dalam waktu 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini diterima.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP. ....

\*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

**SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN**

Nomor : .....

Bahwa Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama Wajib Pajak / :  
 Penanggung pajak :  
 NPWPD :  
 Alamat :

Telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa Nomor ..... tanggal ..... hingga saat ini belum juga melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayar, maka dengan ini diperintahkan kepada :

Nama :  
 NIP. :  
 Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran

- Untuk :
1. Melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.
  2. Mengajukan permohonan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umum, apabila pajak tidak dilunasi dalam waktu 10 hari kerja setelah dilaksanakan penyitaan.
  3. Penyitaan dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya
  4. Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu paling lambat ..... hari setelah pelaksanaan penyitaan.

.....  
 a.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 Daerah Kabupaten Pangandaran  
 Kepala Bidang.....,

.....  
 NIP. ....

13. FORMULIR BERITA ACARA PENYITAAN



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

**BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA**  
 NOMOR : .....

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... tahun ..... atas kekuatan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor ..... tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang dalam hal ini memilih domisili di kantornya di Jl. .... berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal ..... Nomor ..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang disebut di bawah ini, maka saya ..... Juru Sita Pajak Daerah bertempat tinggal di Jl. .... dengan dibantu 2 (dua) orang saksi Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau yang telah dewasa dan dapat dipercaya yaitu:

1. .... Pekerjaan .....
2. .... Pekerjaan .....

telah datang di rumah / perusahaan Wajib Pajak / Penanggung Pajak :

Nama WP/Penanggung Pajak: .....  
 NPWPD : .....  
 Alamat : .....

Untuk melaksanakan Perintah Penyitaan termaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak daerah tersebut di bawah ini :

No.	Nama Jenis Pajak	Masa Pajak	Jumlah yang masih harus dibayar

Surat Perintah melakukan Penyitaan telah dilaksanakan dengan kondisi sebagai berikut:  
 - Penyitaan dapat dilaksanakan dengan hasil sitaan sebagai berikut :

No.	Nama Jenis Barang Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga

No.	Nama Jenis Barang Tidak Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga

- Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :  
 .....  
 .....  
 .....

Wajib Pajak,

Juru Sita,

.....

Saksi-saksi:

.....

1. ....
2. ....

14. FORMULIR PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

Nomor : ...	
Lampiran : ...	Kepada Yth.
Hal. : Permintaan Pelaksanaan	Kepala KPKNL
Lelang Barang-barang	.....
Sitaan atas Tunggakan	.....
Pajak	di-.....

Bersama ini kami harapkan kepada Saudara untuk dapat melaksanakan Lelang barang-barang sitaan atas Tunggakan Pajak seperti yang terlampir dalam Berita Acara Sita yang telah kami laksanakan terhadap Wajib Pajak Daerah

Nama : .....  
 NPWPD : .....  
 Alamat : .....

Yang telah menunggak Pajak Daerah sebesar Rp .....  
 (.....) kepada Pemerintah Kabupaten Pangandaran untuk dilelang di muka umum.

Kami harapkan agar lelang dimaksud dapat Saudara laksanakan dalam waktu dekat dan mengenai kepastian pelelangan dapat kami beritahukan seminggu sebelumnya.

Hendaknya lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi utang pajak daerah di atas ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp.....  
 (.....).

Atas bantuan Saudara, kami ucapkan terima kasih.

.....,  
 a.n BUPATI PANGANDARAN  
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 Daerah Kabupaten Pangandaran

.....  
 NIP. ....

15. FORMULIR PERMOHONAN ANGSURAN

Kop perusahaan																
Nomor :  Lampiran : Perihal : Permohonan Angsuran	..... Kepada Yth. Bupati Pangandaran c/q Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran di - .....  Dengan hormat,  Kami yang bertanda tangan dibawah ini : Nama Pemilik / Pengelola : _____ Alamat : _____ _____  Bertindak untuk dan atasnama : Nama / Merk Usaha : _____ NPWPD : _____ Alamat : _____ _____  Mengakui masih mempunyai utang Pajak Reklame atas SKPD / SKPDKB / SKPDKBT / STPD*) nomor..... masa pajak bulan ..... sejumlah Rp. ....  Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang Pajak Reklame tersebut di atas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ... (.....) kali dengan masing-masing tersebut di bawah ini dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal ..... Rincian rencana angsuran sebagai berikut :															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">NO</th> <th style="width: 50%;">TANGGAL PENYETORAN</th> <th style="width: 40%;">JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">JUMLAH</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>		NO	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH										JUMLAH		
NO	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH														
JUMLAH																
Hormat saya, PEMOHON  .....																

16. FORMULIR PERSETUJUAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. .... Kode Pos ....

**SURAT PERSETUJUAN ANGSURAN  
 PEMBAYARAN PAJAK REKLAME**

Menindaklanjuti permohonan angsuran pembayaran hutang Pajak Reklame atas nama :

NAMA PERUSAHAAN :  
 NPWPD :  
 NO.SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT \*) :  
 JATUH TEMPO TANGGAL :

Kami memberi persetujuan atas permohonan Saudara, bahwa pembayaran atas hutang Pajak Reklame di atas dapat diangsur sebanyak ..... (.....) kali dan dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar pembayarannya dengan rincian sebagai berikut :

No.	Tanggal Penyetoran Angsuran	Pokok Pajak (Rp)	Denda (Rp)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Apabila Saudara tidak memenuhi pembayaran sesuai dengan jadwal di atas, maka penagihan dilakukan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

.....  
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
 Daerah Kabupaten Pangandaran

.....  
 NIP.....

\*) Coret yang tidak perlu



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN  
ANGSURAN  
NOMOR .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan angsuran pembayaran pajak Saudara tertanggal ..... Nomor ..... dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya.

.....,  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
Daerah Kabupaten Pangandaran

.....  
NIP. ....

*\*) Coret yang tidak perlu*

18. FORMULIR PERMOHONAN PEMBETULAN/ PEMBATALAN/ PENGURANGAN/  
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Kop perusahaan	
Nomor :  Lampiran : Perihal :	..... Kepada Yth. Bupati Pangandaran c/q Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran di - ..... : Permohonan Pembetulan/ Pembatalan Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi
Dengan hormat,  Kami yang bertanda tangan dibawah ini : Nama Pemilik / Pengelola : _____ Alamat : _____ _____	
Bertindak untuk dan atasnama : Nama / Merk Usaha : _____ NPWPD : _____ Alamat : _____ _____	
Kami mengajukan surat permohonan pembetulan/ pembatalan/ pengurangan/ penghapusan sanksi admnistrasi atas SKPD / SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ STPD *) Nomor ..... masa pajak bulan ..... Tahun ..... Jumlah Rp. .... dengan alasan ..... .....	
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.	
Hormat saya, PEMOHON  .....	



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Jl. Raya ..... No. .... Tlp. .... Kode Pos ....

KEPUTUSAN  
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 TENTANG

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN  
 ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang : a. hasil pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan:  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 b. bahwa terdapat cukup alasan untuk melakukan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;

Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame  
 2. dst.

Memperhatikan : Surat permohonan Nomor ..... Tanggal .....  
 Atas Nama :  
 Alamat :  
 NPWPD :

MEMUTUSKAN:

MENETAPKAN : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

KESATU : Menerima Surat permohonan Nomor .....  
 Tanggal .....  
 Atas Nama : .....  
 Alamat : .....  
 NPWPD : .....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir.

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di .....  
 pada tanggal .....

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
 PANGANDARAN,

.....  
 NIP. ....

20. FORMULIR PENOLAKAN PEMBETULAN/ PEMBATALAN/ PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI.



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

KEPUTUSAN  
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

TENTANG  
 PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN  
 DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang : a. hasil pemeriksaan atas permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan:  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 b. bahwa tidak terdapat cukup alasan untuk melakukan pembetulan, pembatalan, pengurangan keberatan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame  
 2. Dst.
- Memperhatikan : Surat permohonan Nomor ..... Tanggal .....  
 Atas Nama :  
 Alamat :  
 NPWPD :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF
- KESATU : Menolak Surat Permohonan Nomor ..... tanggal .....  
 Atas Nama : .....  
 Alamat : .....  
 NPWPD : .....  
 Berhubung  
 .....  
 .....
- KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN PANGANDARAN,

.....  
 NIP. ....

21. FORMULIR PERMOHONAN KEBERATAN

Kop perusahaan	
Nomor :	..... Kepada Yth. Bupati Pangandaran c/q Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran
Lampiran : Perihal :	di - Permohonan Keberatan .....
Dengan hormat,	
Kami yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Pemilik / Pengelola	: _____
Alamat	: _____ _____
Bertindak untuk dan atasnama :	
Nama / Merk Usaha	: _____
NPWPD	: _____
Alamat	: _____ _____
Kami mengajukan surat permohonan keberatan atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ STPD *) Nomor ..... masa pajak bulan ..... Tahun ..... Jumlah Rp. .... dengan alasan .....	
.....	
.....	
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.	
Hormat saya, PEMOHON	
.....	



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

KEPUTUSAN  
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 TENTANG  
 PERSETUJUAN ATAS KEBERATAN PAJAK

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang : a. hasil pemeriksaan atas permohonan keberatan pajak sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian;  
 b. bahwa terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian keberatan yang diajukan Wajib Pajak;
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame  
 2. ....
- Memperhatikan : Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor ..... Tanggal.....  
 Atas nama :  
 Alamat :  
 NPWPD :

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PERSETUJUAN ATAS KEBERATAN PAJAK

KESATU : Surat Ketetapan .....  
 Nomor Urut : .....  
 Tahun/Bulan : .....  
 Nama/Merk Usaha : .....  
 Alamat : .....  
 NPWPD : .....  
 Nama Pemilik/  
 Pengelola : .....

Semula ditetapkan : Rp. ....  
 Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp. ....  
 Besarnya Ketetapan menjadi : Rp. ....

Dengan huruf: .....  
 .....

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....  
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
 Kabupaten Pangandaran,

.....  
 NIP. ....



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**  
 Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

KEPUTUSAN  
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 TENTANG  
 PENOLAKAN ATAS KEBERATAN PAJAK

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
 KABUPATEN PANGANDARAN

- Menimbang** : a. hasil pemeriksaan atas permohonan keberatan pajak sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian;  
 b. bahwa tidak terdapat cukup alasan untuk menerima seluruhnya/menerima sebagian keberatan yang diajukan Wajib Pajak;
- Mengingat** : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 46 Tahun 2016 tentang Pajak Reklame.  
 2. ....
- Memperhatikan** : Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor..... tanggal.....  
 Atas Nama :  
 Alamat :  
 NPWPD :

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PENOLAKAN ATAS KEBERATAN PAJAK
- PERTAMA** : Menolak Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor .....  
 Tanggal .....  
 Atas Nama : .....  
 Tahun/Bulan : .....  
 Alamat : .....  
 NPWPD : .....  
 Berhubung  
 .....  
 .....
- KEDUA** : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini maka akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di .....  
 Pada tanggal .....  
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
 Kabupaten Pangandaran,

.....  
 NIP. ....

Kop perusahaan

Nomor : .....  
Kepada  
Yth. Bupati Pangandaran  
c/q Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan Daerah Kabupaten  
Pangandaran  
Lampiran : di -  
Perihal : Permohonan Pengurangan,  
Keringanan Pembebasan Pajak .....

Dengan hormat,

Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Bertindak untuk dan atasnama :

Nama / Merk Usaha : \_\_\_\_\_  
NPWPD : \_\_\_\_\_  
Alamat : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Kami mengajukan surat permohonan Pengurangan / Keringanan / Pembebasan pajak atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ STPD \*)

Nomor ..... Masa pajak bulan ..... Tahun .....

Jumlah Rp. ....

dengan alasan .....

.....  
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat saya,  
PEMOHON

.....

25. FORMULIRPERSETUJUAN / PENOLAKAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ...

KEPUTUSAN  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
TENTANG  
PERSETUJUAN/PENOLAKAN \*) PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN,  
PEMBEBASAN  
PAJAK REKLAME YANG TERUTANG

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN PANGANDARAN

Menimbang : a. hasil pemeriksaan atas permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak Reklame yang terutang sebagaimana dituangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan:  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
b. bahwa terdapat/tidak terdapat \*) cukup alasan untuk memberikan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak Reklame yang terutang;

Mengingat : 1. Peraturan Bupati Nomor .....Tahun ..... tentang Pajak.....  
2. ....

Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak Reklame yang terutang atas nama ..... nomor: ..... tanggal .....

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG PERSETUJUAN/PENOLAKAN \*) PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK REKLAME YANG TERUTANG

KESATU : Mengabulkan seluruhnya / mengabulkan sebagian / menolak permohonan pengurangan, keringanan, pembebasan Pajak Reklame yang terutang kepada Wajib Pajak:

Nama Wajib Pajak : .....

Alamat Wajib Pajak : .....

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, maka besarnya Pajak Reklame yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut:

a. Pajak ..... Rp .....

Terutang Rp .....(-)

b. Besarnya Pengurangan Rp .....

c. Jumlah pajak .....

yang seharusnya dibayar

(dengan huruf .....

.....)

- KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini maka akan dibetulkan sebagaimana mestinya.
- KEEMPAT : a. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak  
b. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran.

Ditetapkan di .....  
pada tanggal .....  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah  
Kabupaten Pangandaran,

.....  
NIP. ....

*\*) Coret yang tidak perlu*

26. FORMULIR PENUNDAAN PEMBAYARAN

Kop perusahaan	
<p>Nomor :</p> <p>Lampiran Perihal :</p>	<p style="text-align: right;">.....</p> <p style="text-align: center;">Kepada Yth. Bupati Pangandaran c/q Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran di - .....</p> <p>Permohonan Penundaan Pembayaran Pajak</p>
<p>Dengan hormat,</p> <p style="text-align: center;">Kami yang bertanda tangan dibawah ini :</p> <p>Nama Pemilik / Pengelola : _____</p> <p>Alamat : _____</p>	
<p style="text-align: center;">Bertindak untuk dan atasnama :</p> <p>Nama / Merk Usaha : _____</p> <p>NPWPD : _____</p> <p>Alamat : _____</p>	
<p>Mengakui masih mempunyai utang Pajak Reklame atas SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD*) Masa pajak Bulan ..... Nomor ..... sejumlah Rp. ...., yang jatuh tempo tanggal .....</p> <p>Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang Pajak Reklame tersebut di atas dapat ditunda tanggal jatuh temponya hingga tanggal .....</p> <p>Alasan pengajuan permohonan angsuranini.....</p> <p>.....</p> <p>(Keadaan keuangan perusahaan, R/K perusahaan 3 bulan terakhir dan SPTPD//SKPDKB/SKPDKBT/ SSPD *) terlampir.</p> <p style="text-align: center;">Demikian permohonan saya dengan harapan dapat terpenuhi.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Hormat saya, PEMOHON</p> <p style="text-align: right; margin-right: 50px;">.....</p>	



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
Jl. Raya ..... No. .... Tlp. ... .. Kode Pos ....

SURAT PERSETUJUAN  
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK RERSTORAN

Menindaklanjuti permohonan penundaan pembayaran atas utang Pajak Reklame Saudara tanggal .....atas nama :

PERUSAHAAN :  
NPWPD :  
ALAMAT :  
No. SKPD/SKPDKB/SKPDKBT \*) :  
JATUH TEMPO TANGGAL :

Kami memberi persetujuan atas permohonan Saudara, bahwa pembayaran atas utang Pajak Reklame di atas dapat ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal ....., dengan dikenakan bunga sebesar 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

Apabila Saudara tidak memenuhi pembayaran sampai dengan tanggal tersebut di atas, maka penagihan dilakukan dengan surat paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

.....  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
Daerah Kabupaten Pangandaran,

.....  
NIP.....



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  
Jl. Raya ..... No. .... Tlp. .... Kode Pos ....

SURAT PENOLAKAN  
PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK *REKLAME*

Menindaklanjuti permohonan penundaan pembayaran atas utang Pajak Reklame Saudara tanggal ..... atas nama :

PERUSAHAAN :  
NPWP :  
ALAMAT :  
No. SPTPD/SKPDKB/SKPDKBT \*) :  
JATUH TEMPO TANGGAL :

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan penundaan pembayaran pajak Saudara tertanggal ..... Nomor ..... tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar menjadi maklum dan atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

.....  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
Daerah Kabupaten Pangandaran,

.....  
NIP.....

Salinan sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum  
Sekretariat Daerah Kabupaten Pangandaran



Jajat Sutisjadi, S.H., M.Si.  
Pentase Tingkat I, IV/b  
NIP. 19670210 199301 1 002

BUPATI PANGANDARAN,

ttd/cap

H. JEJE WIRADINATA