



BUPATI CIAMIS
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURAN BUPATI CIAMIS
NOMOR 58 TAHUN 2014
LAMPIRAN : 6 (enam)

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS
NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK REKLAME

BUPATI CIAMIS,

- Menimbang : a. bahwa peraturan pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame telah diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 32 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame;
- b. bahwa pelaksanaan pemungutan Pajak Reklame berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis sebagaimana dimaksud pada huruf a, dalam perkembangannya perlu dilakukan penyesuaian guna mengakomodir ketentuan-ketentuan yang dibutuhkan sebagai pedoman pelaksanaan pemungutan Pajak Reklame;
- c. bahwa guna kepentingan sebagaimana dimaksud pada huruf b, maka Peraturan Bupati Ciamis dimaksud pada huruf a, perlu diubah dan disesuaikan yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak;
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa;
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak;
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
9. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
11. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
13. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan penetapan Kepala Daerah atau dibayar sendiri oleh wajib pajak;
18. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
21. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 172 Tahun 1997 tentang Kriteria Wajib Pajak yang Wajib Menyelenggarakan Pembukuan dan Tata Cara Pembukuan;
22. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;

23. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 15 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN CIAMIS NOMOR 7 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK REKLAME.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Ciamis;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah;
3. Bupati adalah Bupati Ciamis;
4. Pejabat yang berwenang atau Pejabat yang ditunjuk adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ciamis;
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Ciamis;
7. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Ciamis;
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 apa pun, 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 iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada Daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pembangunan daerah;
10. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame;
11. 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;
12. Panggung reklame adalah suatu sarana atau tempat pemasangan satu atau beberapa buah reklame;
13. 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;
14. Reklame Bando adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan besi dan sejenisnya, kayu, kertas, plastik, fiber glass, kaca, batu, logam, alat penyinaran atau alat lain yang bersinar yang dipasang pada tempat yang disediakan (berdiri sendiri) atau dengan cara digantungkan atau ditempelkan, melintang/ berseberangan di atas jalan di dalam sarana dan prasarana kota;
15. Reklame Cahaya adalah reklame yang berbentuk bidang, dengan bahan plastik, fiber glass/kaca, tabung lampu, komponen elektronik, yang pemasangannya berdiri sendiri, menempel pada bangunan dengan konstruksi tetap dan bersifat permanen;
16. Reklame Billboard adalah reklame yang terbuat dari papan, callibrete, vinyle, kertas, plastik, fiber glass, kaca, batu, logam termasuk seng, alat bersinar/penyinaran dan bahan lain yang sejenis dipasang atau digantungkan atau dipasang pada bangunan, halaman, di atas bangunan;
17. Reklame *Megatron/Videotron/Large Electronic Display (LED)* adalah reklame yang menggunakan layar monitor besar berupa program reklame atau iklan bersinar dengan gambar dan/atau tulisan berwarna yang dapat berubah-ubah terprogram dan difungsikan dengan tenaga listrik;
18. Reklame kain atau layar adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan bahan kain, termasuk kertas, plastik, karet atau bahan lain yang sejenis dengan itu;
19. Reklame melekat (stiker) adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda dengan ketentuan luasnya tidak lebih dari 200 cm² per lembar;
20. Reklame selebaran adalah reklame yang berbentuk lembaran lepas, diselenggarakan dengan cara disebarkan, diberikan atau dapat diminta dengan ketentuan tidak untuk ditempelkan, dilekatkan, dipasang, digantungkan pada suatu benda lain;

21. Reklame berjalan/kendaraan adalah reklame yang ditempatkan atau ditempelkan pada kendaraan yang diselenggarakan dengan mempergunakan kendaraan atau dengan cara dibawa oleh orang;
22. Reklame udara adalah reklame yang diselenggarakan di udara dengan menggunakan gas, laser, pesawat udara atau alat lain yang sejenis;
23. Reklame apung adalah reklame yang diselenggarakan di atas air dengan menggunakan alat tertentu atau alat lain yang sejenisnya;
24. Reklame suara adalah reklame yang diselenggarakan dengan menggunakan kata-kata yang diucapkan atau dengan suara yang ditimbulkan dari atau oleh perantaraan alat;
25. Reklame film/slide adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara menggunakan klise berupa kaca atau film atau bahan-bahan yang sejenis, sebagai alat untuk diproyeksikan dan/atau dipancarkan pada layar atau benda lain di dalam ruangan;
26. Reklame peragaan adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara memperagakan suatu barang dengan atau tanpa disertai suara;
27. Reklame *Wall Painting* (Pencitraan) adalah reklame yang diselenggarakan dengan cara pemasangan iklan bergambar pada tembok atau dinding rumah, toko, ruko, atau bangunan atau pada pagar dengan menggunakan cat atau sejenisnya;
28. Nilai Jual Objek Pajak Reklame adalah keseluruhan pembayaran/ pengeluaran biaya yang dikeluarkan oleh pihak dan atau penyelenggara reklame termasuk dalam hal ini biaya/harga beli bahan reklame, kontruksi, instalasi listrik, pembayaran/ongkos perakitan, pemancaran, peragaan, penayangan, pengecatan, pemasangan dan transportasi pengangkatan dan lain sebagainya sampai dengan bangunan reklame rampung, dipancarkan, diperagakan, ditayangkan dan/atau terpasang yang telah diizinkan;
29. Nilai sewa reklame yang disingkat NSR adalah nilai yang ditetapkan sebagai dasar perhitungan penetapan besarnya pajak reklame;
30. Kawasan/Zone adalah batasan-batasan wilayah tertentu sesuai dengan pemanfaatan wilayah tersebut yang dapat digunakan untuk pemasangan reklame;
31. Nilai strategis lokasi reklame adalah ukuran nilai yang telah ditetapkan pada titik lokasi pemasangan reklame tersebut berdasarkan kriteria kepadatan pemanfaatan tata ruang untuk berbagai aspek kegiatan di bidang usaha;
32. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak daerah;
33. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu;

34. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak untuk memenuhi kewajiban-kewajiban pajak menurut ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
35. Masa pajak reklame adalah adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan jangka waktu penyelenggaraan Reklame yang menjadi dasar untuk menghitung, dan menetapkan pajak yang terutang;
36. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
37. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam bagian Tahun Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
38. 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;
39. Formulir pendaftaran Wajib Pajak, adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada Dinas;
40. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang dapat disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
41. 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;
42. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang dapat 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;
43. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disebut SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang;
44. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
45. 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

46. 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 Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan;
47. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak;

BAB II NAMA OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Reklame adalah semua penyelenggaraan reklame yang meliputi:
 - a. Reklame papan/*billboard*/*videotron*/*megatron* dan sejenisnya;
 - b. Reklame kain;
 - c. Reklame melekat, stiker;
 - d. Reklame selebaran;
 - e. Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan;
 - f. Reklame udara;
 - g. Reklame apung;
 - h. Reklame suara;
 - i. Reklame film/*slide*;
 - j. Reklame peragaan; dan
 - k. Reklame branding.
- (2) Apabila dalam pengecualian objek pajak reklame sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf c, d, e, f, g terdapat logo/gambar/produk suatu perusahaan sebagai bagian dari promosi, maka logo/gambar/produk tersebut merupakan objek pajak reklame dan dikenakan pajak reklame.
- (3) Pajak reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan terbatas terhadap ukuran logo/gambar/produk yang menempel pada reklame yang dikecualikan dari objek pajak reklame.
- (4) Subjek Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan yang menggunakan Reklame.
- (5) Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan Reklame.
- (6) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri secara langsung oleh orang pribadi atau Badan, Wajib Pajak Reklame adalah orang pribadi atau Badan tersebut.
- (7) Dalam hal Reklame diselenggarakan melalui pihak ketiga, pihak ketiga tersebut menjadi Wajib Pajak Reklame.

BAB III

TATA CARA DAN SYARAT MEMPEROLEH PERIZINAN

Pasal 3

- (1) Setiap orang atau badan yang akan memasang Reklame yang ditempatkan pada panggung reklame, papan pengumuman, Gedung, halaman gedung, kios, tembok, jembatan, pohon, pagar, tanah dan tempat-tempat lainnya yang dimiliki atau dikuasai Pemerintah Daerah maupun masyarakat atau pihak lain, harus mendapat izin dari Bupati.
- (2) Tata cara dan Syarat memperoleh izin pemasangan reklame dilaksanakan oleh Badan Pelayanan Perizinan Terpadu.
- (3) Dinas berkoordinasi dengan dinas teknis/terkait dalam memberikan informasi tentang Wajib Pajak yang belum memproses izin pemasangan reklame.

BAB IV

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

Pasal 4

- (1) Dinas melaksanakan Pendaftaran dan pendataan Wajib Pajak.
- (2) Setiap Wajib Pajak yang baru wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada Dinas dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke Dinas;
 - b. dikirim oleh petugas Dinas;
- (4) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (5) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikukuhkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD.
- (6) Pendataan Wajib Pajak digunakan untuk keperluan pengelolaan *database* Wajib Pajak.
- (7) Data Wajib Pajak dikelola dalam suatu *database* yang selalu dimutakhirkan.
- (8) Data Wajib Pajak untuk kebutuhan pengelolaan *database*, minimal terdiri dari:
 - a. Nama dan Alamat Wajib Pajak/Penyelenggara Reklame;
 - b. Nama dan Alamat penanggung pajak Reklame;
 - c. Jenis Reklame;
 - d. Lokasi Pemasangan Reklame;
 - e. Ukuran Reklame;

- f. Masa Berlakunya Pajak Reklame;
 - g. Produk yang Diiklankan.
- (9) Data Wajib Pajak selain untuk pengelolaan *database* sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dapat ditambahkan atau disesuaikan dengan kebutuhan.
- (10) Pendataan Wajib Pajak dapat dilakukan dengan cara berikut:
- a. Dinas memperoleh data dari Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait berdasarkan berkas permohonan dan pemberian izin pemasangan reklame;
 - b. Dinas melakukan pengecekan antara data sebagaimana dimaksud pada huruf a dengan Wajib Pajak yang melakukan pembayaran pajak reklame;
 - c. Dinas melakukan pencatatan pada *database* atas data sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b;
 - d. Petugas yang ditunjuk melakukan kunjungan/mendatangi lokasi terpasangnya reklame;
 - e. Petugas yang ditunjuk melakukan pengecekan atas kesesuaian data dengan reklame yang terpasang;
 - f. Petugas mencatat pemasangan reklame yang belum memperoleh izin dan/atau pajaknya belum dibayar;
 - g. Dinas menginformasikan kepada Satuan Kerja Perangkat Daerah teknis terkait tentang adanya pemasangan reklame yang belum memperoleh izin;
 - h. Dinas menerbitkan surat ketetapan pajak dan melakukan penagihan pajak kepada Wajib Pajak/Penyelenggara Reklame.
- (11) Bupati atau Kepala Dinas dapat menunjuk petugas untuk melakukan pendataan dengan tujuan tertentu dalam rangka optimalisasi penerimaan pajak.
- (12) Terhadap penyelenggaraan reklame yang belum memperoleh izin, Dinas menerbitkan surat ketetapan pajak dan melakukan penagihan pajak kepada Wajib Pajak/Penyelenggara Reklame, atau melakukan pembongkaran.
- (13) Tata cara pendataan yang tidak diatur dalam Peraturan Bupati ini mengacu pada peraturan yang berlaku mengenai sistem dan prosedur administrasi pajak daerah.

BAB V

KAWASAN BEBAS REKLAME

Pasal 5

- (1) Untuk menghindari dampak negatif suatu reklame terhadap masyarakat, ditetapkan kawasan-kawasan tertentu untuk tidak dipasang reklame atas produk-produk tertentu.
- (2) Kawasan yang dibebaskan dari pemasangan reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tempat-tempat pendidikan formal dengan radius minimal 100 meter, untuk produk rokok dan minuman beralkohol.

BAB VI

MASA PAJAK

Pasal 6

- (1) Masa Pajak Reklame adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan jangka waktu pemberian izin penyelenggaraan Reklame;
- (2) Pajak terutang dalam masa pajak terjadi pada saat penyelenggaraan Reklame;
- (3) Apabila dalam suatu masa pajak atau dalam jangka waktu penyelenggaraan reklame terjadi perubahan jenis, model, bentuk, gambar atau tampilan maupun perubahan produk sejenis dalam satu pabrikan, maka atas perubahan tersebut dianggap sebagai pemasangan baru suatu reklame dan dikenakan kembali Pajak Reklame.

Pasal 7

Masa Pajak Reklame diberikan untuk jangka waktu paling lama:

- a. Satu minggu atau 7 (tujuh) hari kalender untuk reklame suara, selebaran, udara, slide, dan peragaan;
- b. Tiga puluh hari kalender untuk reklame kain;
- c. Satu tahun untuk reklame selain yang disebutkan pada huruf a dan b.

Pasal 8

- (1) Dinas dapat melakukan pembongkaran terhadap obyek pajak atau penyelenggaraan reklame.
- (2) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila:
 - a. Masa berlaku Pajak Reklame telah habis dan tidak diajukan perpanjangan;
 - b. Penyelenggaraan Reklame tidak sesuai dengan izin atau terdapat perubahan dengan yang telah ditentukan, baik kuantitas, ukuran maupun jenis reklamennya yang mengakibatkan dicabutnya izin Penyelenggaraan Reklame.
- (3) Pembongkaran Objek Pajak atau Penyelenggaraan Reklame oleh Dinas dilakukan apabila Wajib Pajak atau Penyelenggara Reklame tidak melakukan pembongkaran sampai dengan batas waktu yang diberikan berakhir.
- (4) Batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak berakhirnya masa berlaku izin Penyelenggaraan Reklame.
- (5) Dalam hal keterbatasan peralatan dan petugas, Dinas dapat meminta bantuan kepada Instansi terkait atau menunjuk pihak ketiga untuk melakukan pembongkaran.

- (6) Penunjukan pihak ketiga untuk melakukan pembongkaran mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Setiap pembongkaran Reklame dibuatkan Berita Acara sesuai dengan format yang telah ditentukan.

Pasal 9

- (1) Dinas menyimpan barang-barang hasil pembongkaran reklame.
- (2) Barang-barang hasil pembongkaran reklame menjadi milik Pemerintah Kabupaten Ciamis apabila setelah 14 (empat belas) hari sejak pembongkaran tidak diambil oleh Wajib Pajak atau Penyelenggara Reklame.
- (3) Pengambilan barang-barang hasil pembongkaran reklame oleh Wajib Pajak atau Penyelenggara Reklame dilakukan setelah yang bersangkutan menyelesaikan dan memenuhi kewajibannya.

BAB VII DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 10

- (1) Dasar pengenaan pajak reklame adalah Nilai Sewa Reklame.
- (2) Dalam hal Reklame diselenggarakan oleh pihak ketiga, Nilai Sewa Reklame ditetapkan berdasarkan nilai kontrak reklame.
- (3) Dalam hal Reklame diselenggarakan sendiri, Nilai Sewa Reklame dihitung dengan memperhatikan faktor jenis, bahan yang digunakan, lokasi penempatan, waktu, jangka waktu penyelenggaraan, jumlah, dan ukuran media Reklame.
- (4) Dalam hal Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak diketahui dan/atau dianggap tidak wajar, Nilai Sewa Reklame ditetapkan dengan menggunakan faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Rumusan Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (3) didasarkan pada:
 - a. Nilai Jual Objek Pajak;
 - b. Nilai Strategis Pemasangan Reklame.
- (2) Nilai Jual Objek Pajak dan Nilai Strategis Pemasangan Reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Nilai Jual Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf a ditentukan antara lain oleh faktor-faktor berikut:

- a. Biaya pembuatan/pemasangan/pemeliharaan Reklame;
- b. Lamanya Pemeliharaan Reklame;
- c. Jenis Reklame yang dipasang;
- d. Luas Reklame.

Pasal 13

(1) Nilai Strategis Pemasangan Reklame sebagaimana dimaksud pada Pasal 11 ayat (1) huruf b ditentukan antara lain oleh faktor-faktor berikut:

- a. Lokasi Pemasangan Reklame;
- b. Ketinggian Reklame;
- c. Klasifikasi Jalan;
- d. Sudut Pandang Reklame.

(2) Berdasarkan sudut pandang reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d, untuk reklame Billboard Bando jalan, Billboard A, B, C, dan D, Megatron dan Animasi, Harga Dasar per titik dari klasifikasi jalan ditentukan sebagai berikut:

- a. Dua sudut pandang ditambah 25% (dua puluh lima persen);
- b. Tiga sudut pandang ditambah 50% (lima puluh persen);
- c. Empat sudut pandang ditambah 75% (tujuh puluh lima persen);
- d. Lima sudut pandang ditambah 100% (seratus persen).

(3) Daftar pembagian lokasi pemasangan reklame tercantum dalam Lampiran Peraturan ini.

Pasal 14

(1) Nilai Sewa Reklame sebagaimana dimaksud pada Pasal 10 ayat (1), dihitung dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

Nilai Sewa Reklame = Nilai Jual Objek Pajak + Nilai Strategis Pemasangan Reklame.

(2) Nilai Strategis Pemasangan Reklame dihitung dengan rumus sebagai berikut:

Nilai Strategis Pemasangan Reklame = Harga Dasar Per Titik Lokasi Pemasangan Reklame + Harga Dasar Per Titik Klasifikasi Jalan.

(3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku untuk satu sisi/muka, sedangkan untuk lebih dari satu sisi/muka maka dikalikan dengan jumlah sisi/muka reklame tersebut.

Pasal 15

Perhitungan Nilai Sewa Reklame untuk objek pajak yang mempromosikan rokok dan minuman beralkohol dikenakan tambahan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Nilai Sewa Reklame.

Pasal 16

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

BAB VIII WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 17

- (1) Pajak reklame yang terutang dipungut diwilayah daerah tempat reklame berlokasi.
- (2) Untuk reklame berjalan atau reklame kendaraan pemungutan pajak didasarkan pada asas domisili kendaraan.

BAB IX PENETAPAN DAN PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Pajak Reklame dipungut berdasarkan Surat ketetapan Pajak Daerah.
- (2) Bupati mendelegasikan wewenang dalam menerbitkan SKPD kepada Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD berdasarkan nota pengantar perhitungan Pajak atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) diterbitkan pada setiap awal masa pajak selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari Kalender.

Pasal 19

- (1) Formulir SKPD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukkan:
 - a. Lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
 - b. Lembar kedua (warna merah) untuk Seksi Penetapan Pajak Daerah;
 - c. Lembar ketiga (warna kuning) untuk UPTD;
 - d. Lembar keempat (warna hijau) untuk Seksi Penagihan dan Pelaporan Pajak Daerah
- (2) Bentuk dan tata cara pengisian formulir SKPD tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

- (1) Untuk menerbitkan SKPD, Dinas mengumpulkan data tentang omzet Wajib Pajak untuk masa pajak yang berkenaan.
- (2) Data omzet Wajib Pajak dapat diperoleh dari Wajib Pajak sendiri atau sumber lainnya.
- (3) Format formulir untuk mengumpulkan data omzet Wajib Pajak dapat dibuat dan/atau disesuaikan dengan kebutuhan.

BAB X SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 21

- (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 XI TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan sekaligus atau Lunas pada awal masa pajak.
- (2) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang adalah 30 (tiga puluh) hari setelah SKPD diterima Wajib Pajak.

Pasal 23

- (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 selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.

- (5) Pembayaran pajak oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SSPD dengan mencantumkan kode rekening rincian objek pajak reklame.
- (6) 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.
- (7) Formulir SSPD terdiri dari 5 (lima) rangkap dengan peruntukkan:
 - a. Lembar pertama (warna kuning) untuk Wajib Pajak;
 - b. Lembar kedua (warna merah) untuk UPTD;
 - c. Lembar ketiga (warna hijau) untuk UPTD;
 - d. Lembar keempat (warna biru) untuk Seksi Penagihan dan Pelaporan Pajak Daerah;
 - e. Lembar kelima (warna biru muda) untuk Seksi Penagihan dan Pelaporan Pajak Daerah.
- (8) Formulir STS terdiri dari 7 (tujuh) rangkap dengan peruntukkan:
 - 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 Dinas;
 - d. Lembar keempat (warna hijau) untuk SPJ Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu;
 - e. Lembar kelima (warna biru) untuk Bidang Pajak Daerah;
 - f. Lembar keenam (warna kuning) untuk Bidang Pajak Daerah;
 - g. Lembar ketujuh (warna hijau) untuk Bidang pajak Daerah;

Pasal 24

- (1) Dalam hal-hal tertentu Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) Permohonan angsuran dan penundaan pembayaran pajak disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sejak tanggal penerbitan SKPD, dan/ atau STPD.
- (3) 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.
- (4) Dinas melakukan penelitian atas dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan.
- (5) 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.
- (6) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan, dengan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 25

Bentuk dan tata cara pengisian formulir SSPD, STS, Permohonan angsuran dan Persetujuan angsuran tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB XII TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 26

- (1) Penagihan pajak dilakukan dengan menggunakan Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD.
- (2) Dinas 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 administrasi berupa bunga sebesar 2%(dua Persen);
- (3) Formulir STPD terdiri dari 4 (empat) rangkap dengan peruntukkan:
 - a. Lembar pertama (warna putih) untuk Wajib Pajak;
 - b. Lembar kedua (warna putih) untuk Seksi Pengelolaan Pajak Daerah;
 - c. Lembar ketiga (warna kuning) untuk UPTD;
 - a. Lembar keempat (warna hijau) untuk Seksi Pengelolaan Pajak Daerah.

Pasal 27

- (1) Penagihan dengan surat teguran atau surat peringatan;
 - a. Penagihan dengan Surat Teguran atau surat peringatan sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
 - b. Dalam jangka 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran atau peringatan wajib pajak harus melunasi pajak yang terutang;
 - c. Kegiatan yang dilaksanakan:
 - 1. Pembuatan Daftar Surat Teguran Wajib Pajak;
 - 2. Penerbitan Surat Teguran;
 - 3. Penyampaian/penyerahan Surat Teguran kepada Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - 4. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan tercantum dalam Lampiran.

- (2) Penagihan dengan Surat Paksa;
- a. Apabila jumlah kekurangan pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan;
 - b. Dinas dan/atau Pejabat yang berwenang menerbitkan surat paksa, dan wajib pajak dalam waktu 2 x 24 jam harus melunasi utang pajaknya;
 - c. Kegiatan yang dilaksanakan :
 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 tercantum dalam Lampiran.
- (3) Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan;
- a. Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam setelah pemberitahuan surat paksa;
 - b. Dinas dan/atau Pejabat yang berwenang menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan, dan wajib pajak dalam waktu 10 (sepuluh) hari harus melunasi utang pajaknya;
 - c. Kegiatan yang dilaksanakan :
 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. Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita pajak dan disaksikan oleh 2 (dua) orang saksi, penyerahkan barang milik Wajib Pajak yang boleh disita menurut perundang-undangan dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 4. Pembuatan Laporan Pelaksanaan Penyitaan;
 5. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan tercantum dalam Lampiran.
- (4) Pengumuman Lelang dan Pelaksanaan Lelang;
- a. Apabila setelah dilakukan penyitaan Wajib Pajak belum juga melunasi utang pajaknya, sampai berakhirnya batas waktu 14 (Empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan;
 - b. Dinas dan/atau Pejabat yang berwenang mengajukan surat permintaan penetapan lelang;
 - c. Kegiatan yang dilaksanakan :
 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 Dinas 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 dan Daftar yang dipergunakan tercantum dalam Lampiran.
- (5) Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang;
- a. Apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajaknya sesudah penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan sampai dengan sebelum Pengumuman Lelang;
 - b. Kegiatan yang dilaksanakan :
 1. Pembuatan Daftar Surat Pencabutan Penyitaan;
 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 tercantum dalam Lampiran.
- (6) Penagihan dengan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus;
- a. Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan daerah untuk selama-lamanya;
 - b. Terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan atau menggabungkan usahanya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - c. Terjadi penyitaan barang milik wajib pajak atau penanggung pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan;
 - d. Kegiatan yang dilaksanakan :
 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 tercantum dalam Lampiran.

BAB XIII
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN
PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 28

- (1) Permohonan Wajib Pajak diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lambat 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran dengan alasan-alasan yang dapat diterima dan dipertanggungjawabkan dan sekurang-kurangnya dilampiri:
 - c. SKPD atau STPD asli;
 - d. Bukti pembayaran pajak yang telah dilakukan;
 - e. Laporan keuangan yang sah, periode permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Kepala Dinas 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 Dinas 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 XIV

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

Pasal 29

- (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 atau pejabat yang berwenang selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, atau STPD dengan disertai alasan yang jelas.

- (2) Bupati atau pejabat yang berwenang, paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, sudah harus 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 Dinas untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima;
 - e. Membuat Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Dinas, 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 XV KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 30

- (1) 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.
- (2) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 31

- (1) 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 Dinas untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan diterima atau ditolak;
- e. Menyampaikan berkas keberatan dan pertimbangan Kepala Dinas 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.

Pasal 32

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati;
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut;
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

BAB XVI

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 33

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Dinas dengan sekurang-kurangnya mencantumkan:
 - a. Nama 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 Dinas dapat menunjuk petugas untuk melakukan pemeriksaan atau permintaan keterangan atas kebenaran data yang dicantumkan dalam surat permohonan;

- (3) Bupati melalui Kepala Dinas 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 XVII KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 34

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

- a. Dinas melaksanakan pendataan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa berdasarkan *database* yang dimiliki;
- b. Dinas melaksanakan pengecekan ulang atau validasi atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa;
- c. Berdasarkan hasil validasi, Dinas mengajukan usulan penghapusan atas piutang pajak yang sudah kedaluwarsa, kepada Bupati;
- d. Berdasarkan usulan Dinas, 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 XVIII TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 35

- (1) Tata cara pemeriksaan pajak diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas 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 ayat (1) 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 Dinas secara berjenjang;
 - i. Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak, Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD, SKPDLB, atau SKPDN;
- (2) Dalam melakukan pemeriksaan, petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dan b wajib:
- a. Memiliki tanda pengenal pemeriksa dilengkapi surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkannya 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;
 - e. Mengembalikan kepada Wajib Pajak seluruh dokumen yang dipinjam dalam rangka pemeriksaan, paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan pajak.
- (3) Kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a sampai huruf e, menjadi hak Wajib Pajak kepada petugas pemeriksa dalam hal kepada Wajib Pajak dilakukan pemeriksaan pajak.

BAB XIX

INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 36

Pemberian dan pemanfaatan insentif, pengalokasiannya diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 37

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

Pasal 38

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Ciamis Nomor 32 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ciamis
pada tanggal 28 Nopember 2014

BUPATI CIAMIS,

Cap/ttd

H. IING SYAM ARIFIN

Diundangkan di Ciamis
pada tanggal 28 Nopember 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIAMIS,

Cap/ttd

H. HERDIAT S.

BERITA DAERAH KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2014 NOMOR 58

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

Cap/ttd

DENI WAHYU HIDAYAT, SH.
NIP. 19781209 200901 1 001