

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR**



**TAHUN 2013 NOMOR 1 SERI B  
PERATURAN WALIKOTA BOGOR  
NOMOR 19 TAHUN 2013**

**TENTANG**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA BOGOR NOMOR 21 TAHUN 2011  
TENTANG KETENTUAN UMUM PAJAK DAERAH**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
WALIKOTA BOGOR,**

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat untuk lebih memberikan keadilan, kepastian hukum terhadap hak dan kewajiban Wajib Pajak (WP), penegakan hukum di bidang perpajakan daerah, meningkatkan kepatuhan WP dalam melaksanakan kewajiban perpajakan, dan tertib administrasi perpajakan daerah telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 21 Tahun 2011 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah;

- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu mengatur petunjuk pelaksanaannya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota;

**Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4846);
10. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
12. Peraturan pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Dagang Sitaan yang Dikecualikan dari Penjualan Secara Lelang dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 137 Tahun 2000 tentang Tempat dan Tata Cara Penyanderaan, Rehabilitasi Nama Baik Kuasanya, dan Pemberian Ganti Rugi dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2000 Nomor 249, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4051);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 13 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2007 Nomor 7 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kota Bogor (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2008 Nomor 2 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2010 Nomor 1 Seri D);
21. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 1 Seri B);

22. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 3 Tahun 2011 tentang Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 1 Seri B);
23. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 3 Seri B);
24. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 4 Seri B);
25. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 5 Seri B);
26. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 6 Seri B);
27. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 7 Seri B);
28. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 8 Seri B);
29. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 21 Tahun 2011 tentang Ketentuan Umum Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2011 Nomor 9 Seri E);
30. Peraturan Daerah Kota Bogor Nomor 2 Tahun 2012 tentang Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (Lembaran Daerah Kota Bogor Tahun 2012 Nomor 1 Seri B);

## **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

### **BAB I KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Walikota adalah Walikota Bogor.
4. 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 langsung, yang digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
5. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah organisasi perangkat daerah yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemungutan pajak daerah.
6. Wajib Pajak yang selanjutnya disebut WP adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayaran pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
7. 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 dan bentuk usaha tetap.

8. Pengusaha adalah orang pribadi atau badan dalam bentuk apapun yang dalam kegiatan atau pekerjaannya melakukan usaha perdagangan dan atau melakukan usaha jasa.
9. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban WP menurut ketentuan peraturan perpajakan Daerah.
10. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada WP sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas WP dan usaha WP dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
11. Masa Pajak adalah jangka waktu yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang dalam jangka waktu tertentu, yang menjadi dasar WP untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak terutang.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya (1) satu tahun kalender kecuali bila WP menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) Tahun Pajak.
14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dan Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek, subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak, serta pengawasan penyetorannya.
16. Surat Pendaftaran adalah surat yang digunakan WP untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Satuan Kerja Perangkat Daerah.



17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SPTPD, adalah surat yang oleh WP digunakan untuk melaporkan penghitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. 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 Umum Daerah melalui tempat pembayaran yang ditetapkan.
19. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disebut SKPKDB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disebut SKPKDBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disebut SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang;
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disebut SKPDN, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pajak terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;

25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda;
26. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak;
27. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, yang terdapat dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil.
28. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh WP.
29. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh WP atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
30. Putusan banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh WP.
31. Gugatan adalah upaya hukum yang akan dapat dilakukan oleh WP atau Penanggung Pajak terhadap pelaksanaan penagihan pajak atau terhadap keputusan yang dapat diajukan gugatan berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
32. 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 pada setiap Tahun Pajak tersebut.

33. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
34. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
35. Utang pajak adalah pajak yang masih harus dibayar termasuk sanksi berupa kenaikan pajak, bunga, dan atau denda yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau surat sejenis berdasarkan peraturan perundang-undangan.
36. Penagihan adalah serangkaian kegiatan pemungutan pajak agar wajib pajak yang bersangkutan melaksanakan kewajiban untuk membayar sesuai dengan jumlah terutang.
37. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak kepada penanggung pajak tanpa menunggu tanggal jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak daerah.
38. Penyitaan adalah tindakan untuk menguasai barang penanggung pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak.
39. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa penyitaan dan penyanderaan.

**BAB II**  
**PENDAFTARAN, PENGUKUHAN, DAN PENGHAPUSAN WAJIB**  
**PAJAK**

**Bagian Kesatu**  
**Pendaftaran**

**Pasal 2**

- (1) Setiap WP yang telah memenuhi persyaratan perpajakan daerah wajib mendaftarkan diri pada Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk dikukuhkan sebagai WP dan kepadanya diberikan NPWPD.
- (2) WP yang tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan NPWPD secara jabatan berdasarkan hasil kegiatan pendataan dalam rangka pemberian NPWPD.

**Pasal 3**

- (1) WP melakukan pendaftaran untuk memperoleh NPWPD di Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) WP atau orang yang diberi kuasa khusus yang mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD wajib mengisi, menandatangani, dan menyampaikan permohonan pendaftaran NPWPD menggunakan formulir Surat Permohonan Pendaftaran WP yang disediakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menerbitkan Kartu NPWPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Kartu NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diberikan hanya untuk 1 (satu) WP dan berisikan keterangan sekurang-kurangnya:
  - a. Logo Pemerintah Daerah;
  - b. Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;

- c. NPWPD;
- d. Nama WP;
- e. Tanggal Penerbitan;
- f. Tanda Tangan pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Cap Satuan Kerja Perangkat Daerah.

#### **Pasal 4**

- (1) Pendaftaran WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk WP Orang Pribadi, harus melampirkan:
  - a. Fotokopi KTP
  - b. Fotokopi Ijin Gangguan/Surat Keterangan Domisili Usaha
- (2) Pendaftaran WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 untuk WP Badan harus melampirkan:
  - a. Fotokopi KTP salah seorang pimpinan dan Akta pendirian
  - b. Fotokopi SIUP/TDP/Ijin Gangguan
- (3) Dalam hal pengajuan permohonan dikuasakan kepada pihak lain, maka selain lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilampirkan juga Surat Kuasa yang dibubuhi meterai sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 5**

- (1) WP terdaftar yang mengalami perubahan data, wajib melaporkan perubahan tersebut ke Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan mengisi Formulir Perubahan Data WP.
- (2) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menerbitkan Surat Keterangan Perubahan Data WP paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak permohonan diterima secara lengkap.

## **Pasal 6**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus melakukan pengecekan lapangan untuk membuktikan kebenaran pengisian formulir perubahan data WP.
- (2) Pada saat melakukan pengecekan lapangan petugas Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat meminta dokumen kepada WP dan WP wajib memberikan dokumen tersebut.
- (3) Hasil pengecekan lapangan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pengecekan Lapangan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pengecekan lapangan menyatakan bahwa data WP terdaftar tidak benar, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menerbitkan secara jabatan Surat Penghapusan NPWPD.

## **Pasal 7**

- (1) WP yang melakukan usaha yang bersifat insidentil adalah WP yang melakukan usaha di Daerah dengan jangka waktu kurang dari 30 (tiga puluh) hari dan merupakan obyek pajak daerah.
- (2) WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mendaftarkan diri untuk memperoleh NPWPD paling lambat 1 (satu) hari sebelum usaha insidentil mulai di jalankan setelah mendapatkan izin penyelenggaraannya dari Pejabat yang berwenang.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan melalui formulir pendaftaran dengan melampirkan Fotocopi KTP dan surat ijin dari Pejabat yang berwenang atas penyelenggaraan usaha yang bersifat insidentil.
- (4) Permohonan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang sudah diterima secara lengkap, kepada WP diberikan NPWPD insidentil.

## **Bagian Kedua Pengkukuhan**

### **Pasal 8**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah melaksanakan pendataan di daerah untuk mendapatkan data dan informasi WP.
- (2) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:
  - a. menjaring WP yang belum memenuhi kewajiban pendaftaran;
  - b. pembaharuan data obyek pajak dan kegiatan usaha WP;
- (3) Berdasarkan pendataan sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah membuat daftar potensi WP yang berisikan nama, alamat, jenis kegiatan usaha dan status pendaftaran WP serta informasi lain yang berkaitan dengan kegiatan usaha wajib pajak.
- (4) WP yang masuk dalam daftar potensi WP tetapi belum terdaftar sebagai wajib pajak, dihimbau untuk segera mendaftarkan diri sebagai wajib pajak.
- (5) Apabila dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari setelah surat himbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) WP belum juga mendaftarkan diri maka Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dapat mengukuhkan WP dan untuk selanjutnya menerbitkan Surat Keputusan Pengukuhan Sebagai WP dan NPWPD secara jabatan.
- (6) Surat Keputusan Pengukuhan sebagai WP sebagaimana dimaksud pada ayat (5) memuat keterangan sekurang-kurangnya:
  - a. Logo Pemerintah Daerah
  - b. Nama SKPD
  - c. NPWPD
  - d. Nama WP
  - e. Alamat WP
  - f. Pajak Daerah yang menjadi Kewajiban WP

- g. Tanggal Penerbitan
- h. Tanda Tangan pejabat Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Cap SKPD

**Bagian Ketiga**  
**Tata Cara Penghapusan NPWPD**

**Pasal 9**

- (1) WP Penghapusan NPWPD dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah apabila:
  - a. diajukan permohonan penghapusan Nomor Pokok WP oleh WP dan/atau ahli warisnya apabila WP sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan/atau obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
  - b. WP badan dilikuidasi karena penghentian atau penggabungan usaha;
  - c. WP bentuk usaha tetap menghentikan kegiatan usahanya di Indonesia atau;
  - d. dianggap perlu oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk menghapuskan NPWPD dari WP yang sudah tidak memenuhi persyaratan subyektif dan/atau obyektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Penghapusan NPWPD dapat dilakukan apabila utang pajak daerah telah dilunasi atau hak untuk melakukan penagihan telah daluwarsa, kecuali dari hasil pemeriksaan diketahui bahwa utang pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi antara lain karena:
  - a. WP orang pribadi meninggal dunia dengan tidak meninggalkan warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan; atau
  - b. WP tidak mempunyai harta kekayaan.



- (3) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah melakukan pemeriksaan harus memberikan keputusan atas permohonan penghapusan NPWPD dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal permohonan diterima secara lengkap.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah lewat dan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah tidak memberi suatu keputusan, permohonan penghapusan NPWPD dianggap dikabulkan.
- (5) Penghapusan NPWPD hanya ditujukan untuk kepentingan tata usaha perpajakan, dan tidak menghilangkan kewajiban perpajakan yang harus dilakukan WP.

### **Pasal 10**

- (1) NPWPD insidentil sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dilakukan penghapusan baik ada permohonan dari WP atau tidak ada permohonan setelah jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan.
- (2) Dalam hal terdapat permohonan penghapusan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka NPWPD dihapuskan paling lambat setelah 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima.
- (3) Dalam hal tidak ada permohonan dari WP setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui, maka NPWPD dihapuskan paling lambat 2 (dua) bulan sejak NPWPD diterbitkan.
- (4) Penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dilakukan apabila seluruh kewajiban pajak daerah telah dibayar lunas.

## **BAB IV PELAPORAN PAJAK DAERAH**

### **Bagian Kesatu Bentuk dan isi SPTPD**

#### **Pasal 11**

- (1) Pelaporan Pajak Daerah dilakukan dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Formulir SPTPD disediakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (3) Formulir SPTPD dibuat dalam rangkap 2 (dua) dengan peruntukan:
  - a. lembar pertama sebagai bukti pelaporan yang disimpan sebagai arsip SKPD Pajak Daerah
  - b. lembar kedua sebagai bukti pelaporan yang disimpan sebagai arsip WP
- (4) Bentuk, isi formulir dan tatacara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

#### **Pasal 12**

- (1) SPTPD dinyatakan lengkap dan dapat diterima oleh petugas pajak daerah apabila:
  - a. telah diisi dengan lengkap dan benar, termasuk lampiran-lampirannya.
  - b. ditandatangani oleh WP dan cap perusahaan untuk WP Badan atau kuasanya.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah:
  - a. rekapitulasi penerimaan harian selama 1 bulan.
  - b. bil/nota penjualan/rekap *cash register* jika diperlukan.

**Bagian Kedua**  
**Tata Cara Pengambilan SPTPD**

**Pasal 13**

- (1) SPTPD diambil sendiri oleh WP di Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah
- (2) Penyediaan formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diunduh oleh WP melalui situs resmi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Penyampaian SPTPD**

**Pasal 14**

- (1) Penyampaian SPTPD dalam rangka pelaporan Pajak Daerah dilakukan oleh WP atau pihak lain yang dikuasakan oleh WP.
- (2) SPTPD disampaikan ke kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah pada hari dan jam kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah
- (3) Batas waktu penyampaian SPTPD untuk setiap jenis pajak daerah adalah sebagai berikut:
  - a. pajak hotel harus dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah berakhirnya masa pajak
  - b. pajak restoran harus dilaporkan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setelah berakhirnya masa pajak
  - c. Pajak hiburan harus dilaporkan paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak berakhirnya masa pajak.
  - d. Pajak parkir harus dilaporkan paling paling lambat 20 (dua puluh) hari sejak berakhirnya masa pajak.
- (4) Dalam hal batas waktu pelaporan jatuh pada hari libur maka batas waktu pelaporan jatuh pada hari kerja sebelumnya.

**BAB V**  
**TATA CARA PENGHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK YANG**  
**TERUTANG**

**Bagian Kesatu**  
**Penghitungan Pajak Yang Terutang**

**Pasal 15**

- (1) Penghitungan Pajak Daerah dilakukan dengan menggunakan sistem sebagai berikut:
  - a. WP menghitung sendiri pajak daerahnya yang terutang;
  - b. pajak daerah dihitung oleh petugas pajak dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah
  
- (2) WP yang menggunakan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diwajibkan:
  - a. menghitung sendiri pajak yang terhutang pada setiap akhir masa pajak;
  - b. menyetorkan sendiri pajak yang terhutang pada batas waktu yang ditentukan;
  - c. melaporkan sendiri pajak yang terhutang disertai lampiran bukti setoran pajak yang dilakukan pada masa pajak yang bersangkutan.
  
- (3) WP yang menggunakan sistem sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, diwajibkan untuk membayar pajak yang terutang sesuai dengan SKPD yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

**Pasal 16**

- (1) Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Parkir, Pajak Penerangan Jalan dan BPHTB dipungut dengan menggunakan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf a.

- (2) Pajak Reklame, Pajak Air Tanah dan Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan dipungut dengan menggunakan sistem sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) huruf b

## **Bagian Kedua Penetapan Pajak Yang Terutang**

### **Pasal 17**

- (1) Pajak yang dihitung sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) ditetapkan melalui SKPD.
- (2) SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan paling lambat 5 (lima) tahun setelah SPTPD diterima secara lengkap

### **Pasal 18**

- (1) WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) yang :
- a. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. tidak menyampaikan SPTPD sesuai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (4) dan setelah ditegur secara tertulis tidak juga disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat Teguran;
- (2) Kepada WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan SKPDKB yang berisikan jumlah pokok pajak yang kurang di bayar dan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua perseratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang di bayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) WP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 yang tidak memenuhi kewajiban mengisi SPTPD sehingga menyebabkan pajak yang terutang kurang di bayar maka kepadanya dapat diterbitkan SKPDKB yang berisikan jumlah pokok pajak yang kurang dibayar beserta sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima perseratus) dari pokok

pajak, ditambah denda sebesar 2% (dua perseratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang di bayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PENGAJUAN PERMOHONAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Pengajuan Permohonan**

#### **Pasal 19**

- (1) WP dapat mengajukan permohonan secara tertulis untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang terutang bertambah, kepada Walikota Bogor melalui SKPD, apabila WP mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya, sehingga tidak dapat memenuhi kewajiban pajaknya pada waktunya.
- (2) Permohonan tersebut harus diajukan paling lambat 15 (lima belas) hari sebelum saat jatuh tempo pembayaran utang pajak daerah berakhir, kecuali dalam hal WP mengalami keadaan di luar kekuasaannya, dapat diajukan setelah batas waktu tersebut, disertai alasan dan jumlah pembayaran pajak yang dimohon diangsur atau ditunda.
- (3) Permohonan diajukan secara tertulis disertai alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta:
  - a. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau

- b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda, dan jangka waktu penundaan.
- (4) Walikota menerbitkan surat keputusan atas permohonan tersebut berupa menerima seluruhnya atau sebagian atau penolakan dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja sejak permohonan diterima dengan lengkap dan apabila jangka waktu 15 (lima belas) hari kerja telah lewat, Walikota tidak memberi suatu keputusan, maka permohonan WP dianggap diterima.
- (5) Dalam hal surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) berupa menerima seluruhnya atau sebagian maka surat keputusan tersebut harus memuat sekurang-kurangnya :
- a. besar pokok pajak yang disetujui untuk diangsur atau ditunda pembayarannya
  - b. besarnya sanksi administrasi
  - c. besarnya angsuran yang harus dibayar setiap bulannya
  - d. tanggal jatuh tempo pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran

## **Pasal 20**

- (1) Dalam hal WP disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran, WP dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) perbulan dihitung sejak jatuh tempo pembayaran sampai dengan pembayaran angsuran/pelunasan, dengan ketentuan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan. Sanksi administrasi 2% tidak berlaku untuk permohonan angsuran atau penundaan utang pajak pada Surat Tagihan Pajak Daerah.
- (2) Besarnya angsuran atas utang pajak ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsuran. Sedangkan besarnya penundaan atas utang pajak ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.
- (3) Bunga yang timbul akibat angsuran atau penundaan dihitung berdasarkan saldo utang pajak.

- (4) Terhadap utang pajak yang telah diterbitkan surat keputusan atas permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran tersebut di atas, tidak dapat lagi diajukan permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran.

## **Pasal 21**

- (1) Masa angsuran atau penundaan diberikan tidak melebihi jangka waktu 12 (dua belas) bulan
- (2) WP yang mengajukan permohonan pengangsuran atau penundaan pembayaran pajak harus memberikan jaminan yang besarnya ditetapkan berdasarkan pertimbangan Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah, kecuali apabila Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menganggap tidak perlu.
- (3) Jaminan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa garansi bank, atau surat/dokumen kepemilikan barang bergerak, sertifikat tanah, sertifikat deposito

## **Bagian Kedua Pembayaran Angsuran**

### **Pasal 22**

- (1) WP melakukan pembayaran Angsuran dengan menggunakan SSPD
- (2) Pembayaran Angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sebelum batas waktu pembayaran sebagaimana tertuang dalam surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam pasal 19 ayat (5).
- (3) WP yang melakukan pembayaran Angsuran setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua perseratus) per bulan dari besar angsuran yang seharusnya sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan tanggal angsuran tersebut di bayar.



- (4) WP yang tidak melakukan pembayaran angsuran setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua perseratus) per bulan dari besar angsuran yang seharusnya sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan
- (5) Penagihan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan melalui penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah.

### **Bagian Ketiga** **Pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak**

#### **Pasal 23**

- (1) WP melakukan pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak dengan menggunakan SSPD
- (2) Pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan sebelum batas waktu pembayaran sebagaimana tertuang dalam surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (5).
- (3) WP yang melakukan pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua perseratus) per bulan dari besar pajak yang seharusnya dibayar sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan tanggal angsuran tersebut di bayar.
- (4) WP yang tidak melakukan pembayaran atas Penundaan Pembayaran Pajak setelah lewat batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikenakan tambahan sanksi keterlambatan berupa denda 2% (dua perseratus) per bulan dari besar pajak yang seharusnya sejak tanggal jatuh tempo angsuran sampai dengan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan
- (5) Penagihan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) dilakukan melalui penerbitan Surat Tagihan Pajak Daerah.

## **BAB VII**

# **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

### **Bagian Kesatu**

### **Persyaratan Pengembalian Kelebihan Pembayaran**

#### **Pasal 24**

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak terjadi apabila jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang atau telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang, dengan catatan WP tidak punya hutang pajak lain.
- (2) Kelebihan pembayaran pajak dapat diberikan pengembalian dalam hal terdapat:
  - a. pajak yang lebih dibayar dari pajak yang seharusnya terutang;
  - b. pajak yang seharusnya tidak terutang tetapi sudah dilakukan pembayaran;
  - c. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Keberatan atau Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali dari Mahkamah Agung;
  - d. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pembetulan;
  - e. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi;
  - f. pajak yang lebih dibayar karena diterbitkan Surat Keputusan Pengurangan Ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak;
  - g. jumlah imbalan bunga yang tercantum dalam Surat Keputusan Pemberian Imbalan Bunga.

## **Pasal 25**

- (1) WP dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 kepada Walikota melalui Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang disebabkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf a dan huruf b diajukan secara tertulis dengan memuat sekurang-kurangnya:
  - a. dasar perhitungan WP yang menunjukkan terjadinya kelebihan pembayaran pajak
  - b. lampiran-lampiran yang mendukung dasar perhitungan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak masa pajak, bagian tahun pajak, atau tahun pajak, pajak daerah yang diajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak
- (4) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dipenuhi maka permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap tidak diterima
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan Pembayaran pajak yang disebabkan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sejak surat keputusan diterima.
- (6) Apabila batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak dipenuhi maka permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak diterima dan atas kelebihan pembayaran pajak berdasarkan surat keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (2) huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, dan huruf g, dikompensasikan pada pajak daerah yang terutang di masa pajak berikutnya.

## **Pasal 26**

- (1) Walikota setelah melakukan pemeriksaan, menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar dalam hal Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan dan Pajak Parkir, jika jumlah Pajak yang seharusnya terutang lebih kecil dari jumlah pajak yang telah dilakukan pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang;
- (2) Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar diterbitkan oleh Walikota paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima secara lengkap.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan restitusi, Walikota tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan, dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar diterbitkan dalam waktu paling lambat 1 (satu) bulan setelah jangka waktu berakhir.

## **Bagian Kedua Pengembalian Kelebihan Pembayaran**

### **Pasal 27**

- (1) Kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 harus diperhitungkan terlebih dahulu dengan utang pajak daerah yang diadministrasikan di Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam :
  - a. Surat Tagihan Pajak Daerah dan Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak daerah yang masih harus dibayar bertambah;
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Keputusan Keberatan, yang menyebabkan jumlah pajak daerah yang harus dibayar bertambah, untuk Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak;

- c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang telah disetujui dalam pembahasan akhir hasil pemeriksaan, dan Surat Keputusan Keberatan yang tidak diajukan banding, yang menyebabkan jumlah pajak daerah yang harus dibayar bertambah, atas Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak;
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan atas jumlah yang tidak disetujui dalam pembahasan akhir, untuk Masa Pajak, Bagian Tahun Pajak, atau Tahun Pajak yang :
  - 1) tidak diajukan keberatan;
  - 2) diajukan keberatan tetapi Surat Keputusan Keberatan mengabulkan sebagian atau menolak dan atas Surat Keputusan Keberatan tersebut tidak diajukan banding; atau
  - 3) diajukan keberatan dan atas surat Keputusan Keberatan tersebut diajukan banding tetapi Putusan Banding mengabulkan sebagian atau menolak;
- e. Surat Keputusan Keberatan yang menyebabkan jumlah pajak daerah yang masih harus dibayar bertambah tetapi tidak diajukan banding;
- f. Putusan Banding dan Putusan Peninjauan Kembali yang menyebabkan jumlah pajak yang masih harus dibayar bertambah;
- g. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah terhutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Pajak Bumi dan Bangunan, dan Surat Tagihan Pajak Bumi dan Bangunan; dan/atau
- h. Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar, Surat Ketetapan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan Kurang Bayar Tambahan, dan Surat Tagihan Bea Perolehan Hak atas tanah dan bangunan.

- (2) Apabila berdasarkan hasil perhitungan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) masih terdapat kelebihan pembayaran pajak, WP dapat mengajukan permohonan untuk memperhitungkan kelebihan pembayaran pajak tersebut dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama WP lain.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan atau cara lain.
- (4) Kelebihan pembayaran pajak setelah diperhitungkan dengan utang pajak dikembalikan kepada WP dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak:
  - a. permohonan pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 diterima;
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar diterbitkan;
  - c. Surat Keputusan Keberatan diterbitkan;
  - d. Putusan banding atau Putusan Peninjauan Kembali diterima kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berwenang melaksanakan Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali;
  - e. Surat Keputusan Pembetulan diterbitkan;
  - f. Surat Keputusan Pengurangan Sanksi Administrasi atau Surat Keputusan Penghapusan Sanksi administrasi diterbitkan;
  - g. Surat Keputusan Pengurangan ketetapan Pajak atau Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak diterbitkan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang masih tersisa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dikembalikan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atas nama Walikota dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah per jenis pajak, dan per Masa Pajak atau Tahun Pajak.

## **Pasal 28**

- (1) Atas dasar Surat Ketetapan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah, Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah atas nama Walikota menerbitkan Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah per jenis pajak dan per Masa Pajak atau Tahun Pajak.
- (2) Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah dibuat dalam rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2 untuk Bagian Keuangan;
  - b. Lembar ke-3 untuk WP yang bersangkutan; dan
  - c. Lembar ke-4 untuk Kantor.
- (3) Berdasarkan Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah, Bendahara Umum Daerah atas nama Walikota menerbitkan SP2D.
- (4) Bendahara Umum Daerah mengembalikan lembar ke-2 Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah disertai dengan lembar ke-2 SP2D kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah setelah dibubuhi cap tanggal dan nomor penerbitan SP2D
- (5) Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada masa anggaran yang sama dengan masa anggaran pemerintah semula.

## **Pasal 29**

- (1) Dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada Wajib Pajak, Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah beserta Surat Ketetapan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah wajib disampaikan oleh Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah ke Unit Kerja pengelola keuangan daerah paling lambat 7 (tujuh) hari kerja sebelum jangka waktu 1 (satu) bulan terlampaui

- (2) Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah disampaikan ke Unit Kerja pengelola keuangan daerah secara langsung oleh petugas yang ditunjuk
- (3) Bendahara Umum Daerah wajib menerbitkan SP2D sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (3) paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah diterima.
- (4) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah menyampaikan spesimen tanda tangan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Ketetapan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah dan Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak Daerah kepada Kepala Bagian Keuangan.

## **BAB VIII**

### **TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Pembetulan Surat Ketetapan Pajak**

#### **Pasal 30**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah karena jabatan atau atas permohonan WP dapat membetulkan ketetapan pajak atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Pembetulan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas dilaksanakan dalam rangka menjalankan tugas pemerintahan yang baik, sehingga apabila terdapat kesalahan atau kekeliruan yang sifatnya manusiawi dalam suatu ketetapan pajak perlu dibetulkan sebagaimana mestinya.
- (3) Sifat kesalahan atau kekeliruan tersebut tidak mengandung persengketaan antara fiskus dengan WP.



## **Pasal 31**

- (1) Ruang lingkup pembetulan ketetapan pajak terbatas pada kesalahan atau kekeliruan sebagai akibat dari :
  - a. Kesalahan tulis, yaitu antara lain kesalahan yang dapat berupa nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, Jenis Pajak, Masa atau Tahun Pajak, dan tanggal jatuh tempo;
  - b. Kesalahan hitung, yaitu kesalahan yang berasal dari penjumlahan dan atau pengurangan dan atau perkalian dan atau pembagian suatu bilangan;
  - c. Kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan, yaitu kekeliruan dalam penerapan tarif dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.
  
- (2) Surat permohonan pembetulan ketetapan pajak WP dapat disampaikan langsung atau melalui pos tercatat ke Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
  
- (3) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pembetulan ketetapan pajak adalah :
  - a. tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP pada petugas Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal cap pos tercatat, dalam hal surat permohonan pembetulan ketetapan pajak disampaikan melalui pos tercatat

## **Bagian Kedua**

### **Pembatalan dan Pengurangan Surat Ketetapan Pajak**

#### **Pasal 32**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah karena jabatannya atau atas permohonan WP dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. diajukan untuk suatu surat ketetapan pajak;
  - b. mengemukakan jumlah pajak menurut penghitungan WP seharusnya terutang;
  - c. dilampiri dengan surat kuasa khusus dalam hal surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak yang tidak benar ditandatangani bukan oleh WP.
- (3) Surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar WP disampaikan langsung atau melalui pos tercatat ke Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar adalah :
  - a. Tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP pada petugas kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang ditunjuk; atau
  - b. Tanggal cap pos tercatat, dalam hal surat pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar disampaikan melalui pos tercatat.

### Pasal 33

- (1) Dalam proses penyelesaian permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan dari kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelesaikan permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (2) Paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.
- (3) Setelah 5 (lima) hari kerja sejak batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) WP belum memberikan penjelasan dan atau pembuktian, WP dapat diminta kembali untuk memberikan penjelasan dan pembuktian yang kedua tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.
- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian.
- (5) Dalam hal masih diperlukan, WP dapat diminta memberikan penjelasan dan atau pembuktian tambahan, yang wajib ditanggapi oleh WP paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian tambahan.
- (6) Dalam hal WP tidak memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan maka permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar akan diproses berdasarkan data yang ada.

### **Pasal 34**

- (1) WP dapat dipanggil untuk melakukan pembahasan sengketa perpajakan dan wajib menandatangani Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan.
- (2) Berdasarkan hasil pembahasan sengketa perpajakan, kepada WP akan dikirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.
- (3) WP dapat memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak dan/atau dapat menghadiri undangan pembahasan akhir pada waktu yang ditentukan dalam Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.
- (4) Hasil pembahasan akhir akan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir dan Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar dapat disampaikan langsung kepada WP pada pembahasan akhir atau dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.
- (5) Dalam hal WP tidak menghadiri undangan pembahasan akhir, Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar akan dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang Tidak Benar.

## **Pasal 35**

WP dapat mengajukan permohonan kembali atas keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak yang tidak benar yang diterbitkan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal keputusan, kecuali karena keadaan diluar kekuasaan WP (*force majeure*) yang harus disertai bukti pendukung adanya keadaan luar biasa tersebut.

## **BAB IX TATA CARA PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI**

### **Pasal 36**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah karena jabatannya atau atas permohonan WP dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan yang dikenakan karena adanya kekhilafan WP atau bukan karena kesalahan WP.
- (2) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. hanya boleh diajukan oleh WP yang tidak mengajukan keberatan atas surat ketetapan pajaknya;
  - b. diajukan atas suatu Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan;
  - c. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
  - d. disertai dengan alasan-alasan yang jelas;
  - e. diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat ketetapan pajak kecuali karena keadaan diluar kekuasaan WP (*force majeure*) yang harus disertai bukti pendukung adanya keadaan luar biasa tersebut;
  - f. dilampiri dengan surat kuasa khusus dalam hal surat permohonan ditandatangani bukan oleh Wajib Pajak.

### **Pasal 37**

- (1) Surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi WP disampaikan secara langsung atau melalui pos tercatat ke Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi adalah :
  - a. tanggal terima surat WP, dalam hal disampaikan secara langsung oleh WP pada petugas TPT atau petugas yang ditunjuk; atau
  - b. tanggal cap pos tercatat, dalam hal surat permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi disampaikan melalui pos tercatat.

### **Pasal 38**

- (1) Dalam proses penyelesaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, dalam hal diperlakukan WP wajib memberikan penjelasan dan/atau pembuktian disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan dari unit kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelesaikan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (2) Paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal surat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.
- (3) Setelah 5 (lima) hari kerja sejak batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) WP belum memberikan penjelasan dan atau pembuktian, WP dapat diminta kembali untuk memberikan penjelasan dan pembuktian yang kedua disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung.

- (4) Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) WP wajib memberikan penjelasan dan atau pembuktian.
- (5) Dalam hal masih diperlukan, WP dapat diminta memberikan penjelasan dan atau pembuktian tambahan, yang wajib ditanggapi oleh WP paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permintaan penjelasan dan atau pembuktian tambahan.
- (6) Dalam hal WP tidak memberikan penjelasan dan atau pembuktian tentang dasar perhitungan yang disertai dengan dokumen/bukti dan buku-buku pendukung baik dalam bentuk *hard copy* maupun *soft copy* sesuai surat permintaan maka permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi akan diproses berdasarkan data yang ada.

### **Pasal 39**

- (1) WP dapat dipanggil untuk melakukan pembahasan sengketa perpajakan dan wajib menandatangani Berita Acara Pembahasan Sengketa Perpajakan.
- (2) Berdasarkan hasil pembahasan sengketa perpajakan, kepada WP akan dikirimkan Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi untuk ditanggapi.
- (3) WP dapat memberikan tanggapan tertulis atas Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dan/atau dapat menghadiri undangan pembahasan akhir pada waktu yang ditentukan dalam Surat Pemberitahuan Hasil Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.

- (4) Hasil pembahasan akhir akan dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan Akhir dan Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi dapat disampaikan langsung kepada WP pada pembahasan akhir atau dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.
  
- (5) Dalam hal WP tidak menghadiri undangan pembahasan akhir, Daftar Hasil Akhir Penelitian Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi akan dikirimkan sebagai lampiran Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.

## **BAB X**

### **PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK**

#### **Pasal 40**

- (1) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang Pajak yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah yang tercantum dalam:
  - a. Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang (SPPT);
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
  - c. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
  - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
  - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
  - f. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding.
  
- (2) Piutang pajak bagi WP orang pribadi dapat dihapuskan apabila menurut data administrasi sudah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
  - a. WP dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;



- b. WP dan/atau Penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak;
  - d. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa; atau
  - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (3). Piutang pajak bagi WP Badan dapat dihapuskan apabila menurut data administrasi sudah tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena:
- a WP bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan;
  - b WP dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
  - c penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
  - d hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa; atau
  - e sebab lain sesuai hasil penelitian.

### **Pasal 41**

- (1) Untuk memastikan keadaan WP atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kantor Satuan Kerja Perangkat Daerah dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.

- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus menggambarkan keadaan WP atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

### **Pasal 42**

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 hanya dapat diusulkan untuk dihapuskan setelah adanya Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.

### **Pasal 43**

- (1) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah setiap bulan Juni dan bulan Desember menyusun Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) pada awal bulan berikutnya setelah bulan dilakukannya penyusunan disampaikan kepada Walikota.

### **Pasal 44**

Walikota menerbitkan Keputusan Walikota mengenai penghapusan piutang pajak berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42.

## **BAB XI**

### **PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK**

### **Pasal 45**

- (1) Atas permohonan WP Walikota dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan kepada WP yang kegiatan usahanya bertujuan untuk kegiatan yang bersifat:

- a. sosial
  - b. keagamaan
  - c. pendidikan
- (2) Permohonan WP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dengan sekurang-kurangnya memuat:
- a. nama wajib pajak
  - b. alamat wajib pajak
  - c. jenis pajak daerah
  - d. besarnya pengurangan pajak yang dimohonkan; dan
  - e. alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diajukan kepada Walikota paling lambat 1 (satu) bulan sebelum kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan.
- (4) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak permohonan diterima secara lengkap, Walikota harus memberikan keputusan atas permohonan yang diajukan.
- (5) Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat berupa menolak, menerima, atau menerima sebagian.
- (6) Keputusan Walikota yang berupa menerima atau menerima sebagian tidak boleh melebihi batas pemberian pengurangan sebesar 25% (dua puluh lima perseratus).
- (7) Dalam hal pengajuan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak terpenuhi maka permohonan WP tidak dapat dipertimbangkan.

**BAB XII  
PENUTUP**

**Pasal 46**

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bogor  
pada tanggal 17 Juni 2013

**WALIKOTA BOGOR,  
ttd.  
DIANI BUDIARTO**

Diundangkan di Bogor  
pada tanggal 17 Juni 2013

**Plt. SEKRETARIS DAERAH KOTA BOGOR,**

**ADE SARIP HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KOTA BOGOR  
TAHUN 2013 NOMOR 1 SERI C**



**Bagian Hukum**  
**Sekretariat Daerah Kota Bogor**  
**Jalan Ir. H. Juanda Nomor 10 Kota Bogor 16121**  
**Telp. (0251) 8321075 ext 242/8380254**  
**Faks. (0251) 8326530**  
**Website : [siskum.kotabogor.go.id](http://siskum.kotabogor.go.id)**