



**NOMOR 55**

**TAHUN 2012**

PERATURAN WALIKOTA CIREBON

NOMOR 55 TAHUN 2012

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan pajak parkir berdasarkan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, maka perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Pajak Parkir;
  - b. bahwa untuk maksud tersebut huruf a, perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota Cirebon;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan Menjadi Undang-Undang (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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan Di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang 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);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2005 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4488);
12. 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);
13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau di bayar sendiri oleh Wajib pajak (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);

15. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 19 Seri D);
16. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);
17. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 17 Seri A, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 24);
18. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2012 Nomor 3 Seri B, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 39);

## MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PAJAK  
PARKIR.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

## Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Kota adalah Kota Cirebon.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Cirebon.
3. Walikota adalah Walikota Cirebon.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Cirebon.
6. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
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 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.
8. Pajak adalah Pajak Parkir.

9. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
10. Wajib Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan usaha parkir.
11. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digunakan untuk mengangkut orang dan barang yang beroda dua atau lebih yang dijalankan dengan tenaga mesin.
12. Penitipan kendaraan bermotor adalah jasa yang menyediakan tempat parkir kendaraan bermotor untuk jangka waktu berupa harian, mingguan atau bulanan.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Cirebon pada Bank Jabar Banten Cabang Cirebon.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.

17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
26. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
27. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

28. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
29. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/ atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
33. Penyidik adalah pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Cirebon yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

34. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas.
35. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak daerah yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
37. Penagihan seketika dan sekaligus adalah tindakan penagihan pajak yang dilaksanakan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran yang meliputi seluruh utang pajak dari semua jenis pajak, Masa Pajak, Tahun Pajak dan Bagian Tahun Pajak.
38. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

## BAB II PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

### Bagian Kesatu Pendaftaran

#### Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya atau Objek Pajak dengan menggunakan SPOPD kepada Dinas melalui Bidang Pendapatan Asli Daerah, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.

- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
  - a. Fotocopy identitas diri/penanggung jawab/penerima kuasa (KTP/SIM/ paspor);
  - b. Fotocopy Akte pendirian perusahaan;
  - c. Surat Keterangan domisili tempat usaha;
  - d. Surat Izin Penyelenggaraan Parkir Diluar Badan Jalan; dan/atau
  - e. Surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/ penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP/ SIM/ paspor dari pemberi kuasa.
- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pendapatan Asli Daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima.
- (5) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menerbitkan:
  - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
  - b. Kartu NPWPD.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mendaftarkan usaha Wajib Pajak dengan menerbitkan NPWPD secara jabatan.

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak serta menyampaikannya ke Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyediaan pelayanan parkir dengan dipungut bayaran, termasuk persewaan lahan parkir dan jasa penunjang lainnya sebagai kelengkapan fasilitas parkir yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi omzet penerimaan harian selama bulan yang bersangkutan;
  - b. rekapitulasi penggunaan berikut tindasan karcis parkir atau struk cash register; dan
  - c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindasan SSPD).

- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tidak melampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6).
- (8) Untuk kepentingan pemungutan Pajak, Dinas mengukuhkan penyelenggara parkir sebagai Wajib Pajak.

#### Pasal 4

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).

#### Pasal 5

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

### BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

#### Bagian Kesatu Penetapan

#### Pasal 6

- (1) Tarif pajak ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen) dari Nilai Jual Obyek Pajak.
- (2) Pajak dipungut dengan Sistem Self Assessment yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas.
- (3) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

## Pasal 7

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
    3. apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
  - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
  - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.

- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

## Pasal 8

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
  - d. Wajib Pajak tidak menggunakan karcis parkir yang diperporasi oleh Dinas; dan/atau
  - e. Wajib Pajak yang diwajibkan melegalisasi karcis parkir tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
  - a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
  - c. berdasarkan data pembanding.

- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (penggedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah kendaraan bermotor per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pemilik kendaraan dengan Daftar Tarif Masuk yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi penyelenggaraan parkir oleh Wajib Pajak dengan kondisi penyelenggaraan parkir yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi tempat penyelenggaraan parkir, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi penyelenggaraan parkir antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.

- (10) Data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas atau sumber lain yang dapat dipercaya.

#### Bagian Kedua Pembayaran

##### Pasal 9

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan STPD.

##### Pasal 10

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.

- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

##### Pasal 11

Terhadap usaha perparkiran yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, maka orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.

#### Bagian Ketiga

#### Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

##### Pasal 12

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;

- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
- c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan disertai alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. permohonan pembayaran angsuran maupun penundaan pembayaran yang telah dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah;
- e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian;
- f. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 6 (enam) kali angsuran dalam jangka waktu 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;

- i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
- j. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
  1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
  2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
  3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
  4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
  5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.
- l. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
  1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
  2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan

3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- m. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

#### BAB IV PENAGIHAN

##### Pasal 13

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan/atau
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

##### Pasal 14

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
  - a. Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran diulangi lagi untuk yang kedua kali dan jangka waktu 7 (tujuh) hari berikutnya;
  - b. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran terakhir diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;

- c. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah melaksanakan penyitaan dan pelaksanaan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
- d. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan menyampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, apabila:
  1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
  2. Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak; dan/atau
  3. Ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
- e. Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuknya melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan;
- f. Kepala Dinas menerbitkan surat pemberitahuan kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak disampaikan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf e sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf g;
- g. Kepala Dinas selaku Pejabat, melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak, bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;

- h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa.
  - (4) Pelaksanaan penagihan pajak dengan surat paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembatalan, pembatalan pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

#### Pasal 15

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1), apabila :

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah; dan/atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB V  
KARCIS PARKIR

Pasal 16

- (1) Setiap Wajib Pajak dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan penyediaan tempat penyelenggaraan parkir, wajib menggunakan karcis parkir yang telah diporporasi oleh Dinas, kecuali ada izin persetujuan dari Kepala Dinas.
- (2) Karcis parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak atau disediakan Dinas.
- (3) Karcis parkir yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diporporasi Dinas.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan Karcis parkir yang tidak diporporasi oleh Dinas, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 17

Tata cara penggunaan karcis parkir diatur sebagai berikut :

- a. karcis parkir dibuat sekurang-kurangnya 3 (tiga) rangkap dengan atau tanpa warna berbeda dan harus memuat :
  1. catatan tentang kendaraan bermotor roda dua, roda empat, roda enam dan seterusnya yang memasuki lokasi/tempat parkir;
  2. nomor urut dan seri;
  3. nama dan alamat usaha;

4. macam, jenis kuantum, biaya parkir per kendaraan;
5. jumlah pajak parkir yang harus dipungut.
- b. karcis parkir harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alphabet;
- c. karcis parkir harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen; dan/atau
- d. karcis parkir yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan :
  1. lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
  2. lembar kedua, untuk Dinas;
  3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 18

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban menggunakan cetakan karcis parkir dan melegalisasinya.
- (2) Kepala Dinas dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis berdasarkan pertimbangan antara lain, tingkat kepadatan kendaraan parkir dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam penyelenggaraan parkir, dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.

- (3) Dalam hal Kepala Dinas menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib:
- a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD, kepada Kepala Dinas;
  - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cash register yang digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas secara online apabila diperlukan.

## BAB VI PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

### Bagian Kesatu Pembukuan

#### Pasal 19

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.

- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 20

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan/atau
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak parkir atau dokumen lainnya.

### Bagian Kedua Pemeriksaan

#### Pasal 21

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak, Kepala Dinas atau Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa, harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa :
- memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
  - memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas opname, stock Karcis parkir maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara; dan
  - memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.

- (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh petugas pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas atas persetujuan Walikota dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas Pemeriksa Pajak, Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakannya maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

### Bagian Ketiga Pengawasan

#### Pasal 22

- (1) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas berwenang menempatkan Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (equipment) baik sistem manual dan/atau system online (komputerisasi) di tempat penyelenggaraan parkir.

- (2) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Kota melalui sistem jaringan informasi Dinas secara online.

#### Pasal 23

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Kota dan/atau Dinas.
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dinas.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penerimaan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk, maka Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.

- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan line telepon oleh Wajib Pajak.
- (6) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, petugas Pemeriksa Pajak Dinas melaksanakan penghitungan kembali atas pajak terutang yang disetor tertinggi dalam masa pajak berjalan, ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang telah disetor terakhir.

#### BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

##### Bagian Kesatu Keberatan

#### Pasal 24

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Walikota cq. Kepala Dinas atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDKLB, SKPDN atau STPD Pajak Parkir.

#### Pasal 25

- (1) Proses Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, dilaksanakan oleh Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah.

- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. permohonan diajukan secara tertulis, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
  - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
  - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa.
  - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak dan untuk 1 (satu) tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopinya;
  - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama (3) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

#### Pasal 26

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf e, Kepala Dinas dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

- (3) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 27

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

#### Pasal 28

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :
  - a. Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan; dan

b. terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas dapat berkoordinasi dengan Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan.

- (2) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah membuat telaahan staf yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (3) Berdasarkan telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas mengeluarkan rekomendasi atau disposisi kepada Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 29

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan pajak yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

#### Bagian Kedua Banding

#### Pasal 30

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

#### Pasal 31

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.

- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
- a. penetapan Ketua dalam surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan/atau
  - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

#### Pasal 32

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, dalam hal banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

### BAB VIII PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

#### Pasal 33

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak hanya kepada Walikota dalam hal ini Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotocopy surat ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.

- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah, Kepala Dinas merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 34

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas dapat memberikan pengurangan Pajak setinggi-tingginya 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang.
- (2) Pemberian pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang benar-benar dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan parkir bagi kepentingan sosial atau keagamaan dan tidak bersifat komersial.

#### Pasal 35

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (1), dapat diberikan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk dalam hal ini Kepala Dinas, hanya berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.

- (2) Pemberian keringanan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami oleh Wajib Pajak.
- (3) Ruang lingkup keringanan pajak berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan diatur tersendiri oleh Kepala Dinas.

BAB IX  
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN  
KETETAPAN,  
DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan tarif pajak.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
  - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah;
- c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan daerah tentang Pajak Parkir, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Dinas;
- e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata “Dibatalkan”; dan/atau

- i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 37

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan/atau
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
- c. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas;
- d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf c; dan
- e. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk :
  - 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau

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

- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah, untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas.
- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.

- (10) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (11) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

#### Pasal 38

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketentuan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :
- a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketentuan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketentuan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.

- (2) Ketentuan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam surat ketentuan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketentuan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
- a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. Dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotocopy :
    1. surat ketentuan pajak yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
    3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketentuan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah memproses penerbitan surat keputusan Kepala Dinas berupa :
  - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak; atau
  - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (9) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah segera melakukan :
  - a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Dinas menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;

- b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan.
  - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima surat ketetapan pajak yang baru; dan
  - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (10) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan.

## BAB X

### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 39

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

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan :
- a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen :
- a. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
  - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
  - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
  - d. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan; dan
  - e. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak lainnya oleh Wajib Pajak.

- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Walikota dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan keputusan.
- (7) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dengan melampirkan dokumen :
    1. identitas penduduk/KTP pemohon;
    2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
    3. asli tanda bukti pembayaran pajak;
    4. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. Setelah Wajib Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD); dan
  - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (9) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XI  
INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 40

- (1) Dinas selaku pelaksana dan pemungut Pajak dapat diberi Insentif apabila telah mencapai target kinerja yang ditentukan.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk peningkatan:
  - a. kinerja Dinas;
  - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai;
  - c. pendapatan daerah; dan
  - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.

Pasal 41

- (1) Besarnya Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ditetapkan paling tinggi 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak dalam tahun anggaran.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian dan pemanfaatan Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat dan pegawai Dinas selaku pelaksana pemungut Pajak diatur secara tersendiri oleh Walikota.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cirebon  
pada tanggal 16 Agustus 2012

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

SUBARDI

Diundangkan di Cirebon  
pada tanggal 27 Agustus 2012  
SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,



BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2012 NOMOR 55