



**PERATURAN WALIKOTA PALOPO
NOMOR : 3 TAHUN : 2013**

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PALOPO,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 02 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, untuk meningkatkan pelayanan serta efektifitas pemungutan Pajak Parkir, maka diperlukan pengaturan lebih lanjut tentang petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak Parkir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dirnaksud dalam huruf a, perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukurn Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara 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 11 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Mamasa dan Kota Palopo di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4186);
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 4189);

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44737 Tahun 2007);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2007, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4740 Tahun 2007);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2007 tentang Pengawasan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
 18. 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);
 19. 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);
 20. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 03 Tahun 2003 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Palopo.
 21. Peraturan Daerah Kota Palopo Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA PALOPO TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palopo.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut azas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi yang seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota, dan perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah.

4. Walikota adalah Walikota Palopo.
5. Dinas adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palopo.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palopo.
7. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
8. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau Badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak parkir, pemotong pajak parkir dan pemungut pajak parkir, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
10. 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.
11. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar Badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
12. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
13. Kendaraan bermotor adalah kendaraan yang digunakan untuk mengangkut orang dan barang yang beroda dua atau lebih yang dijalankan dengan tenaga mesin.
14. Penitipan kendaraan bermotor adalah jasa yang menyediakan tempat parkir kendaraan bermotor untuk jangka waktu berupa harian, mingguan atau bulanan.
15. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
17. 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.
18. 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.
19. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kota Palopo.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang 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.

21. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terhutang.
22. 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palopo.
23. 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.
24. 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 Kepala Daerah.
25. 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.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. 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.
28. 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.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
30. 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.
31. 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.

32. 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.
33. Putusan Banding adalah Putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
34. 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.
35. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
36. 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.
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.
39. Waktu Maximal adalah batas besaran tertinggi yang menunjukkan lamanya keadaan berada atau berlangsung atau batas berlangsungnya kegiatan operasional.

BAB II

NAMA, OBJEK DAN SUBJEK PAJAK

Pasal 2

- (1) Dengan nama Pajak Parkir dipungut pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan.
- (2) Objek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat Parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor;
- (3) Tidak termasuk objek pajak sebagaimana dimaksud pasal 2 ayat (2) Peraturan Walikota ini :
 - a. Penyelenggara tempat parkir oleh Pemerintah Pusat dan Pemerintah daerah;
 - b. Penyelenggara tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri;
 - c. Penyelenggaraan parkir oleh Kedutaan, Konsulat, Perwakilan Negara Asing dengan asas timbal balik;

Pasal 3

- (1) Subjek pajak parkir adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor;
- (2) Wajib pajak parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir kendaraan bermotor.

BAB III DASAR PENGENAAN TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir;
- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

Pasal 5

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

Pasal 6

Besaran Pokok Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 5.

BAB IV STRUKTUR DAN BESARAN TARIF

Pasal 7

- (1) Struktur dan besaran tarif ditetapkan sebagai berikut:
 - a. Penggunaan System
 1. Kendaraan bermotor beroda dua Rp. 1.000,-/jam
 2. Kendaraan bermotor beroda empat Rp. 2.000,-/jam
 3. Kendaraan bermotor beroda enam Rp. 5.000,-/jam
 4. Kendaraan Bermotor Beroda delapan atau lebih Rp. 10.000,-/jam
 - b. Penggunaan Manual
 1. Kendaraan bermotor beroda dua Rp. 1.000,-/sekali Parkir
 2. Kendaraan bermotor beroda empat Rp. 2.000,-/sekali Parkir
 3. Kendaraan bermotor beroda enam Rp. 5.000,-/ sekali Parkir
 4. Kendaraan Bermotor Beroda delapan atau lebih Rp. 10.000,-/Sekali Parkir
- (2) Wajib pajak yang memarkir kendaraan bermotor ditempat parkir melebihi batas waktu 1 (satu) jam dan atau 60 (enam puluh) menit sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a, dikenakan tambahan biaya Pajak Parkir Setiap jam 50 % (lima puluh persen) dari tarif yang berlaku.
- (3) Wajib pajak yang memarkir kendaraan bermotor ditempat parkir melebihi waktu maksimal sebagaimana dimaksud dalam ayat 2 (dua), ditetapkan sebagai berikut:

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 alpabet.
 - c. Karcis parkir harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
 - 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 12

- (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 Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cash register yang digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset secara online apabila diperlukan.

BAB VIII PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 13

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

- (2) Formulir SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendapatan Asli Daerah.
- (3) Formulir 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 usaha dari instansi yang berwenang; dan
 - e. Surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP, SIM, paspor dari pemberi kuasa.
- (4) Formulir 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mendaftarkan usaha Wajib Pajak dengan menerbitkan NPWPD secara jabatan.

Bagian Kedua Pelaporan

Pasal 14

- (1) Setiap Wajib Pajak Parkir, wajib menerima dan 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 bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan berikut tindakan karcis parkir atau struk cash register; dan
 - c. bukti setoran pajak yang telah dilakukan (tindakan 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 Parkir, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mengukuhkan penyelenggara parkir sebagai Wajib Pajak Parkir.

Pasal 15

- (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 14 ayat (4).

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 IX TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 17

- (1) Pajak Parkir dipungut dengan System Self Assessment yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 18

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 3. 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 pajak 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 19

- (1) Pajak terutang yang ditetapkan secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang yang dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Penetapan besarnya 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 bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomor urut;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan atau bill (karcis parkir), akan tetapi tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah; dan/atau
 - f. Wajib Pajak melanggar ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa harus terlebih dahulu melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (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; dan
 - 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 yang paker per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per kendaraan berdasarkan tariff parkir yang ada pada Wajib Pajak.
 - (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lainlain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
 - (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua Pembayaran

Pasal 20

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset 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 21

- (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 22

Terhadap usaha perparkiran yang dilakukan atas nama atau tanggungan 1 (satu) orang atau beberapa orang atau Badan atau beberapa Badan, maka orang atau masing-masing orang atau pengurus Badan atau masing-masing pengurus Badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajak parkir.

Pasal 23

- (1) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak atau orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka biaya parkir atau biaya penggantian dihitung atas dasar biaya penyelenggaraan parkir kendaraan sesuai dengan harga berdasarkan tarif parkir.
- (2) Harga berdasarkan tarif parkir adalah harga yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau orang pribadi atau Badan lainnya yang melakukan parkir kendaraan pada saat itu di tempat parkir yang bersangkutan.
- (3) Hubungan istimewa dianggap ada, apabila:
 - a. orang pribadi atau Badan penyelenggara parkir baik langsung atau tidak langsung berada di bawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau Badan yang sama; dan
 - b. orang pribadi atau Badan yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada penyelenggara/pengelola yang bersangkutan.

Bagian Ketiga
Pembayaran Angsuran Dan Penundaan Pembayaran

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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) perbulan.
- (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;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 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 serta alasan-alasan yang mendukung;
 - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, dengan terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan Asli Daerah;
 - e. persetujuan terhadap angsuran dan penundaan pajak sebagaimana dimaksud pada huruf (d) dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian;
 - f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) 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);
 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;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- m. Bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

BAB X PENAGIHAN

Pasal 25

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD, apabila:
 - a. pajak parkir dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (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 dapat ditagih dengan STPD.

Pasal 26

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan dan urutan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan Surat

- Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam SKPD, STPD, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
- b. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2x24 (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 Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak, apabila:
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Kepala Walikota.
 - e. Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan, mengumumkan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
 - f. 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;
 - g. Kepala Dinas menerbitkan Surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak di antara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f;
 - 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) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan f, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
 - (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 27

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 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 Daerah;
- e. Terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB XI PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 28

- (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 29

Tata cara penyelenggaraan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran 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;
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa karcis parkir atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 30

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat atau petugas pemeriksa yang ditunjuk berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan dan kewajiban perpajakan dan tujuan lainnya dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak.
- (2) Petugas pemeriksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Dalam rangka pemeriksaaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib:
 - a. memperlihatkan dan/ atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), stock karcis parkir, maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara perpajakan;
 - d. memberikan data dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sehingga 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 dengan persetujuan Kepala Walikota dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas Pemeriksa Pajak, Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta petugas pemeriksa, ternyata Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan lainnya, maka kewajiban untuk merahasiakan ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 31

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Parkir, Walikota berwenang menghubungkan sarana pembayaran Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Kota dan/atau Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas berwenang menempatkan Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (equipment) baik sistem manual dan/atau sistem online (komputerisasi) di tempat berlangsungnya kegiatan parkir.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terhadap pembayaran pajak, dilakukan dengan cara menghubungkan mesin kas register atau komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan dengan komputer milik Pemerintah Kota melalui sistem jaringan informasi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara online.

Pasal 32

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Kota dan/atau Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Wajib Pajak wajib memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan 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 31 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, maka petugas pengawas 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 XII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala Daerah atau pejabat yang ditunjuk atas suatu:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN; dan
 - f. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 34

- (1) Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Walikota atas keberatan 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 Walikota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua Bandung

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam

jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.

- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 36

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB XIII PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak Parkir hanya kepada Walikota dalam hal ini Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia 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 Keberatan 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 38

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1), Walikota atau pejabat yang diunjuk dalam hal ini Kepala

- Dinas dapat memberikan pengurangan Pajak Parkir 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 39

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 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 Parkir 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 Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

BAB XIV

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 40

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Dinas karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.
- (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 parkir;
 - 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";
- i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 41

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan 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 Ketetapan 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 Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (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;
 - 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 ditolak, Kepala Dinas:

1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga atau; dan
 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.
- d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangkan 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;
- e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
- (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;
 - 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 (4) huruf b, pejabat yang dihunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (5) 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 uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas.

- (9) Dalam hal telaahan uraian 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 Keputusan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Keputusan 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 42

- (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 Keputusan 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 Keputusan 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 Keputusan 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 Keputusan pajak yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 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
- (8) Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (9) 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.
- (10) 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;
 - d. terhadap Surat Ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (11) 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 ini.

BAB XV PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak parkir kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- 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
 - (8) Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
 - (9) 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.
 - (10) 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 mengurangkan 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;
 - d. terhadap Surat Ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
 - (11) 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 ini.

BAB XV

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak parkir kepada Walikota melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk peningkatan:
 - a. kinerja instansi;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai instansi;
 - c. pendapatan daerah;
 - 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.
- (5) Dalam hal target kinerja pada akhir tahun anggaran penerimaan tidak tercapai, tidak membatalkan Insentif yang sudah dibayarkan untuk triwulan sebelumnya.

Pasal 45

- (1) Besarnya insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ditetapkan paling tinggi 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak Parkir dalam tahun anggaran.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian dan pemanfaatan Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat dan pegawai instansi selaku pelaksana pemungut Pajak Parkir, akan diatur secara tersendiri oleh Walikota.

BAB XVII KETENTUAN 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 Palopo.

Ditetapkan di Palopo
Pada tanggal 3 Januari 2013
WALIKOTA PALOPO,


P.A. TENRIADJENG

Diundangkan di Palopo
Pada tanggal 7 Januari 2013
Plt. SEKRETARIS DAERAH,


SYAMSUL RIZAL SYAM

LEMBARAN DAERAH KOTA PALOPO TAHUN 2013 NOMOR 3