



WALIKOTA DENPASAR

PROVINSI BALI

PERATURAN WALIKOTA DENPASAR

NOMOR 2 TAHUN 2017

TENTANG

SISTEM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA DENPASAR,

- Menimbang : a. bahwa Pajak Parkir merupakan salah satu sumber pendapatan daerah dan sebagai sumber pendanaan bagi kelangsungan pembangunan daerah, sehingga perlu diberdayakan dengan memperhatikan potensi yang ada di daerah;
- b. bahwa sebagai tindak lanjut dari ketentuan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pajak Parkir, maka dipandang perlu dalam penatausahaannya dilaksanakan melalui sistem mekanisme pemungutan Pajak Parkir yang baik dan benar;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Sistem dan Mekanisme Pemungutan Pajak Parkir;

- Mengingat : 1 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1992 Tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Denpasar (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 1992 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3465);
- 2 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);
- 3 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);

- 4 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 5 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);
- 6 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);
- 7 Peraturan Daerah Kota Denpasar Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pajak Parkir; (Lembaran Daerah Kota Denpasar Tahun 2016 Nomor 7).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG SISTEM DAN MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Kota adalah Kota Denpasar.
2. Pemerintah Kota adalah Pemerintah Kota Denpasar.
3. Walikota adalah Walikota Denpasar.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar.

6. 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.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh layanan perpajakan.
9. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
10. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
11. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak 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.
12. 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.
13. 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 administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
16. 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.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
18. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat 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.
19. 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.
20. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
21. 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.

22. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
23. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disebut KKP adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan, kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.

BAB II

KARCIS PARKIR

Pasal 2

- (1) Pengadaan karcis parkir yang dilaksanakan oleh perorangan atau badan harus diberitahukan kepada Walikota melalui Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Setiap lembar karcis harus memenuhi standar pengamanan dan diporporasi oleh Badan Pendapatan Daerah
- (3) Standar teknis pengamanan dimaksud pada ayat (2) sebagai berikut :
 - a. Karcis parkir terdiri dari 3 (tiga) bagian yaitu :
 1. Bagian pertama merupakan bukti pembayaran yang diberikan kepada pemakai jasa parkir dengan ukuran panjang 2,5 (dua koma lima) inci dan lebar 2,5 (dua koma lima) inci;
 2. Bagian kedua yang merupakan potongan karcis digunakan oleh penyelenggara jasa parkir, dengan ukuran panjang 2 (dua) inci dan lebar 2,5 (dua koma lima) inci;
 3. Bagian ketiga yang merupakan potongan karcis digunakan sebagai pertinggal, dengan ukuran panjang 2 (dua) inci dan lebar 2,5 (dua koma lima) inci
 - b. Pada karcis parkir memuat data sebagai berikut :
 1. Angka tahun yang sedang berjalan;
 2. Nomor seri;
 3. Nama jenis pungutan/sewa;
 4. Nomor hukum pungutan/sewa;
 5. Nomor urut karcis parkir/sewa;
 6. Besarnya retribusi/sewa parkir;
 7. Waktu masuk dan keluar kendaraan;
 8. Nomor polisi kendaraan.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 3

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah Kota Denpasar, yang memiliki Objek Pajak di wilayah Kota Denpasar.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan dilampiri :
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI) atau Paspor bagi Warga Negara Asing (WNA);
 - b. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum bila ada;
- (4) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak, Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar dan disampaikan kepada Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar.

Pasal 4

Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD dan sekaligus diberikan surat penetapan dan pengukuhan selaku wajib pajak, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

NPWPD dicabut apabila :

- a. kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh Wajib Pajak dinyatakan tutup yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang atau surat formal dari wajib pajak;

- b. tidak memiliki utang pajak atau dapat menyelesaikan utang pajak;
- c. ijin operasional dicabut;
- d. alih kontrak/ganti pemilik/penanggung jawab yang tidak jelas;
- e. ada putusan pengadilan yang menyatakan usaha pailit;
- f. pindah tempat usaha;

BAB IV

TATA CARA PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
- (3) Jatuh tempo pembayaran Pajak Parkir yang telah dipungut disetor ke kas daerah selambat lambatnya tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya.
- (4) Wajib Pajak wajib memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak terutang dengan menggunakan SPTPD yang dipersamakan dengan SKPD dengan format terdapat dalam lampiran.
- (5) Perhitungan, penyetoran, dan pelaporan pajak dilakukan setiap bulan selambat-lambatnya tanggal 15 bulan berikutnya dan apabila pada tanggal tersebut tidak dilakukan pelaporan maka akan diberikan surat pemberitahuan/teguran dengan batas akhir pelaporan dan penyetoran pajak tanggal 20 (dua puluh) bulan bersangkutan.

Pasal 7

SPTPD Pajak Parkir harus disampaikan kepada Walikota melalui Badan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya dengan dilampirkan keterangan dan/atau dokumen pendukung.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 8

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan pada bank yang ditunjuk sebagai penerima kas daerah atau Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar setelah ketentuan batas waktu oleh penerimaan bank.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah Daerah, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Bendahara Penerimaan pada Badan Pendapatan Daerah Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah membayar lunas Pajaknya diberikan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) atau bukti setor bank sebagai tanda bukti pembayaran Pajak yang sah.
- (5) Bentuk dan isi Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) sebagai tanda bukti pembayaran Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 9

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran Pajak Parkir dilaksanakan paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan berikutnya setelah berakhirnya masa pajak.
- (3) Apabila tanggal tersebut di atas sebagaimana dimaksud ayat(2) jatuh pada hari libur atau cuti bersama, maka pembayaran dapat dilakukan pada hari kerja sesudah hari libur atau cuti dimaksud, disesuaikan pada hari efektif kerja.
- (4) Pembayaran non tunai dilakukan paling lambat tanggal 19 (sembilan belas) menyesuaikan pelaksanaan klering pada bank paling lambat tanggal 20 (dua puluh) bulan bersangkutan.

Pasal 10

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar

- (2) Atas dasar Buku Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan Pajak.
- (3) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan sesuai masa pajak.

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak yang melakukan kegiatan usaha setiap bulan wajib menyelenggarakan pembukuan/pencatatan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

BAB VII

MEKANISME PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Pasal 14

Walikota dapat menerbitkan STPD jika :

- a. Pajak dalam tahun berjalan tidak dibayar 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.

Pasal 15

- (1) Walikota menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lambat tanggal 20 (dua puluh) setiap bulannya.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi sebelum tanggal jatuh tempo.
- (3) Walikota atau Pejabat atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) sebulan.

Pasal 16

- (1) Pajak yang terhutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

- (1) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat pada Badan Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (3) Dalam kurun waktu 21 (dua puluh satu) hari dimaksud ayat (2) diberikan peringatan atau teguran I,II dan III.

Pasal 19

Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa diterima Wajib Pajak, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 20

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Wajib Pajak belum juga melunasi utang Pajak, Walikota atau Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk melaksanakan lelang.

Pasal 21

Setelah Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 22

- (1) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14, Pasal 15 dan Pasal 16.
- (2) Penagihan atas jumlah Pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Pejabat dengan mengeluarkan Surat Perintah Tugas Penagihan.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Tugas Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang telah ditetapkan.

BAB VIII

MEKANISME PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Walikota untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Walikota atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Walikota atau Pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Apabila setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan utang pajak lainnya tersebut maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai

bukti pembayaran/kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan.

- (6) Apabila utang pajak setelah diperhitungkan /dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi SKPDLB harus diterbitkan.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (8) Bentuk dan isi SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB IX

SISTEM PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 24

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak terutang adalah sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Bentuk pemeriksaan terdiri dari:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana
- (4) Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (5) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan :
 - a. dilapangan meliputi pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;
 - b. dikantor meliputi pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana.

Pasal 25

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. pemeriksa harus memiliki tanda pengenalan pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah Pemeriksaan.

- b. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
 - c. pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak.
 - d. pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa.
 - e. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan.
 - f. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan.
 - g. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan.
 - h. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
 - i. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- a. pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Walikota Melalui Badan Pendapatan Daerah Kota Denpasar untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Kantor Badan Pendapatan Daerah Daerah dalam rangka pemeriksaan.
 - b. pemeriksa wajib melaksanakan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa.
 - c. pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan.
 - d. pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan.
 - e. pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan.
 - f. pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan.
 - g. pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai

pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 26

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih pemeriksa;
 - b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Walikota.
 - c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja jika dipandang perlu.
 - d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan.
 - e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan.
 - f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan.
 - g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (2) Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan.
 - b. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa.
 - c. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan.
 - d. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD.
 - e. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui.
 - f. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak atau tidak seluruhnya disetujui.

- g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan.
- h. Wajib Pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan.
- i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Pasal 27

(1) Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Kota Denpasar atau Tenaga ahli yang ditunjuk oleh Walikota diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.
- b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela.
- c. pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang seruai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak.
- d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan.

(2) Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama.
- b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan.
- c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(3) Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :

- a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan.

- b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
 - 1. faktor pembandingan;
 - 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 - 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 - 4. pengaruh penyimpangan;
 - 5. hubungan dengan permasalahan lainnya;

Pasal 28

(1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :

- a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah.
- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.
- c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima.
- d. meminta keterangan lisan dan atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut.
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan.
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

(2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya.
- b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima.
- c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya.

- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa.
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 29

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak juga ada ditempat pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara Jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 30

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 31

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (6) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana dibidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

BAB X

TEKNIS PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 32

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menerbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (2) Sasaran Pemeriksaan Pajak Parkir adalah sebagai berikut
 - a. memeriksa jumlah penjualan tiket parkir;
 - b. memeriksa *bill* pembayaran yang telah diporporasi dan menggunakan nomor urut tercetak;
 - c. memeriksa laporan harian *cashier*;
 - d. memeriksa buku kas;
 - e. memeriksa pembayaran *service* dan bukti pembayaran *service*;

Pasal 33

- (1) Materi KKP meliputi :
 - a. Identitas Wajib Pajak Daerah;
 - b. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak;

- c. Dasar Pengenaan Pajak Daerah;
- d. Piutang Pajak Daerah;

(2) Uraian hasil pemeriksaan meliputi :

- a. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
- b. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyeteroran pajak terutang melalui SSPD;
- c. hasil pemeriksaan terhadap sistem pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak;
- d. hasil pemeriksaan terhadap penggunaan *Bill* porporasi;

Pasal 34

(1) Dalam penetapan jabatan, media yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :

- a. Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat perihal permintaan untuk menyerahkan data oleh Wajib Pajak;
- b. Berita Acara Penolakan Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa apabila Surat Pernyataan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
- c. Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
- d. Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak;

(2) Prosedur pelaksanaan penetapan secara jabatan :

- a. Mempelajari Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kertas Kerja Pemeriksaan tahun/periode sebelumnya, kemudian di rekapitulasi dan diberikan komentar SPTPD dan SSPD untuk periode yang diperiksa;
- b. Melakukan pengamatan dan membuat Berita Acara;
- c. Membuat perbandingan antara lain transaksi dengan nilai SSPD;
- d. Menghitung kewajiban pajak terutang;
- e. Menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD);
- f. Membuat SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;

Pasal 35

Blanko yang dipergunakan dalam Pemeriksaan Pajak Daerah seperti, Kertas Kerja Pemeriksaan Pajak Daerah, Surat Pernyataan, dan Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Walikota ini yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI

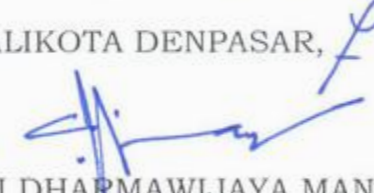
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 36

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 3 Januari 2017

WALIKOTA DENPASAR,

RAI DHARMAWIJAYA MANTRA

Diundangkan di Denpasar
pada tanggal 3 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA DENPASAR,


RAI ISWARA

BERITA DAERAH KOTA DENPASAR TAHUN 2017 NOMOR 2