



PERATURAN WALIKOTA BANDUNG
NOMOR : 391 TAHUN 2012
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
WALIKOTA BANDUNG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dimana dalam ketentuan Pasal 30, Pasal 31, Pasal 32, Pasal 33, dan Pasal 34 telah diatur mengenai Pajak Parkir;
- b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemungutan Pajak Parkir sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur secara teknis ketentuan mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota Bandung tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa 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;
2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
6. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Bandung;
7. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANDUNG TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kota Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Bandung.
3. Walikota adalah Walikota Bandung.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan Kota Bandung.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan Kota Bandung
6. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah dan mendapat penugasan dari Kepala Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7. Bendahara ...

7. Bendahara Penerima yang selanjutnya disingkat BP adalah Bendahara Penerima yang berfungsi menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
8. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
9. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
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 apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. 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.
12. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak termasuk wakil yang menjalankan hak memenuhi kewajiban-kewajiban pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.

14. Pembukuan ...

14. 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.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban daerah.
16. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada Dinas.
17. Surat Pengukuhan adalah Surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Daerah sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
18. 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.
19. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
20. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
21. Porporasi/legalisasi adalah tanda pengesahan dari Dinas atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
22. 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.

23. Surat ...

23. 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.
24. 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 yang masih harus dibayar.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
26. 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.
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 setelah dilakukan pemeriksaan.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
29. Keputusan Pembetulan adalah 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, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
30. Surat ...

30. Keputusan Keberatan adalah 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.
31. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
32. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
33. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.
34. 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.
35. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
36. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
37. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa dan/atau penyitaan.
38. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) atau Penyidik Polri, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan Daerah yang terjadi, serta menemukan tersangkanya.

39. Penagihan ...

39. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melunasi utang pajak daerah dan biaya penagihan pajak daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
40. Penyitaan adalah tindakan Juru Sita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan.
41. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
42. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
43. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.
44. Surat Perintah Pemeriksaan adalah surat perintah yang dikeluarkan oleh Walikota untuk melakukan pemeriksaan dalam rangka menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
45. Pemeriksaan sederhana adalah pemeriksaan lapangan untuk satu jenis pajak daerah dan bersifat bulanan, yang dilaksanakan dengan menerapkan teknik-teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya dalam rangka mencapai tujuan pemeriksaan.
46. Pemeriksaan lengkap adalah pemeriksaan lapangan untuk seluruh jenis pajak daerah untuk bulan berjalan dan/atau bulan-bulan sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

47. Pemeriksaan ...

47. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Dinas.
48. Pemeriksaan keuangan adalah pemeriksaan atas laporan keuangan Wajib Pajak Daerah dalam rangka memberikan pernyataan opini tentang tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan Wajib Pajak Daerah.
49. Pemeriksaan Kinerja adalah pemeriksaan atas kondisi kinerja Wajib Pajak Daerah yang akan menghasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
50. Pemeriksaan Tujuan Tertentu adalah pemeriksaan yang dilakukan dengan tujuan khusus diluar pemeriksaan keuangan, termasuk dalam pemeriksaan tujuan tertentu ini adalah pemeriksaan atas hal-hal yang berkaitan dengan keuangan dan pemeriksaan investigatif yang menghasilkan kesimpulan.
51. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu Keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.
52. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB II

TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemungutan

Pasal 2

- (1) Pemungutan Pajak Parkir dilarang diborongkan.
- (2) Hasil pemungutan pajak merupakan penerimaan daerah dan disetor ke Kas Daerah.
- (3) Kegiatan penghitungan besarnya pajak terutang, pengawasan, penyetoran pajak, dan penagihan pajak dilarang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.
- (4) Dikecualikan ...

- (4) Dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kegiatan dalam rangka menunjang proses pemungutan pajak berupa penerapan teknologi informasi, pencetakan formulir perpajakan, pengiriman surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan subjek pajak.

Pasal 3

- (1) Jenis pajak parkir dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak parkir memenuhi kewajiban membayar pajak dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN.
- (3) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan STPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding sebagai dasar pemungutan dan penyetoran pajak.
- (4) Walikota mendelegasikan wewenang penerbitan SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN kepada Kepala Dinas.
- (5) Dalam pelaksanaan penerbitan SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan/atau SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Walikota.

Bagian Kedua

Masa Pajak

Pasal 4

Masa Pajak Parkir ditentukan lamanya 1 (satu) bulan kalender.

BAB III

TATA CARA PENDAFTARAN

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak yang baru, wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada Dinas, dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Dinas sebelum usahanya diselenggarakan.

(3) Formulir...

- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara:
 - a. mengambil sendiri ke Dinas;
 - b. dikirim oleh petugas Dinas; atau
 - c. mengakses secara online pada situs Dinas.
- (4) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
 - a. fotocopy identitas diri (KTP atau SIM atau Paspor);
 - b. fotocopy akte pendirian (untuk badan usaha);
 - c. Surat perizinan kegiatan/usaha dari instansi berwenang.
- (5) Terhadap Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (4), diberikan NPWPD.
- (6) Kepala Dinas menerbitkan NPWPD secara jabatan apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (5).

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 6

- (1) Dalam menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan pajak yang terutang Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajaknya dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Setiap Wajib Pajak harus mengisi SPTPD dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatangani.
- (3) Jika pengisian SPTPD dikuasakan, harus ditandatangani oleh kuasanya.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Dinas, atau mengakses secara online situs Dinas.

Pasal ...

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepada Dinas paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah dikukuhkan sebagai pengusaha kena pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan Tiket Parkir yang di porporasi;
- (3) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila SPTPD tidak disampaikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas memberikan Surat Teguran.
- (5) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila:
 - a. SPTPD tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau Kuasanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), (2) dan (3);
 - b. SPTPD tidak dilampiri keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (6) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Dinas wajib memberitahukan kepada Wajib Pajak

Pasal 8

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas kepada Kepala Dinas paling lambat sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) dengan melampirkan pernyataan mengenai besarnya pajak terutang yang harus dibayar.

BAB ...

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN
Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran
Pasal 9

- (1) Pembayaran pajak dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Walikota sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 x 24 jam.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD.
- (4) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (5) 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) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan
Pembayaran
Pasal 10

- (1) Dalam keadaan kahar Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan persetujuan kepada wajib pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang.

(2) Keadaan ...

- (2) Keadaan kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
- a. perang saudara;
 - b. invasi dari negara lain;
 - c. bencana alam;
 - d. pemberontakan;
 - e. hal hal lain yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan tidak dapat diatasi.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Walikota melalui Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Kepala Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari kalender kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas, dituangkan dalam Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
 - d. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan angsuran;
 - e. penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas;
 - f. perhitungan...

- f. 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).
- g. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- h. 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.
- i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB VI
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut:
- a. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal Surat Peringatan atau Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
 - c. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali;
 - d. dalam hal jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran, Kepala Dinas menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kalender kalender sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undang yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 12

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 ayat (1) apabila:
- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Kota Bandung untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib ...

- b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di Kota Bandung;
 - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Kepala Dinas menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan memperhatikan situasi dan kondisi Daerah.

BAB VII

TATA CARA PENYITAAN DAN LELANG

Bagian Kesatu

Tata Cara Penyitaan

Pasal 13

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh sekurang-kurangnya 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Kota Bandung, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh juru sita pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan saksi-saksi.

(4) Walaupun ...

- (4) Walaupun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau Benda tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, yang memuat sekurang-kurangnya:
 - a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita;
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 14

- (1) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.
- (2) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
 - a. barang ...

- a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi tertentu.
- (3) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun ditempat lain.
- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 15

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Dinas selaku Pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila:

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
- c. ditetapkan lain oleh Kepala Dinas.

Bagian Kedua

Tata Cara Lelang

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada Kantor Lelang Negara berdasarkan laporan/rekomendasi dari Kepala Dinas.
- (2) Tata cara lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB ...

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

Pasal 17

Walikota mendelegasikan pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala Dinas

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (2) Pelaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas.
- (4) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Dinas menerbitkan Keputusan menerima atau menolak.
- (5) Pelaksanaan penerbitan Keputusan menerima atau menolak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilaporkan oleh Kepala Dinas kepada Walikota, 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Keputusan.

Bagian Kesatu

Pembetulan Ketetapan

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas melaksanakan pembetulan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.

(2) Pelaksanaan ...

- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, Kepala Dinas menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk menerbitkan salinan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;
 - c. terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf Pejabat yang ditunjuk;
 - d. Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c harus disampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari kalender sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD tersebut;
 - e. besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
 - f. dengan diterbitkannya Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan; dan

g. Surat ...

- g. Surat Keputusan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- h. dalam hal permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak ditolak, maka Kepala Dinas segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

Bagian Kedua
Pembatalan Keputusan
Pasal 20

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan keputusan pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pembatalan keputusan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD.
- (3) Pembatalan keputusan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya temuan baru.
- (4) Dalam hal diterbitkannya Keputusan Pembatalan Keputusan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka Pejabat yang ditunjuk melakukan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Pembatalan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Keputusan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru;
 - b. Pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Keputusan "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.

(5) Atas ...

- (5) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan pembatalan ketetapan.

Bagian Ketiga
Pengurangan Ketetapan Pajak

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak kepada Kepala Dinas.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia paling kurang memuat : nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, jenis pajak dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak, serta melampirkan:
- a. fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - c. SSPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar sebesar 50 % (lima puluh persen).
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, Kepala Dinas menyampaikan Keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Wajib Pajak.

Bagian ...

Bagian Keempat
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, dan denda yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - 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 atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - c. Terhadap ...

- c. Terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Dinas mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran Surat Setoran Pajak Daerah bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan seperti dimaksud pada huruf c;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk:
 - 1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2 % (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas;
 - 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (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 atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:

1. surat ...

1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Dinas melalui Pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan.
- (7) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (8) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (9) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

BAB IX
KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Walikota melalui Kepala Dinas atas suatu:
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. STPD;
- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan harus diajukan terhadap satu jenis pajak dan satu tahun pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala Dinas, untuk bahan pertimbangan Walikota.

Pasal 24

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
- c. surat ...

- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopynya;
- e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak daerah diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 25

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3), tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (3) huruf e, Kepala Dinas meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 26

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai utang pajak.

Pasal 27

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Walikota harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam Keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.

(2) Surat ...

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 28

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 29

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Kepala Dinas menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk membuat telaahan pertimbangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melaporkan kepada Walikota paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1).
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Walikota menerbitkan Keputusan menerima atau menolak keberatan.

(4) Berdasarkan...

- (4) Berdasarkan Keputusan Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas menerbitkan Petikan Keputusan Keberatan pajak.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Walikota.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari Keputusan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4), atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertangguh sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding

Pasal 31

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan, diajukan satu surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
 - a. penetapan Ketua Pengadilan Pajak dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

Pasal ...

Pasal 32

Jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan banding belum merupakan pajak yang terutang sampai dengan Putusan Banding diterbitkan.

BAB X

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. Keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam surat permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, harus dilampirkan dokumen:
 - a. Nama dan Alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. NPWPD;
 - c. Masa Pajak;
 - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - e. alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung.
- (6) Bukti penerimaan oleh Kepala Dinas merupakan bukti saat permohonan diterima.

(7) Atas...

- (7) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas menunjuk Pejabat yang ditunjuk untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (8) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) sebagai bahan pertimbangan Kepala Dinas untuk menerbitkan Keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya dilaporkan kepada Walikota.
- (9) Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (10) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (11) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (12) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Dinas memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 34

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Pengembalian...

- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (10), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Dinas mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran pajak kepada PPKD yang dilengkapi dengan Keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala PPKD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

BAB XI

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG KEDALUARSA

Pasal 35

- (1) Kepala Dinas melakukan pemeriksaan daftar Wajib Pajak yang memiliki piutang.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas membuat daftar Wajib Pajak yang dapat dihapuskan piutangnya.
- (3) Kepala Dinas mengajukan daftar Wajib Pajak yang akan dihapuskan piutangnya kepada Walikota yang telah memenuhi kriteria kedaluarsa.
- (4) Atas usul kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), apabila telah memenuhi ketentuan, maka Walikota menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah.

BAB...

BAB XII
PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 36

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet kurang dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib membuat pencatatan.
- (3) Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) meliputi:
 - a. Wajib Pajak perusahaan jasa;
 - b. Wajib Pajak perusahaan dagang; dan
 - c. Wajib Pajak perusahaan industri.

Pasal 37

- (1) Pembukuan paling sedikit memuat data dan informasi keuangan yang meliputi:
 - a. harta;
 - b. kewajiban;
 - c. modal;
 - d. penghasilan dan biaya; dan
 - e. harga.
- (2) Informasi keuangan sebagaimana dimaksud ayat (1) ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) disusun dengan menggunakan standar akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 38

Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2) terdiri atas data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenai pajak yang bersifat final.

Bagian ...

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 39

Walikota berwenang melakukan pemeriksaan Pajak Daerah secara sederhana maupun lengkap dengan tujuan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka memberikan kepastian hukum, keadilan dan pembinaan kepada Wajib Pajak dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

Pasal 40

Kewenangan pemeriksaan terhadap Pajak Daerah dapat dilakukan melalui 3 (tiga) jenis pemeriksaan, yaitu:

- a. Pemeriksaan Keuangan;
- b. Pemeriksaan Kinerja;
- c. Pemeriksaan Tujuan Tertentu.

Pasal 41

- (1) Walikota dalam pelaksanaan pemeriksaan memberikan kewenangan kepada Kepala Dinas untuk membentuk Tim Pemeriksa yang memiliki kebebasan dan kemandirian dalam ketiga tahap pemeriksaan, yakni perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen, dan keterangan dari pihak yang diperiksa, kesempatan untuk memeriksa secara fisik terhadap setiap aset yang dikelola Wajib Pajak.
- (3) Pemeriksaan dapat dilakukan kepada Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak menunda untuk diperiksa, maka Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penundaan Pemeriksaan (SP3).

(5) Penundaan ...

- (5) Penundaan pemeriksaan paling lama 3 (tiga) hari kalender kalender dari jadwal pemeriksaan yang tercantum pada Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SP2), sehingga selama masa penundaan dapat dilakukan penyegelan tempat/ruangan yang diduga sebagai tempat penyimpanan dokumen, catatan-catatan yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting.
- (6) Apabila pemeriksaan dilanjutkan setelah habis masa penundaan dan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak tidak berada ditempat, maka pemeriksaan tidak dapat dilakukan dan Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak dianggap menolak pemeriksaan.
- (7) Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak yang menolak untuk diperiksa, maka yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak (SP4).
- (8) Dalam hal Wajib Pajak/Wakil/Kuasa Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan Pajak (SP4), pemeriksa harus membuat dan menandatangani Berita Acara penolakan pemeriksaan pajak dengan diketahui 2 (dua) orang saksi dari Dinas.

Pasal 42

- (1) Pemeriksaan pajak meliputi pemeriksaan laporan keuangan beserta data-data pendukungnya.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, Tim Pemeriksa dapat meminta informasi pendukung non keuangan dan wawancara berkenaan dengan pemeriksaan serta dapat meminjam buku-buku, catatan-catatan dan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan usaha yang masih menjadi catatan pendapatan terhutang.
- (3) Buku-buku, catatan-catatan, dokumen-dokumen harus diserahkan kepada pemeriksa paling lama 3 (tiga) hari kalender kalender terhitung sejak Surat Pemberitahuan Pemeriksaan (SP2) diterima oleh Wajib Pajak.

Pasal ...

Pasal 43

- (1) Tim Pemeriksa wajib membuat Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) yang memuat seluruh informasi yang diperoleh dari Wajib Pajak, program pemeriksaan yang dilakukan, pendapat dan kesimpulan hasil pemeriksaan setelah dilakukan klarifikasi.
- (2) Tim Pemeriksa wajib memberi pendapat dan kesimpulan pemeriksaan yang didasarkan pada hasil pemeriksaan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Daerah.

Pasal 44

- (1) Hasil setiap pemeriksaan yang dilakukan Tim Pemeriksa disusun dan disajikan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) segera setelah kegiatan pemeriksaan selesai.
- (2) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap pemeriksaan keuangan akan menghasilkan opini.
- (3) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap pemeriksaan kinerja akan menghasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi.
- (4) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) terhadap pemeriksaan tujuan tertentu akan menghasilkan kesimpulan.
- (5) Setiap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) disampaikan kepada Kepala Dinas sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti, antara lain dengan memahasnya bersama bidang yang menangani perpajakan.
- (6) Wajib Pajak diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- (7) Apabila Tim Pemeriksa menemukan unsur pidana, wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (8) Hasil pemeriksaan diberitahukan secara tertulis oleh Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang dilampiri dengan daftar temuan pemeriksaan.

(9) Wajib ...

- (9) Wajib Pajak yang tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) harus memberikan tanggapan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lambat dalam 3 (tiga) hari kalender setelah diterima Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) dan dilampiri dengan bukti-bukti pendukung dan sanggahan seperlunya.
- (10) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (9) tidak ditindak lanjuti, maka Wajib Pajak dinyatakan menyetujui Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan harus menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan Hasil (SP2H).

Pasal 45

- (1) Tim Pemeriksa melakukan pembahasan dengan Wajib Pajak atas Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Tim Pemeriksa mengajukan permohonan kepada Kepala Dinas agar perbedaan tersebut dibahas melalui Tim Pengendali.
- (3) Hasil pembahasan dituangkan dalam risalah Tim Pengendali yang merupakan Kerta Kerja Pemeriksaan (KKP).
- (4) Tim Pengendali dapat mengirim surat panggilan pertama kepada Wajib Pajak dalam rangka pelaksanaan pembahasan hasil pemeriksaan.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pertama dari Tim Pengendali, maka Tim Pengendali dapat mengirim surat panggilan kedua.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak memenuhi panggilan pertama dan kedua, Tim Pengendali membuat dan menandatangani Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- (7) Hasil pembahasan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pembahasan beserta lampirannya yang harus ditandatangani oleh Wajib Pajak dan Tim Pengendali serta merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

(8) Apabila ...

- (8) Apabila Wajib Pajak menolak untuk menandatangani Berita Acara Hasil Pembahasan, maka Tim Pengendali membuat catatan tentang penolakan tersebut dalam Berita Acara Pembahasan.
- (9) Menindaklanjuti hasil pemeriksaan dan pembahasan Tim, maka pemeriksaan dapat ditindaklanjuti melalui pemeriksaan dengan tujuan tertentu guna mengungkap adanya indikasi kerugian negara/daerah dan/atau unsur pidana.

Pasal 46

- (1) Jangka waktu pemeriksaan sederhana harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) minggu.
- (2) Jangka Waktu pemeriksaan lengkap harus diselesaikan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) minggu.
- (3) Ikhtisar hasil pemeriksaan semester disampaikan kepada Kepala Dinas paling lambat 3 (tiga) minggu sesudah berakhirnya semester yang bersangkutan.

Pasal 47

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dilarang diungkapkan kepada umum, hanya dapat diberikan kepada mereka yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mempunyai kewenangan untuk mengetahuinya.
- (2) Situasi lain yang berkaitan dengan keamanan publik dapat juga mengakibatkan informasi tersebut dilarang untuk diungkapkan dalam laporan.

Pasal 48

Apabila suatu pemeriksaan dihentikan sebelum berakhir, namun Tim Pemeriksa tidak mengeluarkan Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), maka Tim Pemeriksa harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil pemeriksaannya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut.

Bagian ...

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 49

Pengawasan administratif dilakukan terhadap:

- a. status penyelenggaraan usaha parkir;
- b. penetapan, pembayaran, dan penagihan Pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 50

- (1) Setiap petugas yang ditunjuk wajib melakukan pengawasan terhadap:
 - a. Pengoperasian usaha parkir;
 - b. Izin usaha parkir;
 - c. Pemungutan dan pembayaran pajak.
- (2) Pengawasan penyelenggaraan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ini dilakukan untuk menilai sebagai berikut:
 - a. pemilikan dan masa berlaku izin;
 - b. aspek operasional dari fasilitas parkir;
 - c. aspek pembukuan, bill, tanda masuk dan tarip parkir;
 - d. aspek kepatuhan pemungutan, pembayaran dan pelaporan pajak.
- (3) Apabila dalam pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditemukan pelanggaran, petugas wajib melakukan pengusutan atas pelanggaran tersebut.
- (4) Apabila dalam melakukan pengusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan data baru (novum), maka data tersebut dipakai sebagai dasar untuk melakukan tagihan susulan.

Pasal...

Pasal 51

- (1) Walikota atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan dan menempatkan personil dan/atau peralatan manual maupun program aplikasi on line pada obyek pajak parkir.
- (2) Penempatan personil dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan dalam rangka penataan dan pendataan potensi Wajib Pajak secara nyata.
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam tenggang waktu yang cukup dan seluruh biaya yang ditimbulkan akibat ditematkannya peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah.
- (4) Penempatan peralatan berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi Wajib Pajak yang wajib dipergunakan oleh Wajib Pajak sebagaimana mestinya.
- (5) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau hilangnya peralatan menjadi tanggung jawab Wajib Pajak.

BAB XIII

BENTUK, JENIS DAN CARA PENGISIAN FORMULIR
PERPAJAKAN

Pasal 52

Bentuk, jenis dan formulir yang berkaitan dengan Pajak Parkir tercantum dalam Lampiran yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XIV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Pada saat peraturan ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Bandung Nomor 330 Tahun 2008 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Berita Daerah Kota Bandung Tahun 2008 Nomor 13), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal...

Pasal 54

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 4 Juni 2012

WALIKOTA BANDUNG,

TTD.

DADA ROSADA

Diundangkan di Bandung
pada tanggal 4 Juni 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,



SEKRETARIS DAERAH KOTA BANDUNG,
EDI SISWADI

BERITA DAERAH KOTA BANDUNG TAHUN 2012 NOMOR 25