

**BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON**



**NOMOR 45 TAHUN 2019 SERI B.**

---

**PERATURAN BUPATI CIREBON**

**NOMOR 43 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI CIREBON,**

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 50 Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Parkir.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4198);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

4. 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);

5. 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 beberapa kali diubah, 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Yang Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2011 Nomor 2, Seri B.1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 9 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2018 Nomor 9, Seri B.1).

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI CIREBON TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.



**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Cirebon.
2. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappenda adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon.
3. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Cirebon.
4. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Pajak Parkir adalah Pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
6. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
7. Wajib Pajak adalah Orang Pribadi atau Badan yang menurut ketentuan Perundang-undangan Perpajakan diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang.
8. 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 atau Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, Firma, kongsi, Yayasan, Organisasi Masa, Organisasi Politik atau organisasi yang sejenis, Lembaga, Bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya.
9. Tempat parkir diluar badan jalan adalah fasilitas tempat pemberhentian kendaraan diluar badan jalan yang disediakan/diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah, Badan Hukum Indonesia atau Warga Negara Indonesia berupa gedung parkir, taman parkir, pelataran parkir atau bangunan umum.
10. Tempat penitipan kendaraan bermotor adalah tempat/area untuk difungsikan sebagai fasilitas penitipan kendaraan bermotor yang dipungut bayaran sesuai rentang waktu tertentu oleh perorangan/badan usaha.



11. Garasi kendaraan bermotor yang di sewakan adalah tempat/area tertutup untuk difungsikan sebagai fasilitas melindungi kendaraan bermotor dengan jumlah terbatas untuk di sewakan oleh perorangan/badan usaha.
12. 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.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
16. 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 pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
17. 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.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
19. 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 Bupati.



20. 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.
21. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap 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 Surat Pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
22. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
23. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengelola data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
24. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi pajak yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban pajaknya.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

- (1) Sistem dan prosedur pemungutan Pajak Parkir mencakup seluruh rangkaian proses yang harus dilakukan dalam menerima, menatausahakan dan melaporkan penerimaan Pajak Parkir.
- (2) Prosedur sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. prosedur pendaftaran pajak parkir;
  - b. prosedur pembayaran pajak parkir;
  - c. prosedur pelaporan pajak parkir;
  - d. prosedur penagihan pajak parkir; dan
  - e. prosedur pengurangan pajak parkir.



- (3) Prosedur pendaftaran Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a adalah prosedur pendaftaran pajak parkir yang dilakukan oleh Wajib Pajak untuk mendapatkan NPWPD.
- (4) Prosedur pembayaran Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah prosedur pembayaran pajak terutang yang dilakukan oleh Wajib Pajak dengan menggunakan SSPD.
- (5) Prosedur pelaporan Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah prosedur pelaporan realisasi penerimaan Pajak Parkir.
- (6) Prosedur penagihan Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah prosedur penetapan Surat Tagihan Pajak Daerah, SKPDKB/SKPDKBT dan Surat Teguran yang dilakukan oleh Bappenda.
- (7) Prosedur penetapan Surat Keputusan Pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e adalah prosedur penetapan persetujuan/penolakan atas pengajuan pengurangan Pajak Parkir yang dilakukan oleh Wajib Pajak.

### Pasal 3

- (1) Untuk melaksanakan sistem dan prosedur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Bappenda memiliki fungsi sebagai berikut :
  - a. fungsi pendaftaran;
  - b. fungsi pelayanan;
  - c. fungsi data dan informasi; dan
  - d. fungsi pembukuan dan pelaporan.
- (2) Fungsi pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a bertugas menerima pendaftaran wajib pajak untuk mendapatkan NPWPD.
- (3) Fungsi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b bertugas melakukan interaksi dengan Wajib Pajak dalam tahapan-tahapan pemungutan dan proses pengurangan Pajak Parkir.
- (4) Fungsi data dan informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c bertugas untuk mengelola data base terkait objek pajak.
- (5) Fungsi pembukuan dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d bertugas untuk menyiapkan laporan realisasi penerimaan Pajak Parkir berdasarkan data dan laporan dari pihak-pihak yang ditunjuk.



**BAB III**  
**SISTEM DAN PROSEDUR**  
**PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR**

Bagian Kesatu  
Masa Pajak, Saat Pajak Terutang  
dan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah  
Pasal 4

- (1) Masa pajak adalah jangka waktu yang selama 1 (satu) bulan kalender dan sebagai dasar untuk menentukan besarnya pajak terutang.
- (2) Pajak terutang dalam masa pajak terjadi pada saat dilaporkannya SPTPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Pengenaan pajak tidak tergantung memiliki/belum izin.

Bagian Kedua  
Pendaftaran dan/atau Pendataan  
Pasal 5

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang mengusahakan tempat parkir, wajib mendaftarkan diri sebagai wajib pajak pada Bappenda dengan mengisi formulir pendaftaran untuk memperoleh NPWPD.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bupati menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah.
- (3) Setelah melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib pajak wajib mengisi SPTPD yang diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan paling lambat dalam waktu 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan sebagaimana maksud pada ayat (4) dan telah ditegur secara tertulis, Bupati menerbitkan SKPDKB dengan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua per seratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terutangnya pajak.

- (6) Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak terutang dihitung secara jabatan oleh Bupati dengan menggunakan SKPDKB dan dikenakan sanksi administrasi sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi 2 % (dua per seratus) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terutangnya pajak.

Bagian Ketiga  
Dasar Pengenaan, Tarif,  
Cara Perhitungan dan Penetapan Pajak  
Pasal 6

Dasar pengenaan Pajak adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.

Pasal 7

Tarif Pajak Parkir ditetapkan sebesar 25% (dua puluh lima per seratus) dari setiap pembayaran sewa parkir.

Pasal 8

Besarnya pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak dengan dasar pengenaan pajak.

Bagian Keempat  
Tata Cara Pembayaran  
Pasal 9

- (1) Wajib Pajak yang melakukan pembayaran dengan membayar sendiri, wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak terutang dengan menggunakan SPTPD disertai data-data pendukung.
- (2) Data-data pendukung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah daftar kendaraan bermotor yang parkir/menyewa tempat parkir setiap hari atau data sejenis dalam satu bulan masa pajak.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan di Bank Persepsi, gerai modern, *Payment Point Online Bank (PPOB)* dan lain-lain yang telah bekerja sama dengan pihak Bank Persepsi sesuai waktu yang ditentukan dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (4) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara tunai dan non tunai.



- (5) SKPD, SKPDKB dan SKPDKBT harus lunas dibayar dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

Bagian Kelima  
Prosedur Penagihan Pajak Parkir  
Pasal 10

- (1) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, wajib pajak harus melunasi pajak yang terutang dan apabila dalam jangka waktu tersebut diatas wajib pajak belum melunasi pajak yang terutang, Bupati berwenang untuk menutup sementara kegiatan usahanya.
- (3) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala Badan.
- (4) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar, ditagih dengan surat paksa.
- (5) Bupati menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat yang lain yang sejenis.
- (6) Apabila pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah tanggal pemberitahuan surat paksa, Bupati segera menerbitkan surat pelaksanaan penyitaan.
- (7) Setelah dilakukan penyitaan dan wajib pajak belum juga melunasi utang pajaknya setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan, Bupati mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- (8) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada wajib pajak.



Bagian Keenam  
Pembetulan, Pembatalan,  
Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan  
Atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Paragraf Kesatu  
Tata Cara Pembetulan  
Pasal 11

Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak atau kuasanya secara perseorangan dapat :

- a. Membetulkan, membatalkan mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak berupa bunga, denda dan kenaikan yang dikarenakan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahan wajib pajak; dan/atau
- b. Mengurangkan atau membatalkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar.

Pasal 12

Pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara pembayar pajak/fiskus dan wajib pajak yaitu :

- a. Kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan Nomor Objek Pajak, Nama Wajib Pajak, alamat Wajib Pajak, Nomor Surat Keputusan, atau surat ketetapan, luas tanah, luas bangunan, tahun pajak, dan/atau tanggal jatuh tempo pembayaran; dan
- b. Kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan tertentu dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah.

Pasal 13

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
  - a. Setiap Permohonan hanya dapat diajukan 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12;
  - b. Diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia yang benar disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - c. Diajukan kepada Kepala Badan;



- d. Surat Permohonan ditandatangani oleh wajib pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak, maka harus dilampiri dengan Surat Kuasa Khusus, bagi wajib pajak orang pribadi dan Badan.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan pembetulan yaitu :
- a. Tanggal terima surat wajib pajak dalam hal disampaikan secara langsung oleh wajib pajak pada petugas tempat pelayanan atau petugas yang ditunjuk;
  - b. Tanggal stempel pos tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos tercatat.

#### Pasal 14

- (1) Permohonan Pembetulan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 dianggap bukan sebagai surat permohonan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Permohonan pembetulan tidak dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat harus memberitahukan secara tertulis kepada wajib pajak atau kuasanya.

#### Pasal 15

- (1) Pejabat yang membidangi Pajak Parkir harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi pejabat tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan pejabat wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan wajib pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 6 (enam) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapus jumlah pajak yang terutang, atau sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan, atau menolak permohonan wajib pajak.

## Pasal 16

Dalam hal ada permohonan oleh wajib pajak tetapi diketahui oleh Pejabat telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan atau surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana diterbitkannya, pejabat dimaksud harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

## Pasal 17

- (1) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 atau Pasal 16 masih terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, pejabat dapat melakukan pembetulan lagi, baik secara jabatan maupun atas permohonan wajib pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13.

## Pasal 18

Formulir Keputusan Pembetulan dan Surat Keputusan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Paragraf Kedua

Tata Cara Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau  
Pengurangan Sanksi Administratif

## Pasal 19

- (1) Bupati karena jabatan dapat memberikan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berupa denda karena kebijakan pemerintah daerah.
- (2) Pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi berupa denda sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan penandatanganan dilimpahkan kepada Kepala Badan.
- (3) Kepala Badan atas permintaan Wajib Pajak dapat mengurangi denda administrasi karena hal-hal tertentu :
  - a. Denda administrasi sebesar 50% (lima puluh per seratus) dihitung dari pokok Pajak yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT STPD, atau SKPDLB dan SKPDN;



- (2) Hal-hal tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah keadaan dimana wajib pajak, orang pribadi mengalami kesulitan keuangan dan/atau karena bencana alam dan/atau mengalami kesulitan Likuiditas.

#### Pasal 20

- (1) Permintaan Pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. Satu Permintaan diajukan untuk 1 (satu) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB dan SKPDN;
  - b. Permohonan diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
  - c. Diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
  - d. Mengemukakan besarnya persentase pengurangan denda administrasi disertai alasan yang jelas;
  - e. Melampirkan Surat Kuasa khusus dalam hal surat permintaan ditandatangani bukan Wajib Pajak;
  - f. Melunasi pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
  - g. Tidak memiliki tunggakan tahun-tahun sebelumnya dan belum kedaluwarsa menurut ketentuan perpajakan yang berlaku;
  - h. Diajukan dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak pelunasan pokok pajak yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
- (2) Dalam hal kepada wajib pajak diberikan pengurangan pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka pokok pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf f adalah pokok pajak setelah pengurangan.
- (3) Permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan bukti pendukung.

#### Pasal 21

- (1) Pengajuan permintaan pengurangan denda administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Kepala Badan dapat meminta kepada wajib pajak untuk melengkapi persyaratan dimaksud.



- (2) Atas permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) maupun atas kesadaran sendiri, Wajib pajak harus melengkapi kekurangan dimaksud dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya pengajuan permintaan pengurangan denda administrasi oleh Kepala Badan.
- (3) Permintaan pengurangan denda administrasi yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dan telah melampaui waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) tidak dianggap sebagai surat permintaan pengurangan, sehingga tidak dipertimbangkan.

#### Pasal 22

Terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB, yang telah diajukan permintaan pengurangan denda administrasi tidak dapat lagi diajukan permintaan pengurangan denda administrasi.

#### Pasal 23

Bukti pendukung permintaan pengurangan denda administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) untuk :

- a. Wajib pajak Orang Pribadi :
  1. Foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
  2. Foto copy Buku pelunasan Copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB tahun sebelumnya;
  3. Foto copy Bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
  4. Foto copy Kartu tanda Penduduk atau Identitas lainnya berupa SIM, Surat Keterangan Domisili dari kelurahan/desa.
- b. Wajib Pajak Badan
  1. Foto copy SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB yang dimintakan pengurangan denda administrasi;
  2. Foto copy Bukti pelunasan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB tahun sebelumnya;
  3. Foto copy Bukti pelunasan pokok pajak tahun yang dimintakan pengurangan denda administrasi; dan
  4. Foto copy Surat Izin Usaha.



## Pasal 24

Surat Kuasa Khusus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) huruf e berlaku untuk wajib pajak orang pribadi atau Badan.

## Pasal 25

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (3) dapat berupa mengabulkan seluruhnya atau sebagian, atas pokok permintaan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) harus diberikan dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permintaan pengurangan denda administrasi yang telah memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4).
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat/terlampau dan Kepala Badan tidak memberi suatu Keputusan, maka permintaan dianggap dikabulkan dengan menerbitkan keputusan sesuai dengan permintaan Wajib pajak.
- (4) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada hasil penelitian.

## Pasal 26

- (1) Kepala Badan yang berwenang memberikan Keputusan atas permintaan pengurangan denda administrasi.
- (2) Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak atau sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB disampaikan secara tertulis oleh wajib pajak kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
  - a. Nama Wajib Pajak;
  - b. NPWD;
  - c. Alamat Wajib Pajak;
  - d. Tanggal Penetapan Pajak;
  - e. Alasan yang jelas.

- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkannya SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, atau SKPDLB.
- (5) Kepala Badan meneliti kelengkapan permohonan wajib pajak dan apabila diperlukan melaksanakan pemeriksaan kepada wajib pajak.
- (6) Kepala Badan menyampaikan laporan penelitian dan hasil pemeriksaan kepada Bupati untuk dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima.
- (7) Kepala Badan harus memberikan keputusan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan diterima.
- (8) Apabila setelah 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Kepala Badan tidak memberikan Keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dianggap dikabulkan.

Bagian Ketujuh  
Tata Cara Penyelesaian Keberatan Dan Banding  
Pasal 27

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atas suatu :
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB;
  - d. SKPDN; dan
  - e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis dalam bahasa indonesia paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD diterima oleh wajib pajak, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (3) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima sudah memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan dianggap dikabulkan.



- (5) Pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar pajaknya.

#### Pasal 28

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada badan penyelesaian sengketa/pengadilan pajak dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah diterimanya keputusan penolakan keberatan.
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak menunda kewajiban membayar pajak.

#### Pasal 29

Apabila pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 atau banding sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dikabulkan sebagian atau seluruhnya, maka kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan jasa sebesar 2% (dua per seratus) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

#### Bagian Kedelapan

#### Tata Cara Pengembalian Kelebihan Pembayaran

#### Pasal 30

- (1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya :
  - a. nama dan alamat wajib pajak;
  - b. masa pajak;
  - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
  - d. alasan yang jelas.
- (2) Setelah mendapat masukan dari Bappenda, Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui Bupati tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila wajib pajak mempunyai hutang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang pajak dimaksud.



- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati memberikan imbalan jasa sebesar 2% (dua per seratus) per bulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

#### Pasal 31

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan hutang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (4) pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan berlaku sebagai bukti pembayaran.

### **BAB IV PENATAUSAHAAN**

#### Pasal 32

- (1) Formulir SPTPD sekurang-kurangnya memuat data identitas wajib pajak dan objek pajak.
- (2) Buku Induk Data Potensi Pajak Parkir merupakan buku catatan berdasarkan SPTPD atau SKPDKB sekurang-kurangnya memuat kolom nomor urut, nama dan alamat pemilik atau nama dan alamat perusahaan dan jumlah kapasitas lahan parkir.
- (3) Kartu Kendali Subyek dan/ atau Obyek Pajak sekurang-kurangnya memuat nomor pendaftaran, jumlah penyewa tempat parkir dan besarnya ketetapan pajak.
- (4) Berkas pajak dan kartu kendali merupakan alat bantu pengendalian pemungutan pajak secara rutin dan dapat dijadikan sumber informasi perusahaan Parkir.
- (5) Buku penetapan dan penerimaan yang merupakan buku catatan jumlah pajak baik berdasarkan SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN dan STPD sekurang-kurangnya memuat nomor urut, nomor kahir, nama dan alamat pemilik atau perusahaan tanggal penetapan, jumlah penyewa tempat parkir, jumlah penetapan, tanggal pembayaran, nomor tanda bukti pembayaran dan besarnya pembayaran.
- (6) Himpunan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, SSPD dan STPD disusun berdasarkan jumlah pembayaran.



**BAB V**  
**JENIS FORMULIR**

Pasal 33

- (1) Jenis formulir yang digunakan yaitu:
  - a. formulir Pendaftaran, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD dan SSPD atau formulir lain yang diatur dengan peraturan perundang-undangan; dan/atau
  - b. formulir laporan.
- (2) Bentuk dan susunan formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**BAB VI**  
**PEMBINAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN**

Pasal 34

- (1) Bappenda berkoordinasi dengan SKPD Teknis, Satuan Polisi Pamong Praja dan Instansi Terkait untuk melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian lapangan dalam pelaksanaan Pajak Parkir terhadap wajib pajak, yang meliputi:
  - a. pemeriksaan pajak;
  - b. penagihan pajak;
  - c. penatausahaan pajak; dan
  - d. penegakan peraturan daerah.
- (2) Pengawasan dan pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan, yang dilengkapi dengan Surat Tugas untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Petugas pembinaan, pengawasan dan pengendalian lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan lebih lanjut dengan Keputusan Bupati.

**BAB VII**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 35

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Cirebon Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Parkir, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 28 Oktober 2019


**BUPATI CIREBON,**

**TTD**

**IMRON**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 1 November 2019

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,**



**RAHMAT SUTRISNO**

**BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 45 SERI B.**



## LAMPIRAN PERATURAN BUPATI CIREBON

Nomor : 43 Tahun 2019  
Tanggal : 28 Oktober 2019  
Tentang : Sistem dan Prosedur Pemungutan Pajak Parkir

### A. Format Surat Permohonan Pembetulan

#### Kop Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak Daerah

Nomor : ..... nama kota dan tanggal surat  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan  
dan Penghapusan Pajak Daerah

Yth. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
NPWPD :  
Jabatan :  
Alamat :  
Nomor telpon :  
Bertindak selaku : ☐ Wajib Pajak  
☐ Wakil ☐ Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama :  
NPWPD :  
Alamat :

Bersama ini mengajukan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan Pajak Daerah atas :

Jenis Surat :  
Nomor dan Tanggal :  
Jenis Pajak :  
Masa/Tahun\*) Pajak :

Permohonan pembetulan tersebut diajukan karena terjadi kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan dalam perundang-undangan perpajakan.

Permohonan wajib pajak tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut :

.....  
.....

Demikian permohonan pembetulan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*\*)

.....

**KETERANGAN :**

1. Beri tanda x pada ☐ yang sesuai:
2. \*) diisi salah satu yang sesuai:
3. \*\*) diisi salah satu yang sesuai dan dalam hal surat permohonan pembetulan ditandatangani oleh kuasa harus dilampiri surat kuasa khusus.

**B. Surat Kepala Badan**

**Contoh Surat Kepala Badan**

Kop Surat Badan

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN CIREBON**

**NOMOR ...**

**TENTANG (Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan dan Penghapusan  
Pajak Daerah)**

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN CIREBON**

- Menimbang : a. bahwa ...;  
                  b. bahwa ...;  
                  c. dan seterusnya ...;
- Mengingat : 1. ...;  
                  2. ...;  
                  3. dan seterusnya ...;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

KESATU : ...;

KEDUA : ...;



KETIGA : ...;

KEEMPAT : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sumber  
pada tanggal 28 Oktober 2019

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN CIREBON**

**NAMA KEPALA BADAN  
PANGKAT  
NIP**


**BUPATI CIREBON,**

**TTD**

**IMRON**

Diundangkan di Sumber  
pada tanggal 1 November 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



**RAHMAT SUTRISNO**

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2019 NOMOR 45 SERI B.