



BUPATI BARITO KUALA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN BUPATI BARITO KUALA
NOMOR 33 TAHUN 2021

TENTANG

MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR
DI KABUPATEN BARITO KUALA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BARITO KUALA,

- Menimbang :
- a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu mengatur mekanisme pemungutan pajak parkir di Kabupaten Barito Kuala;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan dengan Peraturan Bupati Barito Kuala.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Kuala Nomor 10 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2011 Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG MEKANISME PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR DI KABUPATEN BARITO KUALA

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Kuala.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
3. Kepala Daerah adalah Bupati Barito Kuala.
4. Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah adalah Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Barito Kuala.
5. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.
6. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban wajib pajak menurut peraturan perundang-undangan perpajakan.
7. Pajak Parkir adalah pajak yang dikenakan atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan yang disediakan oleh pengusaha parkir swasta termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan garansi.
8. Tempat Parkir adalah tempat pemberhentian kendaraan dilokasi tertentu, baik dilingkungan parkir, gedung parkir, pelataran parkir atau bangunan umum yang disediakan swasta.
9. Bebas Parkir adalah pemarkir kendaraan di tempat parkir tanpa dipungut bayaran.
10. Sewa Parkir adalah pembayaran atas pemakaian tempat parkir yang diselenggarakan oleh orang atau badan.
11. Penyelenggara Parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyediakan dan menyelenggarakan tempat parkir dengan memungut bayaran.
12. Karcis Parkir adalah tanda bukti masuk tempat parkir dan atau tanda bukti pembayaran atas pemakaian tempat parkir.

13. Karcis Parkir Sistem Komputer adalah tanda bukti masuk tempat parkir dan atau tanda bukti pembayaran atas pemakaian tempat parkir yang keluar dari mesin.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang dapat disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melapor perhitungan dan atau pembayaran pajak, objek pajak dan atau bukan objek pajak, dan atau harta dan kewajiban menurut ketentuan perundang-undang perpajakan daerah.
15. Surat Setor Pajak Daerah yang dapat disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke kas daerah atau ketempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang dapat disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang dapat disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak telah ditetapkan.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang disingkat SKPDLB atau adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administratif berupa bunga dan atau denda.
21. Surat Paksa adalah surat perintah pembayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
22. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
23. Penyitaan adalah tindakan Jurusita Pajak untuk menguasai barang penanggung pajak, guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang pajak menurut peraturan perundang-undangan yang berlaku.
24. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara lisan dan atau tertulis melalui usaha pengumpulan peminat atau calon pembeli.
25. Biaya Penagihan Pajak adalah biaya pelaksanaan surat paksa, surat perintah melaksanakan penyitaan, pengumuman lelang, pembatalan lelang, jasa penilai dan biaya lainnya sehubungan dengan penagihan pajak.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, mengolah data dan atau keterangan lainnya untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan.
27. Daerah dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

28. Berita Acara Hasil Pemeriksaan adalah kumpulan pernyataan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menerima dan atau menolak seluruh prosedur pemeriksaan.
29. Pemeriksaan Khusus adalah pemeriksaan ditempat usaha maupun kantor Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun yang berjalan atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
30. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.
31. Badan adalah sekumpulan orang dan atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan.
32. Porporasi adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat.
33. Pengadilan Pajak adalah badan peradilan yang melaksanakan kekuatan kehakiman bagi wajib pajak atau penanggung pajak yang mencari keadilan terhadap sengketa pajak.
34. Standar Akuntansi adalah suatu peraturan atau kesesuaian system akuntansi yang diterapkan oleh sebuah entitas yang sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum.
35. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan menegakkan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
36. Parkir Progressive adalah parkir yang pengenaannya dihitung berdasarkan jangka waktu parkir yang ditetapkan ditambah dengan lamanya pertambahan waktu parkir.
37. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang dapat disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak
38. Sistem Self Assessment merupakan sistem pemungutan pajak yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak (WP) untuk menghitung/memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri jumlah pajak yang harusnya terutang berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.
39. Taksasi Pajak adalah proses atau penetapan jumlah pajak yang harus dibayar oleh Wajib Pajak (WP)
40. Surat penunjukkan pengelolaan parkir sementara adalah surat keterangan penunjukkan pengelola parkir yang diterbitkan dan ditandatangani oleh Kepala Dinas Perhubungan Kabupaten Barito Kuala.

BAB II SUBJEK PAJAK PARKIR DAN WAJIB PARKIR

Pasal 2

- (1) Subjek Parkir Pajak adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor baik berupa roda 2 (dua) maupun roda 4 (empat) atau sejenisnya.
- (2) Wajib Parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 3

- (1) Untuk tempat parkir yang memakai karcis maupun dengan sistem komputerisasi, pajak parkir dipungut dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS).
- (2) Untuk tempat parkir yang tidak memakai karcis, tempat penitipan dan/atau garasi kendaraan bermotor, pajak parkir dipungut dengan cara Taksasi Pajak.

Pasal 4

- (1) Ketentuan Pemungutan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Wajib pajak atau penanggung pajak yang menggunakan karcis diwajibkan memporporasikan karcis di Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Barito Kuala.
 - b. Karcis parkir sebagaimana dimaksud pada huruf a harus memuat :
 1. Nama dan alamat penyelenggara tempat parkir;
 2. Seri dan Nomor Urut;
 3. Nomor urut setiap seri ditentukan 001 samapi dengan 100.000
 4. Nilai nominal tarif parkir;
 5. Karcis parkir terdiri dari 2 (dua) bagian, bagian pertama merupakan bukti pembayaran yang diberikan kepada pemakai jasa parkir, bagian kedua merupakan potongan karcis parkir sebagai pertinggal.
- (2) Wajib pajak atau penanggung pajak cara taksasi, dikenakan pajak:

BAB IV TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang memakai karcis, dihitung dengan cara mengalikan tariff 20% dengan jumlah nilai karcis.
- (2) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang tidak memungut bayaran dan/atau tempat parkir yang tidak menggunakan karcis parkir, dihitung dengan cara mengalikan tariff 20% dengan jumlah perolehan yang seharusnya diterima.
- (3) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang menggunakan karcis parkir sistem computer, dihitung dengan cara mengalikan tariff 20% dengan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar.

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan Sistem Self Assesment wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) setiap bulan, paling lambat 15 (lima belas) hari kalender.

- (2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara Taksasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), penyetoran pajaknya dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak berdasarkan SKPD yang telah ditentukan.
- (3) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara Taksasi Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), penyetoran pajaknya dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak berdasarkan SKPD yang telah ditentukan.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang ternyata kurang bayar, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB).
- (5) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah penyetoran maka diterbitkan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (6) Apabila setelah diperiksa ditemukan tambahan pajak baru (data baru) atau data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang, maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut dan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

BAB V JATUH TEMPO PAJAK TERUTANG

Pasal 7

- (1) Bagi Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan Sistem Self Assessment, jatuh tempo pajak terutang (SKPDKB atau SKPDKBT) adalah 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Apabila ketentuan bagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender setelah diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT berupa bunga sebesar 2% dari Pokok Pajak setiap bulan dihitung dari Pajak yang Kurang Bayar atau Terlambat Bayar dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (3) Apabila SKPD tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sejak SKPD diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa bunga sebesar 2% sebulan dan ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).

BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 8

- (1) Pajak parkir yang dipungut disetorkan kepada Bank dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SPPD).
- (2) Pajak parkir untuk Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menggunakan karcis berporporasi dipungut dengan cara dibayar dimuka yakni pada saat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan porporasi karcis parkir.
- (3) Dalam melakukan pembayaran pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan sistem Komputerisasi harus melampirkan Laporan Hasil Kegiatan.

- (4) Pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menggunakan Sistem Self Assessment dilakukan 2 (dua) kali selama 1 (satu) bulan pada setiap tanggal 15 (lima belas) dan 28 (dua puluh delapan)
- (5) Apabila tanggal pembayaran jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VII TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 9

- (1) Dalam hal melaksanakan pengawasan, Kepala Badan dapat menetapkan dan menempatkan petugas yang dilengkapi dengan Surat Tugas dan atau peralatan.
- (2) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan perparkiran.
- (3) Penempatan petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengawasan operasional dan perhitungan data omset dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Badan, maka Wajib Pajak atau Penanggung Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.

BAB VIII TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 10

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Badan bagi Objek Pajak Parkir dan Wajib Pajak dan atau apabila ditemukan ketidaksesuaian antara pembayaran pajak dengan potensi dilapangan.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, Petugas dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan memperhatikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang diperiksa wajib :
 - a. Menyelenggarakan Pembukuan atau dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
 - b. Memberikan kesempatan kepada Petugas untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberikan bantuan serta keterangan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak atau Penanggung Pajak guna memperlancar pemeriksaan.
 - c. Menyampaikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar dan jelas.
- (4) Apabila pada saat pemeriksaan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka akan dilakukan pemeriksaan khusus.
- (5) Untuk kepentingan pengamatan Petugas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

BAB IX
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, maka diterbitkan Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya.
- (2) Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, diterbitkan 7 hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 hari setelah tanggal diterimanya Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya, maka Wajib Pajak atau Penanggung Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya dikeluarkan oleh Kepala Dinas.

Pasal 12

- (1) Jumlah pajak yang tertuang berdasarkan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT yang tidak dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa
- (2) Surat Paksa paling sedikit harus memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. Dasar penagihan;
 - c. Besarnya utang pajak;
 - d. Perintah untuk membayar
- (3) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. Telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - c. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dalam Keputusan Persetujuan Angsuran atau Penundaan Pembayaran Pajak.
- (4) Penertiban Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan oleh Kepala Badan setelah lewat 21 hari sejak tanggal diterima Surat Panggilan dan Surat Peringatan atau Surat sejenis lainnya.
- (5) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak Surat Paksa dengan alasan sedang mengajukan Keberatan Pajak atau alasan lainnya, maka Salinan Surat Paksa dimaksud ditinggalkan ditempat tinggal, tempat usaha atau tempat kedudukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan dicatat dalam berita acara penyampaian Surat Paksa bahwa Wajib Pajak dan Penanggung Pajak menolak menerima salinan Surat Paksa, sehingga Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

BAB X
TATA CARA PENYITAAN

Pasal 13

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah diterima Surat Paksa, maka Kepala Badan akan 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 paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat Berita Acara pelaksanaan Sita yang ditanda tangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Walaupun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan atau Lurah.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara dilaksanakan Sita di tandatangani 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 atau barang tidak bergerak yang disita, atau tempat barang bergerak yang disita berada, dan atau tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, paling sedikit memuat :
 - a. Kata "disita" ;
 - b. Nomor dan Tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita;
 - c. Larangan untuk memindah tangkan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau mengubah barang yang disita.

Pasal 14

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan hutang tertentu yang dapat berupa :
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasaan, uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dan atau
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi kotor tertentu.

- (2) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan, ditempat tinggal yang bersangkutan maupun ditempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi uang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB XI TATA CARA PELELANGAN

Pasal 15

- (1) Apabila utang pajak atau biaya penagihan pajak daerah tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka Kepala Badan melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari kalender setelah penyitaan, melalui media massa.
- (3) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 14 (empat belas) hari kalender setelah pengumuman lelang.
- (4) Untuk proses pelelangan harus dilengkapi dengan :
 - a. Surat Panggilan dan Surat Peringatan atau Surat Sejenis lainnya
 - b. Penentuan harga limit Objek Sita yang ditetapkan oleh Juru Sita atau dapat meminta bantuan jasa penilai.
 - c. Bukti kepemilikan Objek Sita, bila objek sita adalah barang tidak bergerak.
- (5) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (6) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media massa.
- (7) Kepala Badan bertindak sebagai penjual atas barang yang disita dan mengajukan permohonan jadwal waktu dan tempat lelang kepada Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara sebelum lelang dilaksanakan.
- (8) Kepala Badan atau yang mewakili menghadiri pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang dan menandatangani Risalah Lelang.
- (9) Kepala Badan dan Juru Sita tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang.

Pasal 16

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

- (3) Lelang tidak dapat dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak, atau berdasarkan putusan pengadilan pajak atau objek lelang musnah.

Pasal 17

- (1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak.
- (2) Dalam hal penjualan lelang, biaya penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah 1% dari pokok lelang.
- (3) Dalam hal hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan hutang pajak, pelaksanaan lelang dihentikan oleh Kepala Badan walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (4) Hak Tanggungan atau barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

BAB XII

TATA CARA ANGSURAN DAN PENUNDAAN SETORAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Pengajuan angsuran dan penundaan setoran pajak diajukan secara tertulis oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (3) Kepala Badan dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai dengan batas waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah yang belum atau kurang dibayar.
- (4) Persetujuan terhadap permohonan angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian Angsuran.
- (5) Persetujuan penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran.

BAB XIII

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 19

- (1) Kepala Daerah atau Kepala Badan karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
 - a. Membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan penulisan, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- b. Membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar.
 - c. Mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikarenakan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Daerah atau Kepala Badan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
 - (3) Kepala Daerah atau Kepala Badan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
 - (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah atau Kepala Badan tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi dianggap dikabulkan.

BAB XIV TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Badan atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan mengisi formulir dan mengirim kepada Badan Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah dengan mengajukan alasan secara jelas
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (4) Tanda Terima Surat Keberatan dari Kepala Badan dan tanda bukti pengiriman melalui jasa ekspedisi menjadi tanda bukti penerimaan Surat Keberatan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak, paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak terutang.
- (6) Hasil pemeriksaan ulang atas pengajuan keberatan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang bersangkutan petugas pemeriksa.
- (7) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak menerima Surat Keberatan, Kepala Badan harus member keputusan atas keberatan yang menyatakan :
 - a. Keberatan diterima sepenuhnya atau sebagian;
 - b. Keberatan ditolak;
 - c. Kenaikan pajak sesuai Berita Acara Hasil Pemeriksaan.

- (8) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak dapat menerima keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka dapat mengajukan banding kepada Pengadilan paling lama 3 (tiga) bulan setelah menerima keputusan Kepala Badan.
- (9) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Badan tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap diterima sepenuhnya.

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Badan.
- (2) Permohonan keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia, serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau Identitas pemohon, fotocopy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan SPTD/SKPKDB/SKPDN/SKPDLB, dengan mencantumkan alasan yang jelas.
- (3) Atas permohonan keringanan atau pembebasan pajak tersebut dilakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi, maka Kepala Badan menyampaikan usulan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Daerah.
- (5) Kepala Daerah melakukan konsultasi usulan pemberian keringanan atau pembebasan pajak kepada DPRD.
- (6) Berdasarkan hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Daerah menetapkan keputusan

BAB XV

TATA CARA PEMBAYARAN KELEBIHAN PAJAK

Pasal 22

Kelebihan Pajak yang disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara :

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan bermaterai kepada Kepala Badan dengan melampirkan tanda bukti pembayaran asli dan Kwintansi lengkap bermaterai (yang dikembalikan) rangkap 4 (empat).
- (2) Setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Badan menerbitkan SPMKPD.
- (3) Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan Surat Perintah Membayar Giro (SPMG).

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada saat tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Marabahan
pada tanggal 28 Juni 2021

BUPATI BARITO KUALA,
Hj. NOORMILIYANI AS.

Diundangkan di Marabahan
pada tanggal 28 Juni 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BARITO KUALA,
H. ZULKIRLIYADI NOOR

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO KUALA TAHUN 2021 NOMOR 33