PERATURAN WALIKOTA AMBON
NOMOR- 25 TAHUN 2013

TENTANG

PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA AMBON
NOMOR 7 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK PARKIR

WALIKOTA AMBON,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kota Ambon Nomor 7 Tahun 2001 tentang Pajak Parkir, dipandang perlu mengatur mekanisme pemungutan pajak parkir yang ditetapkan dengan Peraturan Walikota;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II Dalam Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 111; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

7 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 1955 tentang Pembentukan Kota Ambon sebagai Daerah yang berhak Mengatur dan Mengurus Rumah Tangganya Sendiri (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 30) juncto Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 4139);

8 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia, nomor 69 tahun 2010 tentang tata cara pemberian dan pemanfaatan insentif pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010, Nomor 119), (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);

9 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).

10 Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kota Ambon Nomor 9 Seri D Nomor 02);

11 Peraturan Daerah Nomor 01 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Ambon Tahun 2009 Nomor 1 Seri A Nomor 01 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 242);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA AMBON NOMOR 12 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK PARKIR

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Ambon;
2. Walikota adalah Walikota Ambon;
3. Dinas adalah Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah Kota Ambon;
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
5. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan bermotor yang bersifat sementara;
6. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak;
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

8. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut pajak adalah pajak atas 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.
9. 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 atau dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik atau organisasi yang sejenis, lembaga, bentuk usaha tetap dan bentuk badan lainnya;
10. Kendaraan, adalah suatu alat yang dapat bergerak di jalan terdiri dari kendaraan bermotor maupun tidak bermotor.
11. Parkir, adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
12. Tempat parkir, adalah tempat pemberhentian kendaraan di lokasi tertentu, baik di lingkungan parkir, gedung parkir, pelataran parkir atau bangunan umum yang disediakan swasta.
13. Bebas Parkir, adalah memparkir kendaraan di tempat parkir tanpa dipungut bayaran.
14. Sewa Parkir, adalah pembayaran atas pemakaian tempat parkir yang diselenggarakan oleh orang atau badan.
15. Penyelenggara Parkir, adalah orang pribadi atau badan yang menyediakan dan menyelenggarakan tempat parkir dengan memungut bayaran.
16. Karcis Parkir, adalah tanda bukti masuk tempat parkir dan atau tanda bukti pembayaran atas pemakaian tempat parkir
17. Karcis Parkir Sistem Komputer, adalah tanda bukti masuk tempat parkir dan atau tanda bukti pembayaran atas pemakaian tempat parkir yang keluar dari mesin.
18. Porporasi, adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Kota Ambon atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat

BAB II
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 2

(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 (Non MPS).

Pasal 3

(1) Ketentuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) sebagai berikut :
   a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menggunakan karcis diwajibkan memporporasi karcis di Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah.
   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 sampai 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 sebagai pertinggal.

(2) Ketentuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) sebagai berikut :

Wajib Pajak atau Penanggung Pajak cara taksasi, dikenakan pajak berdasarkan taksiran, yang tertuang dalam SKPD dan atau SKPDT.

BAB III
TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 4

(1) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang memakai karcis, dihitung dengan cara mengalikan tarif 30 % 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 tarif 10 % dengan jumlah perolehan yang seharusnya diterima.

(3) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang menggunakan karcis parkir sistem komputer, dihitung dengan cara mengalikan tarif 30 % dengan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar.

(4) Besarnya pengenaan pembayaran Pajak Parkir Progresive dihitung dengan cara mengalikan tarif 30 % dengan jumlah pembayaran.

Pasal 5

(1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (1), wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) setiap bulan sekali, paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.

(2) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara Taksasi (Non MPS) penyetoran pajaknya dilakukan paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang telah ditentukan

(3) Setiap berakhirnya masa pajak dapat dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Petugas yang ditunjuk Kepala Dinas guna memeriksa dan meneliti kebenaran atas pembukuan dan pembayaran masa pajak bulan sebelumnya.

(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 berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain jumlah penyetoran Pajak lebih besar dari hasil pemeriksaan, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB).

(7) 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 IV
JATUH TEMPO PAJAK TERUTANG

Pasal 6

(1) Bagi Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan cara MPS, jatuh tempo pajak terutang adalah 30 (tiga puluh) hari.
(2) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi paling lama 30 (tiga puluh) hari maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari pajak yang kurang bayar atau terlambat dibayar dan ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
(3) Apabila SKPD tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % sebulan dan ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 7

(1) Pajak Parkir yang dipungut disetorkan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Aset Ekonomi Daerah dengan menggunakan SSPD.
(2) Pajak Parkir untuk Wajib Pajak yang tidak menggunakan karcis dipungut dengan cara taksasi disetor dengan menggunakan SSPD.
(3) 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.
(4) Dalam melakukan pembayaran pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan sistem Komputerisasi harus melampirkan Laporan Hasil Penjualan.
(5) Pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang menggunakan Sistem Menghitung Pajak Sendiri (MPS) dan Wajib Pajak dengan menggunakan SKPD dilakukan setiap bulan tidak melewati tanggal 10 bulan berjalan
(6) Apabila tanggal pembayaran jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VI
TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 8

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

BAB VII
TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 9

(1) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas bagi obyek pajak dan/atau apabila ditemukan ketidak sesuaian antara pembayaran pajak dengan potensi dilapangan.
(2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan memperlihatkan 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) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak dilakukan pemeriksaan, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
(6) Untuk kepentingan pengamanan petugas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VIII
TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 10

(1) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud dalam pasal 7, 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 11

(1) Jumlah pajak yang terutang berdasarkan STPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT yang tidak dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
(2) Surat Paksa berkepala kata-kata : "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA", mempunyai kekuatan eksekutorial dan berkedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
(3) Surat Paksa paling sedikit harus memuat :
   a. nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak ;
   b. dasar penagihan ;
   c. besarnya utang pajak ;
   d. perintah untuk membayar.

(4) 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 dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak.

(5) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala Dinas setelah lewat 21 hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.

(6) Apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak Surat Paksa dengan alasan sedang mengajukan keberatan pajak atau alasan lainnya, maka salinan Surat Paksa dimaksud ditinggalkan di tempat tinggal, tempat usaha atau tempat kedudukan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dan dicatat dalam Berita Acara Penyampaian Surat Paksa bahwa Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menerima salinan Surat Paksa, sehingga Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

BAB IX
TATA CARA PENYITAAN

Pasal 12

(1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas akan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.

(2) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.

(3) Setiap melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandangani oleh Jurusita 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 Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita 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 ditempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di 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 tangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau mengubah barang yang disita.

Pasal 13

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 14

(1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminkan sebagai pelunasan hutang tertentu yang dapat berupa :
   a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan 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 badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun di tempat lain.
(3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB X
TATA CARA PELELANGAN

Pasal 15

(1) Apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak daerah tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka Kepala Dinas 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 setelah penyitaan, melalui media massa.
(3) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 14 hari setelah pengumuman lelang.
(4) Untuk proses pelelangan harus dilengkapi dengan :
   a. Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya, Surat Paksa dan Berita Acara Penyampaian Surat Paksa, serta Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Berita Acara Pelaksanaan Sita.
   b. Penentuan harga limit Obyek Sita yang ditetapkan oleh Juru Sita atau dapat meminta bantuan jasa penilai.
   c. Bukti Kepemilikan Obyek Sita, bila obyek sita adalah barang tidak bergerak.
(5) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 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 Dinas bertindak sebagai penjual atas barang yang disita dan mengajukan permintaan jadwal waktu dan tempat lelang kepada Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara sebelum lelang dilaksanakan.

(8) Kepala Dinas atau yang mewakili menghadiri pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang dan menandatangani Risalah Lelang.
(9) Kepala Dinas dan Jurusita Pajak tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang.
(10) Larangan terhadap Kepala Dinas dan Jurusita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9), berlaku juga terhadap istri, keluarga sedarah dan semenda dalam keturunan garis lurus, serta anak angkat.
(11) Kepala Dinas dan Jurusita Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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 obyek lelang musnah.

Pasal 17

(1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar utang 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 Dinas walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
(4) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Kepala Dinas kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak segera setelah pelaksanaan lelang.
(5) Kepala Dinas lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
(6) Hak Tanggungan atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

BAB XI
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 Dinas.
(2) Kepala Dinas 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 Dinas 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 XII
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 19

(1) Kepala Daerah atau Kepala Dinas karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
   a. membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/ atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
   b. membatalkan atau mengurangkan ketetapan pajak yang tidak benar;
   c. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
(2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Daerah atau Kepala Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
(5) Kepala Daerah atau Kepala Dinas paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
(6) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah atau Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, dianggap dikabulkan.

BAB XIII
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 20

(1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dinas atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD.
(2) Keberatan diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan mengisi formulir dan mengirim kepada Dinas Pajak dengan mengajukan alasan-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.
(7) Tanda Terima Surat Keberatan dari Kepala Dinas 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 dan petugas pemeriksa.

(7) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak menerima Surat Keberatan, Kepala Dinas harus memberi 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 Pajak paling lama 3 (tiga) bulan setelah menerima keputusan dari Kepala Dinas.

(9) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas 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 Daerah.

(2) Pemohonan keringanan atau pembebasan Pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk atau indentitas pemohon, foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan SPTPD / SKPDKB / SKPDN / SKPDLB, dengan mencantumkan alasan secara jelas.

(3) Atas permohonan keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

(8) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari Kepala Bidang Pajak Parkir, Reklame dan Penerangan Jalan, maka Kepala Dinas menyampaikan usulan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Daerah.

(9) 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 XIV
TATA CARA PEMBAYARAN KELEBIHAN PAJAK

Pasal 22

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

a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan bermeterai kepada Kepala Dinas dengan melampirkan tanda bukti pembayaran asli dan kwintasi lengkap bermeterai (yang dikembalikan) rangkap 4 (empat).
b. Setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD).
c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan Surat Perintah Membayar Giro (SPMG).

BAB XV
BENTUK FORMULIR PERPAJAKAN

Pasal 23

Bentuk formulir perpajakan yang dipergunakan untuk melaksanakan ketentuan Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V, Bab VI, Bab VII, Bab VIII, Bab IX, Bab X, Bab XI, Bab XII, Bab XIII dan Bab XIV sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ambon
pada tanggal 12 Desember 2013

WALIKOTA AMBON,

RICHARD LOUHENAPESSY

Diundangkan di Ambon
pada tanggal 12 Desember 2013

SEKRETARIS KOTA AMBON,

ANTHONY GUSTAV LATUHERU

BERITA DAERAH KOTA AMBON TAHUN 2013 NOMOR 25