



PERATURAN BUPATI SRAGEN  
NOMOR 71 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN  
NOMOR 14 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH  
KHUSUSNYA PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI SRAGEN,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 64, Pasal 66, Pasal 72, Pasal 73, Pasal 74, Pasal 76, Pasal 77, Pasal 78, Pasal 79 dan Pasal 86 Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati Sragen tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Khususnya Pajak Parkir;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3684);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang perubahan atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 119; Tambahan Lembaran Negara Nomor 987);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberap kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen Nomor 7 Tahun 1987 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil sebagai Penyidik di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Sragen Tahun 1988 Nomor 4 seri D Nomor 04);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Sragen (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2008 Nomor 1);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 1);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Tahun 2011 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sragen Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 14 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH KHUSUSNYA PAJAK PARKIR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sragen.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sragen.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah DPPKAD Kabupaten Sragen.
5. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, Perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
7. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

8. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
10. 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.
11. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. 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.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
20. 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.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
22. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
23. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
24. 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.
25. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
26. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

27. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur atau memperingatkan penanggung pajak untuk melunasi utang pajaknya, yang diterbitkan 7 (tujuh) hari setelah tanggal jatuh tempo pembayaran utang pajak.
28. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
29. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
30. Penyidik adalah Pejabat Polisi Negara Republik Indonesia atau Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu yang diberi wewenang khusus oleh Undang-Undang untuk melakukan penyidikan.
31. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah dan retribusi adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
32. Penyidik Pegawai Negeri Sipil, yang selanjutnya disebut PPNS, adalah Penyidik Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Sragen.

## BAB II

### PENDATAAN, PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

#### Pasal 2

Tidak termasuk objek pajak parkir adalah:

- a. Penyelenggaraan tempat parkir oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
- b. Penyelenggaraan tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawan sendiri;
- c. Penyelenggaraan tempat parkir oleh kedutaan, konsulat dan perwakilan negara asing dengan asas timbal balik.

#### Pasal 3

- (1) Pendataan objek pajak Parkir dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir atau kuasanya.

- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir atau kuasanya, pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir selaku subjek pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Kepala DPPKAD untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 4

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala DPPKAD melalui Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir atau kuasanya dengan melampirkan:
  - a. fotokopi identitas diri;
  - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
  - c. surat kuasa bermeterai cukup apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah DPPKAD, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha parkir yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala DPPKAD menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
  - a. Kartu NPWPD; dan
  - b. Surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha parkir tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPPKAD menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh konsumen atau ditempat pembayaran.

- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

### BAB III

#### TATA CARA PENERBITAN, PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SKPD, SPTPD, SKPDKB, DAN SKPDKBT

##### Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak parkir wajib mendaftarkan usahanya atau objek pajak parkir dengan menggunakan SPTPD kepada Kepala DPPKAD, paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak atau Kuasanya di DPPKAD.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (4) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

##### Pasal 6

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet pelayanan yang disediakan oleh jasa parkir
- (3) SPTPD wajib disampaikan kepada DPPKAD paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

##### Pasal 7

- (1) Pajak Parkir dipungut dengan *System Self Assesment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada DPPKAD.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

##### Pasal 8

- (1) Berdasarkan SPTPD yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap oleh wajib pajak, Kepala DPPKAD untuk dan atas nama Bupati menetapkan pajak terutang dengan menerbitkan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (2) SKPD sekurang-kurangnya memuat:
  - a. nama wajib pajak atau kuasanya;
  - b. masa pajak;



- c. kode rekening;
  - d. besarnya omset;
  - e. besarnya ketetapan pajak;
  - f. tanggal jatuh tempo pembayaran pajak;
  - g. tempat pembayaran pajak;
  - h. sanksi keterlambatan pembayaran pajak.
- (3) Tata cara pengisian dan penyampaian SKPD:
- a. Penetapan Pajak Parkir dengan mempergunakan blangko SKPD Pajak Parkir;
  - b. Penerbitan SKPD berdasarkan SPTPD;
  - c. SKPD sebagai dasar pembayaran pajak diberikan kepada wajib pajak;
  - d. Bentuk dan isi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Pejabat yang berwenang dalam hal ini Kepala DPPKAD dapat menerbitkan:
- a. SKPDKB dalam hal:
    - 1. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    - 2. Jika SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala DPPKAD atau Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
    - 3. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
  - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
  - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.

- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 2 % ( dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan jika wajib pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

#### Pasal 10

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a angka 3 adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala DPPKAD atau Pejabat yang berwenang, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki DPPKAD.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
  - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
  - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan; dan/atau
  - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan atau *bill* yang berseri dan bernomor urut.

- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
  - a. berdasarkan hasil kas opname;
  - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
  - c. berdasarkan data pembanding.
- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (penggedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung dengan Daftar Harga Layanan yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di DPPKAD, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

## BAB IV

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

#### Pasal 11

- (1) Pajak parkir merupakan jenis pajak yang dihitung dan dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assesment*).
- (2) Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima penyelenggara parkir.
- (3) Tarif pajak parkir ditetapkan 10% (sepuluh persen).
- (4) Besaran pokok Pajak parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dengan dasar pengenaan pajak atau omset sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (4) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.
- (5) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum pada Lampiran Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 13

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPD, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPD, dan STPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

#### Pasal 14

- (1) Kepala DPPKAD atau pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang:
  - a. Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur dan/atau menunda pembayaran pajak terutang kepada Kepala DPPKAD;
  - b. Kepala DPPKAD mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam persetujuan perjanjian angsuran dan/atau penundaan pembayaran;
  - c. Apabila permohonan dikabulkan/disetujui dibuatkan Surat Perjanjian Angsuran dan/atau Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala DPPKAD dan Wajib Pajak.
- (3) Selama Wajib Pajak membayar angsuran dan/atau menunda pembayaran pajak terutang tidak menunda kewajiban pembayaran pajak bulan berikutnya.

#### Pasal 15

- (1) Kepala DPPKAD atau pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. Pajak parkir dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Tata cara penagihan Pajak parkir sebagai berikut:
  - a. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran Wajib Pajak harus melunasi pajak terutang;
  - b. Apabila setelah jatuh tempo pembayaran Wajib Pajak tidak melunasi pajak yang terutang, maka Bupati lewat Kepala DPPKAD mengeluarkan surat tagihan.

## BAB V

### TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

#### Pasal 16

- (1) Kepala DPPKAD dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala DPPKAD dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
  - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala DPPKAD menunjuk Kepala Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
  - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala DPPKAD sebagai dasar untuk memberi keputusan;
  - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala DPPKAD;
  - e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala DPPKAD harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
  - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala DPPKAD belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
  - g. Kepala DPPKAD menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.

- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala DPPKAD:
  - a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
  - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala DPPKAD dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dimaksud.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala DPPKAD mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala DPPKAD.
- (6) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

#### Pasal 17

- (1) Kepala DPPKAD karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila:
  - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
  - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

#### Pasal 18

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut:
  - a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan

- b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi:
  1. SKPD yang diajukan permohonannya;
  2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
  3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala DPPKAD atau atas usul Kepala Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

#### Pasal 19

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 atau permintaan karena jabatan, Kepala DPPKAD meminta Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala DPPKAD memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

#### Pasal 20

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Bidang Pengelola Pajak dan Retribusi Daerah segera:
  - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki SKPD lama;
  - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
  - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan



- d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan tersebut.

## BAB VI

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 21

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Parkir, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala DPPKAD.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
  - a. Pajak Parkir yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
  - b. dilakukan pembayaran Pajak parkir yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
  - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
  - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
  - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak parkir, Kepala DPPKAD harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala DPPKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak parkir dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak parkir dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Parkir dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala DPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak parkir.

#### Pasal 22

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak parkir dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak parkir.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak parkir dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran Pajak parkir tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

### BAB VII

#### TATA CATA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK

#### Pasal 23

- (1) Kepala DPPKAD atas nama Bupati berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak harus memenuhi persyaratan:
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPD;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pajak yang dimohonkan pengurangan dan keringanan pajak;
  - c. disertai alasan yang mendukung permohonannya antara lain:
    1. rekomendasi instansi yang berwenang atau hasil audit akuntan publik/instansi pemeriksa yang menyatakan kondisi keuangan pemohon;
    2. neraca dan perhitungan rugi laba tahun terakhir;
    3. rekomendasi instansi yang berwenang menyatakan terjadinya bencana alam dan/atau keadaan pailit;

- d. diajukan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD;
  - e. dilampiri fotokopi SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan yang dimohonkan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak;
  - f. wajib pajak tidak mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD;
  - g. wajib pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar penghitungan pajak terutang yang tercantum dalam SKPD; dan
  - h. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
  - i. syarat administratif berupa identitas wajib pajak.
- (2) Surat permohonan pengurangan dan keringanan pajak yang tidak memenuhi syarat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dapat dipertimbangkan dan kepada wajib pajak atau kuasanya diberitahukan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

#### Pasal 24

- (1) Kepala DPPKAD atas nama Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Bupati melimpahkan kewenangan memutuskan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak kepada Kepala DPPKAD.
- (3) Kepala DPPKAD memutuskan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak setelah mendapatkan pertimbangan dari Tim Pengkajian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak.
- (4) Pembebasan pajak diberikan kepada wajib pajak karena kebijakan daerah atau ketentuan lain yang tidak bertentangan dengan perundangan yang berlaku.
- (5) Dikabulkan atau ditolaknya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah diterimanya permohonan tersebut.
- (6) Apabila dalam waktu 15 (lima belas) hari kerja Kepala DPPKAD tidak memberikan jawaban maka permohonan tersebut dianggap dikabulkan.

#### Pasal 25

- (1) Bupati membentuk Tim Pengkajian Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak Daerah dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari unsur DPPKAD, instansi terkait dan dapat melibatkan tenaga ahli.

- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan pengkajian, penelitian dan memberikan rekomendasi/pertimbangan keputusan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak daerah.

#### Pasal 26

Atas permohonan pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Pejabat yang berwenang dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak untuk setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.

### BAB VIII

#### TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUWARSA

#### Pasal 27

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

#### Pasal 28

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Untuk memastikan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena kadaluwarsa, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh DPPKAD.

- (3) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggambarkan keadaan wajib pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.
- (4) Kepala DPPKAD setiap akhir tahun pajak menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) untuk disampaikan kepada Bupati.
- (5) Berdasarkan usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Bupati menerbitkan Keputusan Bupati mengenai penghapusan piutang pajak yang kadaluwarsa.

## BAB IX

### KRITERIA WAJIB PAJAK DAN PENENTUAN BESARAN OMZET SERTA TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

#### Pasal 29

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut:
  - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
  - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha PARKIR maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
  - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
  - e. neraca; dan
  - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut:
  - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan brutto usahanya secara lengkap dan benar;
  - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
  - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha PARKIR, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan

- d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

#### Pasal 30

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

### BAB X

#### TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

#### Pasal 31

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak parkir, Kepala DPPKAD berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala DPPKAD dapat menunjuk Inspektorat Daerah untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala DPPKAD dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

## BAB XI

### TATA CARA PEMBERIAN DAN PEMANFAATAN INSENTIF

#### Pasal 32

- (1). Insentif pemungutan Pajak Parkir diberikan kepada instansi pemungut pajak sebesar 5% (lima persen) dari pencapaian target pendapatan pajak.
- (2). Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara proporsional dibayarkan kepada:
  - a. pejabat dan pegawai DPPKAD sebagai instansi pelaksana pemungut pajak PARKIR sesuai dengan tanggung jawab masing-masing;
  - b. Bupati dan Wakil Bupati sebagai penanggung jawab pengelolaan keuangan daerah;
  - c. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
  - d. pihak lain yang membantu instansi pelaksana pemungut pajak parkir.
- (3). Instansi pelaksana pemungut pajak dapat diberi insentif apabila mencapai kinerja sebagai berikut:
  - a. triwulan kesatu: 15% (lima belas persen) target tahun anggaran berjalan terealisasi;
  - b. triwulan kedua: 40% (empat puluh persen) target tahun anggaran berjalan terealisasi;
  - c. triwulan ketiga: 75% (tujuh puluh lima persen) target tahun anggaran berjalan terealisasi;
  - d. triwulan keempat: 100% (seratus persen) target tahun anggaran berjalan terealisasi.
- (4). Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.
- (5). Pemberian insentif diberikan paling banyak 2 (dua) kali gaji dan tunjangan petugas/pejabat yang bersangkutan.
- (6). Pemberian insentif ditetapkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan pembagiannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (7). Ketentuan lebih lanjut mengenai insentif pemungutan pajak parkir berdasarkan Peraturan Bupati tentang Insentif Pemungutan Pajak Daerah.

## BAB XII

### PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

#### Pasal 33

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian pajak parkir ditugaskan kepada DPPKAD.

- (2) Dalam melaksanakan tugasnya DPPKAD dapat bekerja sama dengan Dinas Perhubungan Komunikasi dan Informatika, Badan Perijinan Terpadu dan Penanaman Modal, Dinas Teknis, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan/Desa atau perangkat daerah dan lembaga lain terkait.

BAB XIII  
PENUTUP  
Pasal 34

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sragen  
pada tanggal 4-8-2016

BUPATI SRAGEN,

TTD DAN CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI

Diundangkan di Sragen  
pada tanggal 4-8-2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SRAGEN,

TTD DAN CAP


TATAG PRABAWANTO B.

BERITA DAERAH KABUPATEN SRAGEN TAHUN 2016 NOMOR



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI SRAGEN  
 NOMOR 71 TAHUN 2016  
 TENTANG  
 PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN  
 DAERAH KABUPATEN SRAGEN NOMOR 14  
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH  
 KHUSUSNYA PAJAK PARKIR

1. BENTUK DAN FORMAT SPOPD

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN</b> DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Raya Sukowati No. 255 Telp.(0271) 890983 Fax (0271) 890983 Website <a href="http://www.sragenkab.go.id">http://www.sragenkab.go.id</a> dan e-mail : <a href="mailto:info@sragenkab.go.id">info@sragenkab.go.id</a> <b>S R A G E N – 5 7 2 1 1</b>	
	<b>SURAT PEMBERITAHUAN OBYEK PAJAK DAERAH</b>  <b>PAJAK PARKIR</b>	Nomor : ..... Masa Pajak : ..... Tahun : ..... Tanggal diterima DPPKAD .....
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK 2. Setelah formulir SPOPD ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada DinasPendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sragen langsung atau dikirim melalui Pospaling lambat tanggal .....		
Kepada Yth. ..... di .....		
<b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b>		
Nama Badan/Usaha		
Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)	Dusun/Jalan/RT ..... Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten ..... No. Telp. .... Kode Pos .....	
Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin dilampirkan)	Surat izin Gangguan No. .... Tgl. .... Surat izin ..... No. .... Tgl. .... Surat izin ..... No. .... Tgl. ....	
Bidang Usaha (diisi sesuai bidang usahanya)	.....	
<b>KETERANGAN OBYEK PAJAK</b>		
Nama pemilik		
Jumlah sepeda	..... omzet ..... /bulan	
Jumlah motor	..... omzet ..... /bulan	
Jumlah mobil	..... omzet ..... /bulan	
Alamat /Tempat Usaha	Dusun/Jalan ..... RT / RW ..... Desa/Kelurahan ..... Kecamatan .....	
Tujuan mendirikan usaha		
Kewajiban Pajak		
.....20.....  Tanda Tangan  Nama Jelas		

2. BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR SPTPD

PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN                  ASET DAERAH</b> JL. RAYA SUKOWATI NO. 255. Telp (0271) 891025. Sragen.	NO. : SPTPD Masa Pajak : Tahun Pajak : k
---	--

<b>SPTPD</b> ( SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH ) <b>PAJAK PARKIR</b>																					
NPWP D <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					Kepada Yth. Ka. DPPKAD Kabupaten Sragen Cq. Kabid Pajak & Retribusi Daerah

**PERHATIAN :**

- Harap diisi rangkap 2 (dua), ditulis dengan huruf cetak.
- Beri nomor pada kotak [ ] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterimanya SPTPD ini.
- Bagi Wajib Pajak yang tidak mengisi dan menyerahkan SPTPD, pengenaan pajak akan dihitung secara Jabatan ( Official Assesment ) dan dikenakan ketentuan sesuai Peraturan yang berlaku.

**A. DIISI OLEH PENGUSAHA PARKIR**

- Parkir yang diselenggarakan 

--	--

 01. Penyelenggara parkir di luar badan jalan  
 02. Tempat titipan kendaraan bermotor  
 03. Garasi kendaraan bermotor
- Nominal per lembar :  
 - Roda 2 (dua) Rp.....  
 - Roda Empat (empat) Rp.....  
 -
- Jumlah kendaraan rata-rata pada hari biasa roda 2 (dua) : ..... kendaraan  
 Jumlah kendaraan rata-rata pada hari libur/ minggu roda 2 (dua): ..... kendaraan
- Jumlah kendaraan rata-rata pada hari biasa roda 4 (empat) : ..... kendaraan  
 Jumlah kendaraan rata-rata pada hari libur/ minggu roda 4 (empat) : ..... kendaraan
- Lokasi parkir di luar badan jalan/ tempat titipan kendaraan : ..... Kendaraan
- Jumlah lahan/ ruangan : ..... buah
- Apakah pengusaha/ pengelola menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu :  
 1. Ya  
 2. Tidak  
 Jika YA berapajumlah yang beredar : ..... buah
- Penjualan karcis dengan mesin tiket :  1. Ya  
 2. Tidak
- Melaksanakan Pembukuan/ Pencatatan :  1. Ya  
 2. Tidak

**B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH PENGUSAHA PARKIR/ TITIPAN KENDARAAN**

1. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sebelumnya ( akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu ) :
- a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....
  - b. Dasar Pengenaan (Omzet Pajak): Rp. ....
  - c. Tarif Pajak (sesuaiPerda) : ..... %
  - d. Pajak Terhutang ( b x c ): Rp. ....
2. Jumlah Omzet dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang ( lampirkan fotocopy dokumen ) :
- a. MasaPajak: Tgl. .... s/dTgl. ....
  - b. Dasar Pengenaan (Omzet Pajak): Rp. ....
  - c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : ..... %
  - d. PajakTerhutang ( b x c ): Rp. ....

**C. PERNYATAAN**

Dengan menyadari sepenuhnya segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

....., Tahun.....  
WajibPajak

\_\_\_\_\_  
NamaJelas

**D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKAD**

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

1. Official Assesment ( dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKAD )  
 2. Self Assesment ( menghitung dan menetapkan pajak sendiri )


DiterimaTanggal :

NamaPetugas :


NIP :

(\_\_\_\_\_)


3. BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR SKPD

 PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKP-DAERAH)  MASA : .....s/d ..... TAHUN : .....	NO URUT
NAMA : ALAMAT :  NPWPD :  TGL. JATUH TEMPO :			
NO	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH
1	1.20.05.00.00.4.1.1.07 1.20.05.00.00.4.1.1.07.00.00	Pajak Parkir Pajak Parkir 10%	
		Jumlah Ketetapan Pajak Daerah Jumlah Sanksi :	
		a. Bunga b. Kenaikan	
		JUMLAH KESELURUHAN :	
Denganhuruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran atau Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD). 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat Tanggal Jatuh Tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.			
Sragen, a.n Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sragen			
Diterimaoleh :  Tanggal : NamaTerang TandaTangan		Penyetor,   (.....)	

4. BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR SSPD

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p>		<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)</p> <p>TAHUN :</p>		<p>NO KOHIR</p>	
<p>NPWPD : NAMA : ALAMAT : Menyetor Berdasarkan : SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</p>					
No	Kode Rekening	Jenis Pajak		Jumlah Pajak (Rp)	
1		Periode : s/d			
2					
<p>Jumlah Setoran Pajak</p>					
<p>Terbilang :</p>					
<p>Sragen, Penyetor</p> <p>( _____ )</p>		<p>Diterima oleh : Petuga Tempat Pembayaran Tanggal :</p> <p>NIP.</p>		<p>Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima</p> <p>NPWPD : NO. REG : JML BYR : RP</p>	

5. BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR STS

	<b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>		
<b>SURAT TANDA SETORAN</b> <b>No.</b>			
Setoran Ke : Dalam Tahun Bank : Nomor Rekening : Harap menerima uang sebesar Rp. dengan huruf :			
<b>No</b>	<b>Kode Rekening</b>	<b>Uraian Rincian Objek</b>	<b>Jumlah (Rp.)</b>
1			
2			
3			
4			
5			
<b>TOTAL :</b> _____			
_____  KEPALA DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SRAGEN  _____  NIP .NIP .		Sragen,  Bendahara Penerima,	
Uang tersebut telah diterima oleh Bank pada tanggal :  (.....)			

6. BENTUK, ISI DAN FORMAT FORMULIR SKPDKB

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN</b>  <b>DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>                  Jl. Raya Sukowati No. 255 Telp.(0271) 890983 Fax (0271) 890983                  Website <a href="http://www.sragenkab.go.id">http://www.sragenkab.go.id</a> dan e-mail : <a href="mailto:info@sragenkab.go.id">info@sragenkab.go.id</a>  <b>S R A G E N – 5 7 2 1 1</b></p>																											
<p><b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR</b></p> <p><b>PAJAK PARKIR</b></p>	<p>Kepada Yth.:</p> <p>.....</p> <p>di. ....</p>																											
<p>Nomor :                  Tanggal penerbitan :</p>	<p>Tanggal jatuh tempo :</p>																											
<p>Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban PAJAK PARKIR terhadap :</p> <p>Nama Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nama Pemilik : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N O</th> <th style="width: 60%;">URAIAN</th> <th style="width: 35%;">JUMLAH (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Pajak yang seharusnya terutang : 25% X(1)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Pajak yang seharusnya dibayar (2)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Pajak yang telah dibayar</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 14 Tahun 2011):</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>	N O	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	1	Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan	.....	2	Pajak yang seharusnya terutang : 25% X(1)	.....	3	Pajak yang seharusnya dibayar (2)	.....	4	Pajak yang telah dibayar	.....	5	Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4)	.....	6	Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 14 Tahun 2011):	.....	7	Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)	.....	8	Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)	.....	
N O	URAIAN	JUMLAH (Rp.)																										
1	Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan	.....																										
2	Pajak yang seharusnya terutang : 25% X(1)	.....																										
3	Pajak yang seharusnya dibayar (2)	.....																										
4	Pajak yang telah dibayar	.....																										
5	Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4)	.....																										
6	Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 14 Tahun 2011):	.....																										
7	Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)	.....																										
8	Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)	.....																										
<p>Dengan huruf:</p>																												
<p>Sragen,</p> <p>A.n. Kepala DPPKAD                  Kabid Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah,</p> <p>(.....)</p> <p>NIP.</p>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nama Wajib Pajak</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nomor SPTPD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NPWPD</td> <td></td> </tr> </table>	Nama Wajib Pajak		Alamat		Nomor SPTPD		NPWPD		<p>Diterima tanggal :.....</p> <p>Oleh :</p> <p>(.....)</p> <p>Nama Lengkap &amp;Tanda Tangan</p>																			
Nama Wajib Pajak																												
Alamat																												
Nomor SPTPD																												
NPWPD																												

7. BENTUK, ISI DAN FORMAT FORMULIR SKPDKBT

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN SRAGEN</b>  <b>DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>                  Jl. Raya Sukowati No. 255 Telp.(0271) 890983 Fax (0271) 890983                  Website <a href="http://www.sragenkab.go.id">http://www.sragenkab.go.id</a> dan e-mail : <a href="mailto:info@sragenkab.go.id">info@sragenkab.go.id</a>  <b>S R A G E N – 5 7 2 1 1</b></p>																											
<p><b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN</b></p> <p><b>PAJAK PARKIR</b></p>	<p>Kepada Yth.:</p> <p>.....</p> <p>di. ....</p>																											
<p>Nomor :                  Tanggal penerbitan :</p>	<p>Tanggal jatuh tempo :</p>																											
<p>Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sragen Nomor 14 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban PAJAK PARKIR terhadap :</p> <p>Nama Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Nama Pemilik : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">N O</th> <th style="width: 60%;">URAIAN</th> <th style="width: 35%;">JUMLAH (Rp.)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Pajak yang seharusnya terutang : 25% X(1)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>Pajak yang seharusnya dibayar (2)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>Pajak yang telah dibayar</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6</td> <td>Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 14 Tahun 2011):</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">7</td> <td>Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">8</td> <td>Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)</td> <td style="text-align: center;">.....</td> </tr> </tbody> </table>	N O	URAIAN	JUMLAH (Rp.)	1	Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan	.....	2	Pajak yang seharusnya terutang : 25% X(1)	.....	3	Pajak yang seharusnya dibayar (2)	.....	4	Pajak yang telah dibayar	.....	5	Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4)	.....	6	Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 14 Tahun 2011):	.....	7	Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)	.....	8	Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)	.....	
N O	URAIAN	JUMLAH (Rp.)																										
1	Nilai Jual Hasil pengambilan mineral bukan logam dan batuan	.....																										
2	Pajak yang seharusnya terutang : 25% X(1)	.....																										
3	Pajak yang seharusnya dibayar (2)	.....																										
4	Pajak yang telah dibayar	.....																										
5	Pajak yang kurang dibayar ( 3 - 4)	.....																										
6	Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal ....Perda Nomor 14 Tahun 2011):	.....																										
7	Bunga = .....bulan X 2% X Rp.....(5)	.....																										
8	Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)	.....																										
<p>Dengan huruf:</p> <p style="text-align: right;">Sragen,                  A.n. Kepala DPPKAD                  Kabid Pengelolaan Pajak dan Retribusi Daerah,                   (.....)                  NIP.</p>																												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nama Wajib Pajak</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td>Alamat</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nomor SPTPD</td> <td></td> </tr> <tr> <td>NPWPD</td> <td></td> </tr> </table>	Nama Wajib Pajak		Alamat		Nomor SPTPD		NPWPD		<p>Diterima tanggal :.....</p> <p>Oleh :</p> <p>(.....)</p> <p>Nama Lengkap &amp;Tanda Tangan</p>																			
Nama Wajib Pajak																												
Alamat																												
Nomor SPTPD																												
NPWPD																												

BUPATI SRAGEN,

TTD DAN CAP

KUSDINAR UNTUNG YUNI SUKOWATI



Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Bagian Hukum  
Kabupaten Sragen,



JULI WANTORO, S.H., M.Hum.

Pembina Tingkat I (IV/b)

NIP. 19660706 199203 1 010