



BUPATI PEMALANG
PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 11 TAHUN 2012
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 103 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah, maka untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna pemungutan pajak parkir perlu diatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang 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 Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
12. Peraturan Pemerintah 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);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 694);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2008 Nomor 1);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.

2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Kecamatan.
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
7. 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.
8. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
9. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
10. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
11. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
12. 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.
13. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atas imbalan atas penyelenggaraan tempat parkir.

14. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
15. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
16. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
17. 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.
18. 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.
19. *System Self Assessment* adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak.
20. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Pemalang.
21. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
23. Surat 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.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

25. 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.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
30. 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 SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
33. 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.

34. 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.
35. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB II PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 2

- (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 I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pelaporan Pajak

Pasal 3

- (1) Setiap wajib pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet pelayanan yang disediakan oleh penyelenggara tempat 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.

BAB III DASAR PENGENAAN, TARIF, CARA PENGHITUNGAN, DAN MASA PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara parkir.
- (2) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

Pasal 5

Besarnya tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 30% (tiga puluh persen).

Pasal 6

Besaran Pokok Pajak Parkir yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

Pasal 7

Masa Pajak Parkir adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak terutang.

BAB IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 8

- (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 9

- (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 tarif pajak;
 - 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 dilaksanakan setelah memperoleh jumlah pendapatan/omzet parkir masing-masing Wajib Pajak dari petugas dinas terkait.
 - c. SKPD sebagai dasar pembayaran pajak dikirim kepada wajib pajak.
- (4) Bentuk dan isi SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (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 25% (dua puluh lima 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 11

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 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
- (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 kendaraan per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang perkendaraan dengan tarif perkendaraan 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.

Bagian Kedua Pembayaran

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 III 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 IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari 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).

Bagian Ketiga
Pembayaran Angsuran
dan Penundaan Pembayaran

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.

BAB V
PENAGIHAN

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 VI PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN

Pasal 16

- (1) Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling sedikit Rp 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah.

Pasal 17

- (1) Terhadap pembayaran pajak daerah yang terutang dengan cara *official assesment* atas perintah Kepala DPPKAD dapat dilakukan pemeriksaan terhadap ketaatan dan kepatuhan Wajib Pajak.
- (2) Perintah pemeriksaan didasarkan pada :
 - a. hasil pemantauan terhadap Objek Pajak maupun Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - b. adanya laporan dari pihak ketiga;
 - c. permintaan Wajib Pajak atas kelebihan pembayaran pajak yang terutang;

- (3) Dalam pelaksanaan pemeriksaan maka pihak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan kepada petugas untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan lain yang diperlukan.
- (4) Dalam hal pejabat/pegawai yang ditunjuk melakukan pemeriksaan tidak melakukan kewajiban untuk menagih dan atau memungut pajak yang terutang dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam hal Wajib Pajak tidak melakukan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) maka pajak yang terutang ditetapkan secara jabatan dan ditambah sanksi administrasi berupa denda sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang terutang.
- (6) Dalam hal diperlukan keterangan atau bukti dari pihak lain, maka pihak lain wajib memberikan keterangan atau seluruh bukti yang diminta oleh petugas pemeriksa.
- (7) Dalam hal pihak lain adalah Bank milik pemerintah atau Bank swasta, maka pemberian keterangan atau bukti yang diperlukan harus dapat ijin terlebih dahulu dari pejabat yang berwenang.
- (8) Hasil pemeriksaan lapangan dibuatkan berita acara dan dilaporkan kepada Kepala DPPKAD untuk proses penyelesaian/penetapan pajak yang terutang.
- (9) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap wajib pajak terdapat kelebihan pembayaran pajak yang terutang, maka jumlah kelebihan tersebut diperhitungkan sebagai pembayaran dimuka atas jumlah pajak daerah yang terutang pada masa berikutnya.
- (10) Apabila orang dan/atau badan usaha sebagai Wajib Pajak mengakhiri kegiatan usahanya, maka jumlah kelebihan pembayaran pajak harus dikembalikan kepada Wajib Pajak selambat-lambatnya 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya ketetapan kelebihan pembayaran.

BAB VII
PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala DPPKAD dalam hal ini Pejabat yang berwenang.
- (2) Pejabat yang berwenang berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak, dalam hal :
 - a. terjadi suatu bencana;
 - b. pemberian stimulus kepada masyarakat/wajib pajak dengan memperhatikan kemampuan wajib pajak;
 - c. usaha pengentasan kemiskinan;
 - d. usaha peningkatan perekonomian masyarakat; dan
 - e. terdapat alasan lain dari wajib pajak yang dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, foto copy SKPD yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (4) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Pejabat yang berwenang melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Atas telaahan dan pertimbangannya Pejabat yang berwenang merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan wajib pajak.

Pasal 19

Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Pejabat yang berwenang dapat memberikan pengurangan pajak untuk setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.

BAB VIII
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF
KEPADA WAJIB PAJAK

Pasal 20

- (1) Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Kepala DPPKAD melalui Pejabat yang berwenang dapat membetulkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. Permohonan diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Terhadap SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah;
 - c. Apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah, maka SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. Pembetulan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada wajib pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
 - f. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
 - g. Dalam hal permohonan wajib pajak ditolak maka Pejabat yang berwenang segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB.

Pasal 21

- (1) Kepala DPPKAD melalui Pejabat yang berwenang karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap :
 - a. Sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - b. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam SKPD atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani wajib pajak;
 - c. Terhadap permohonan yang ditolak, Pejabat yang berwenang :
 1. Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
 2. Menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Pejabat yang berwenang dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.

- d. Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Pejabat yang berwenang mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Pejabat yang berwenang;
 - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
 - f. Terhadap permohonan yang ditolak, Pejabat yang berwenang :
 1. Menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Pejabat yang berwenang;
 2. Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam SKPD atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat(2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak SKPD diterima oleh wajib pajak, kecuali apabila wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 1. Surat pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya;
 2. SKPD yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat yang berwenang segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Pejabat yang berwenang membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala DPPKAD.

- (7) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam SKPD atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti SKPD atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala DPPKAD.
- (8) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administasi yang ditandatangani oleh Kepala DPPKAD.
- (9) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8).

Pasal 22

- (1) Kepala DPPKAD melalui Pejabat yang berwenang atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :
 - a. Novum atau 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 administrasi telah terlampaui; atau
 - b. Novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi 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.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak, ditentukan sebagai berikut :
 - a. Surat permohonan wajib pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);

- b. Dalam Surat Permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa foto copy :
1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 3. Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
- c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Pejabat yang berwenang berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
 - (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pejabat yang berwenang segera melakukan penelitian terhadap pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
 - (6) Hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala DPPKAD dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/ pembatalan Ketetapan pajak.
 - (7) Berdasarkan laporan Pejabat yang berwenang telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala DPPKAD memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan Ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan Ketetapan pajak.
 - (8) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui Kepala DPPKAD menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak yang lama;
 - (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak yang ditandatangani oleh Kepala DPPKAD.

- (10) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

BAB IX KEDALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 23

- (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) tertangguh 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 24

- (1) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Penghapusan Piutang Pajak kabupaten yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB X PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Parkir kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerima DPPKAD berdasarkan :
 - a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. Putusan Banding atau putusan peninjauan kembali;
 - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPPKAD atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara :
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dengan melampirkan dokumen:
 - 1) identitas penduduk/KTP pemohon;
 - 2) SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - 3) asli tanda bukti pembayaran pajak;
 - 4) uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
 - b. Setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala DPPKAD menerbitkan SPMKPD;
 - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.

- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XI KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 53 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2009 Nomor 53) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 20 Januari 2012

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 20 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

ttd

BUDHI RAHARDJO
BERITA DAERAH KABUPATEN PEMALANG TAHUN 2012 NOMOR 11

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 11 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl.. Surohadikusumo No.1 Pemalang 52312
Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287

No. SPTPD :
Tahun :

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
UNTUK WAJIB PAJAK PARKIR / PENITIPAN SEPEDA & SEPEDA MOTOR *)

Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) :

Grid for NPWPD number: 10 boxes for the main number, 2 boxes for the province code, and 4 boxes for the district code.

Kepada
Yth. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Pemalang
di -
PEMALANG

PERHATIAN :

- 1. Harap diisi dan ditulis dengan huruf cetak
- 2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Pemalang paling lambat tanggal
- 3. Diisi sesuai keadaan pada tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH

A. DATA WAJIB PAJAK :

- 1. Nama Pemilik :
- 2. Alamat :
- 3. Identitas : KTP/SIM *) No.....
- 4. Nomor Telp./ HP :

B. DATA OBYEK PAJAK :

- 1. Jenis Objek Pajak : Parkir / Penitipan sepeda & Motor
- 2. Letak/Lokasi :
- 3. Luas :
- 4. Tarif :
- 5. Omzet : perminggu/ bulan *)

C. KETERANGAN LAIN-LAIN

.....
.....
.....
.....
.....

*) Coret yang tidak perlu

D. KETERANGAN LAIN – LAIN

.....
.....
.....
.....
.....
.....

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami / saya isi dengan benar, lengkap dan tidak bersyarat.

.....
Wajib Pajak/ Kuasa Wajib Pajak

(.....)

Nama Jelas

DIISI OLEH PETUGAS

Diterima :
Nama Petugas :
N I P :
Tanda Tangan :

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 11 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

PEMERITAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl.Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)	No. Kohir :	
Masa : Tahun : NAMA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :			
No.	Kode Rekening	Uraian Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan huruf :			
PERHATIAN : 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bidang Kas Daerah pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.			
Pemalang, 201... A.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG Kabid Pendapatan, NIP.			
..... Potong disini			
TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT : NPWPD :			No. Urut : Yang menerima,

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 11 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

PEMERITAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) Bulan : Tahun :	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Menyetorkan berdasarkan :		Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah dan Peraturan Bupati Pemalang Nomor Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir.	
No.	Kode Rekening	Rincian	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
Jumlah			
Dengan huruf :			
Pemalang, 201...			
Penyetor,			
.....			
Kepada Yth. Direktur Utama Bank Jateng/ Kepala Giro Pos, agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Kabupaten Pemalang		Ruang untuk cap kas register/ tanda tangan/ Cap Bendahara Penerima/ Pejabat Bank/ Pejabat Kantor Giro Pos	

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI PEMALANG

NOMOR : 11 TAHUN 2012

TANGGAL : 20 Januari 2012

BENTUK DAN ISI
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

PEMERITAH KABUPATEN PEMALANG DINAS PENAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl.Surohadikusumo No. 1 Pemalang 52312 Telp. (0284) 321029 Faks. (0284) 321287	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)	No. Kohir :
Tahun :		
I. Berdasarkan Pasal 96 Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang No. 1 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : Nama : TAHUN PAJAK : II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang dibayar Rp. 2. Sanksi Administrasi : a. Biaya tambahan Rp. _____ b. Jumlah biaya tambahan (a) Rp. 3. Jumlah Pajak yang masih Harus dibayar (1+2b) Rp.		
Dengan huruf :		
1. Harap penyeteroran dilakukan pada Bendahara Penerima dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang bayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD diterima diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.		
Tgl. Terima : Nama WP Paraf WP _____	Pemalang, 201... A.n. KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN PEMALANG Kabid Pendapatan, _____ NIP.	
Penyetor, 	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Ruang untuk teraan Kas Register

BUPATI PEMALANG,

ttd

JUNAEDI