



**BUPATI KETAPANG**

**PERATURAN BUPATI KETAPANG  
NOMOR 32 TAHUN 2012**

**T E N T A N G**

**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2012  
TENTANG PAJAK PARKIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI KETAPANG,**

- Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 10 ayat (5), Pasal 11 ayat (4), Pasal 12 ayat (4), Pasal 16 ayat (4), Pasal 19 ayat (2), Pasal 25 ayat (7), Pasal 28 ayat (3), Pasal 29 ayat (2), dan Pasal 30 ayat (3), perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Parkir.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);
4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 No.129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189)

6. Undang-Undang Nomor Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
7. Undang-Undang Nomor 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);
8. Undang-Undang Nomor 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145 );
11. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. 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);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;

17. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2002 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2002 Nomor 84);
18. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 9);
19. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Ketapang (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2008 Nomor 11);
20. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2009 Nomor 2);
21. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Ketapang Tahun 2012 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 13);

### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 3 TAHUN 2012 TENTANG PAJAK PARKIR.**

#### **BAB I**

#### **KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

alam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

Daerah adalah Kabupaten Ketapang.

Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

Bupati adalah Bupati Ketapang.

Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

Kepala Dinas Pendapatan adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat dengan 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.

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 masa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

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.

Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.

Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.

11. Objek Pajak Parkir adalah 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.
12. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayaran pajak, pemotongan pajak, dan pemungutan pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. 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.
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
15. 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.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
17. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah Nomor Pokok yang telah didaftar menjadi identitas bagi setiap Wajib Pajak.
18. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat FPWP, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk mendaftarkan dan melaporkan data objek pajak dan subjek pajak daerah terkait identitas kepemilikan dan pengelolaan bidang usaha yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. 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.
20. 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 di tunjuk oleh Bupati.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
23. 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.
24. 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.
25. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
26. 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, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

27. Sarana Pungut adalah dokumen administrasi yang dipergunakan untuk melakukan pemungutan berupa Kartu NPWPD, SPTPD, SSPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD dan dokumen lain yang dipersamakan.
28. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. Perbukuan 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 penyusunan laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
30. Omzet adalah jumlah uang hasil Pengelolaan Pajak Parkir selama 1 ( satu ) tahun.
31. 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 retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

## **BAB II**

### **RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 2**

Peraturan Bupati ini mengatur penyelenggaraan untuk jenis Pajak Parkir yang meliputi :

- a. jangka waktu dan tata cara pendaftaran Wajib Pajak;
- b. tata cara pengisian SPTPD;
- c. tata cara penerbitan SKPDKB dan SKPDKBT;
- d. tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak;
- e. tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak;
- f. tata cara pengembalian kelebihan pembayaran pajak;
- g. tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluarsa;
- h. kriteria wajib pajak dan penentuan besaran omzet, serta tata cara pembukuan atau pencatatan; dan
- i. tata cara pemeriksaan objek pajak.

## **BAB III**

### **JANGKA WAKTU DAN TATA CARA PENDAFTARAN WAJIB PAJAK**

#### **Pasal 3**

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya dengan menggunakan FPWPD kepada Dinas Pendapatan Daerah melalui Bidang Pendaftaran dan Pendataan, paling lama 30 (tiga puluh) hari kalender sebelum kegiatan usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- (3) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
  - a. fotokopi indentitas diri/penanggung jawab/ penerima kuasa/ ( KTP/ SIM / Paspor)
  - b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. surat keterangan domisili tempat usaha;
  - d. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;

e. surat kuasa apabila pemilik/ pengelola usaha/ penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP/ SIM/ Paspor dari pemberi kuasa.

- 4) FPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Bidang Pendaftaran dan Pendataan, paling lama 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal diterima.
- 5) Bentuk formulir, isi dan tata cara pengisian FPWPD dan kartu NPWPD sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### **BAB IV**

#### **TATA CARA PENGISIAN SPTPD**

##### **Pasal 4**

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

##### **Pasal 5**

- 1) Wajib Pajak Parkir, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani Wajib Pajak serta menyampaikannya ke Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- 2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Bidang Pendaftaran dan Pendataan.
- 3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya Masa Pajak.

##### **Pasal 6**

- 1) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- 2) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani Wajib Pajak sebagai mana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen.

##### **Pasal 7**

- 1) Kepada Dinas Pendapatan atas nama Bupati terhadap permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- 2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (3).

##### **Pasal 8**

- 1) Wajib Pajak dengan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- 2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

##### **Pasal 9**

Bentuk formulir, isi dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V**

### **TATA CARA PENERBITAN SKPDKB DAN SKPDKBT**

#### **Pasal 10**

- 1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dapat melakukan pemeriksaan atas kebenaran data objek pajak yang tertuang dalam SPTPD.
- 2) Berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDKB.
- 3) SKPDKB diterbitkan dalam hal :
  - a. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
  - b. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu masa pajak dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
  - c. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- 4) Bentuk formulir, isi dan tata cara pengisian SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tercantum dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

#### **Pasal 11**

- 1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dapat menerbitkan SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- 2) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB.
- 3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Pasal 12**

- 1) Kepala Dinas atas nama Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak dalam hal atau karena diterbitkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Surat Keputusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah.
- 2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang pajak, dalam hal ini Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan di luar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- 3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan secara tertulis paling lama 7 (tujuh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung, serta :
  - a. fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau

jumlah pembayaran Pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.

### **Pasal 13**

Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak dengan angsuran paling banyak 1 (satu) bulan kalender, untuk permohonan angsuran atas utang pajak berupa Pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

Penundaan atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2) dapat diberikan paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak, untuk permohonan penundaan atas utang pajak berupa pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1).

### **Pasal 14**

Besarnya pembayaran angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) ditetapkan dalam jumlah utang pajak yang sama besar untuk setiap angsurannya.

Besarnya pelunasan atau penundaan utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) ditetapkan sejumlah utang pajak yang ditunda pelunasannya.

### **Pasal 15**

Setelah mempertimbangkan alasan dan bukti pendukung yang diajukan oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) huruf a dan huruf b, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati menerbitkan keputusan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal diterimanya permohonan.

Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa :

- a. menyetujui jumlah angsuran Pajak dan / atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak;
- b. menyetujui jumlah angsuran pajak dan / atau masa angsuran atau lamanya penundaan sesuai pertimbangan pejabat yang ditunjuk;
- c. menolak permohonan angsuran / penundaan Wajib Pajak; atau
- d. apabila dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sebagaimana pada ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati tidak menerbitkan suatu keputusan, permohonan disetujui sesuai dengan permohonan Wajib Pajak, dan Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak harus diterbitkan paling lama 5 (lima) hari kerja setelah jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja tersebut berakhir.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK**

#### **Pasal 16**

Wajib Pajak mengajukan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan dengan alasan-alasan yang jelas.

Surat permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dapat disampaikan 2 (dua) hari kerja setelah diterimanya STPD dengan melampirkan antara lain.

- a. nama/ alamat;
- b. nomor NPWP;
- c. jenis usaha; dan
- d. melampirkan SPTPD, SKPDKB, dan STPD;

Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati melakukan penelitian kelengkapan permohonan pengajuan pengurangan, keringanan pembebasan pajak.

Paling lama 10 (sepuluh) hari kerja setelah diterimanya Surat Permohonan, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati menyampaikan Surat Pemberitahuan kepada Wajib Pajak.



- 5) Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati memberikan persetujuan atau menolak atas pengajuan tersebut.

## **BAB VIII**

### **TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

#### **Pasal 17**

- 1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan.
- 2) Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan kalender sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- 3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) dilampaui, Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap ditaburkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender.
- 4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- 5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan paling lama 2 (dua) bulan kalender sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- 6) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan kalender sejak diterbitkannya SKPDLB, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

#### **Pasal 18**

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) pembayarannya dilakukan dengan cara memindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

## **BAB IX**

### **TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUARSA**

#### **Pasal 19**

- 1) Dinas Pendapatan Daerah melakukan Inventarisasi terhadap Piutang - Piutang Pajak yang telah melampaui waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya pajak dan diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- 2) Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah Piutang Pajak yang tercantum dalam :
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. STPD;
  - d. surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan; dan
  - e. putusan banding.
- 3) Inventarisasi Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan terhadap Piutang Pajak dari :
  - a. wajib Pajak yang meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan, yang dibuktikan dengan Surat Keterangan Kematian dan Surat Keterangan yang menyatakan bahwa Wajib Pajak yang meninggal dunia tersebut tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, dari pejabat yang berwenang;
  - b. wajib pajak yang tidak mempunyai harta kekayaan lagi, dibuktikan dengan surat keterangan dari pejabat yang berwenang yang menyatakan bahwa Wajib Pajak memang benar-benar sudah tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. wajib pajak yang hak penagihannya telah kedaluwarsa; atau

- d. wajib pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, misalnya Wajib Pajak tidak dapat ditemukan, dokumen tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran, rusak diakibatkan cuaca dan sebab lain sebagainya;
- (4) Untuk memastikan Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, dilakukan penelitian setempat dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil penelitian setempat.

#### **Pasal 20**

- (1) Berdasarkan hasil Inventarisasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3), Pejabat yang ditunjuk menyusun Daftar Piutang Pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi untuk melaksanakan penelitian dan/atau penelitian administrasi guna memastikan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (4) pajak yang nyata-nyata tidak dapat ditagih lagi.
- 2) Penelitian setempat dilakukan oleh Dinas Pendapatan Daerah terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf a dan huruf b, berdasarkan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- 3) Penelitian administrasi dilakukan terhadap Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf c;
- 4) Penelitian setempat atau penelitian administrasi dilakukan terhadap Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf d, dan untuk penelitian setempat harus dilakukan dengan Surat Perintah Penelitian Setempat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan.

#### **Pasal 21**

- ) Penelitian setempat atau penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) dilakukan pada setiap Wajib Pajak, setiap tahun pajak, dan setiap jenis ketetapan.
- ) Penelitian administrasi secara kolektif dapat dilakukan terhadap Piutang Pajak yang benar-benar telah kedaluwarsa atau dokumen pendukungnya tidak lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) huruf c dan huruf d.

#### **Pasal 22**

Laporan hasil penelitian setempat dan laporan hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan disampaikan sebagai bahan masukan kepada Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati untuk dihapus.

### **BAB X**

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

#### **Pasal 23**

Kriteria dan besaran omzet Wajib Pajak adalah dengan besaran omzet paling sedikit 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun

#### **Pasal 24**

Tata cara pembukuan atau pencatatan dapat dilaksanakan sebagai berikut:

wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 ( tiga ratus juta rupiah ) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum;

wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet kurang dari Rp. 300.000.000,00 ( 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;

pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya; dan

- l) pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dan Wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### **Pasal 25**

ata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 huruf b, adalah sebagai berikut :

- wajib pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- apabila Wajib Pajak memiliki lebih dan 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah; dan
- pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau dokumen lainnya.

### **B A B X I**

#### **TATA CARA PEMERIKSAAN OBJEK PAJAK**

#### **Pasal 27**

- ) Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan atas nama Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
- ) Wajib Pajak 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 untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.

### **BAB XII**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

#### **Pasal 28**

raturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

ar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini ngan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Ketapang.

Ditetapkan di Ketapang  
pada tanggal 7 November 2012

**BUPATI KETAPANG,**

ttd

**HENRIKUS**

undangan di Ketapang  
da tanggal 7 November 2012

KRETARIS DAERAH KABUPATEN KETAPANG

ttd

**ANDI DJAMIRUDDIN**

**BERITA DAERAH KABUPATEN KETAPANG TAHUN 2012 NOMOR 110**

Salinan Sesuai dengan aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang



**DERSI, SH**

NIP. 19650815 199903 1 003

**A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH**



**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0543)-32155  
 KETAPANG - KALIMANTAN BARAT

Nomor Formulir

--	--	--	--	--	--	--	--

**FORMULIR PENDAFTARAN  
 WAJIB PAJAK DAERAH**

Kepada Yth.  
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Ketapang  
 di -

**Ketapang**

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dalam rangka dua (2) ditulis dengan huruf Cetak
- Beri tanda  pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang tersedia
- Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK DAERAH**

- Nama Badan/Merek Usaha :
- Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
  - Jalan : .....
  - RT/RW : .....
  - Kelurahan : .....
  - Pecamatan : .....
  - Kabupaten / Kota : .....
  - Provinsi : .....
  - Nomor Telepon / HP : .....
  - Kode Pos :
- Surat Izin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan)
  - Surat Izin Tempat Usaha : No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....
  - Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....
- Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

- |                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Hotel  |
| <input type="checkbox"/> | Restoran   |
| <input type="checkbox"/> | Hiburan  |
| <input type="checkbox"/> | Penyelenggaraan Reklame                              |
| <input type="checkbox"/> | Pengambilan dan/atau Pengusahaan Sarang Burung Walet |
| <input type="checkbox"/> | Pengambilan dan/atau Pemanfaatan Air Tanah           |
| <input type="checkbox"/> | Pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan           |
| <input type="checkbox"/> | Penggunaan Tenaga Listrik                            |
| <input type="checkbox"/> | Penyelenggaraan Parkir                               |

**KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA**

- 5. Nama Pemilik/Pengelola : .....
- 6. Jalan : .....
- 7. Alamat tempat tinggal
  - a. Jalan : .....
  - b. RT/RW : .....
  - c. Kelurahan : .....
  - d. Kecamatan : .....
  - e. Kabupaten / Kota : .....
  - f. Provinsi : .....
  - g. Nomor Telepon / HP : .....
  - h. Kode Pos : 

--	--	--	--	--

8. Kewajiban Pajak

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pajak Hotel</li> <li><input type="checkbox"/> Restoran</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Hiburan</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Reklame</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sarang Burung Walet</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan logam dan batuan</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah</li> <li><input type="checkbox"/> Pajak Parkir</li> </ul> |
|---|---|

Ketapang, .....  
 Nama Jelas : .....  
 Tanda tangan : .....

**DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA/PENCATAT DATA**

Diterima Tanggal : ..... NPWPD yang diberikan : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nama Petugas : .....

NIP : .....

Tanda tangan : .....

----- Potong disini -----

Nomor Formulir :

--	--	--	--	--	--	--	--

**TANDA TERIMA**

Nama : .....

Alamat : .....

Ketapang, .....  
 Yang Menerima

(.....)

B. BENTUK KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)



**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG  
DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0534)-32155 Kode Pos 78811

**KETAPANG  
KALIMANTAN BARAT**

**KARTU NPWPD**

NOMOR : ...../DPD/.....

NPWPD :

Nama : .....

Alamat : .....

.....

Tgl, Terdaftar : .....

**KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN KETAPANG**

*( Nama, NIP, ttd dan cap )*

**PERHATIAH**

Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melapor pada  
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang

Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan hendak melakukan  
transaksi perpajakan daerah.

Dalam hal wajib pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri pada  
Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Ketapang.

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang

**DERSI, SH**  
NIP. 19650815 199903 1 003

BUPATI KETAPANG

ttd

**HENRIKUS**

BENTUK FORMULIR SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
 (SPTPD)  
 PAJAK PARKIR**



**PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG  
 DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0534) 32155  
**K E T A P A N G**

No. SPTPD .....  
 Masa Pajak .....  
 Tahun Pajak .....

Kepada Yth,  
**Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Ketapang**  
 di-  
**Ketapang**

**PENGHATIAN :**

Harap diisi dengan angka rangkap 6 (enam) ditulis dengan huruf CETAK  
 Beri tanda v r r d a  yang tersedia untuk jawaban yang tersedia  
 Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Ketapang paling lama pada tanggal 15 bulan berikutnya (Self Assesment)  
 Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dikenakan sanksi administratif  
 berupa denda sebesar 2 % (dua persen)  
 Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Umum Daerah Melalui Bendahara Penerima Dispenda Kab. Ketapang

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

**IDENTITAS SUBJEK PAJAK**

1. Nama Wajib Pajak : .....  
 2. Alamat : .....  
 3. Desa / Kelurahan : ..... Rt/Rw .....  
 4. Kecamatan : ..... Kabupaten .....  
 5. Nama Badan Usaha : .....  
 6. Alamat : .....  
 7. Desa / Kelurahan : ..... Rt/Rw .....  
 8. Kecamatan : ..... Kabupaten .....  
 9. NPWP :

**B. DATA OBJEK PAJAK**

**IDENTITAS OBJEK PAJAK**

1. Lokasi Parkir : .....  
 2. Surat Izin & Masa Berlaku : .....  
 3. Luas & Kapasitas Parkir : ..... Rt/Rw .....  
 - Roda Empat : .....  
 - Roda Tiga : .....  
 - Roda Dua : .....  
 4. Alamat : .....  
 5. Desa / Kelurahan : ..... Rt/Rw .....  
 6. Kecamatan : ..... Kabupaten .....

**JUMLAH PAJAK DAERAH YANG DILAPORKAN**

NO	JENIS KENDARAAN	JUMLAH PENGGUNA JASA	TARIF	Nilai Jual ( Rp ) (3x4)	Tarif Pajak	Pokok Pajak Terhutang ( 5 x 6 )
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
Jumlah Pajak Terhutang						Rp.

**DATA PENDUKUNG**

SSPD                       Rekapitulasi Penerimaan                       .....

C. PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan sepenuhnya akan tegak akibat termasuk sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya berkuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya benar, lengkap dan jelas.

..... Tahun.....  
Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

.....  
Nama Lengkap dan Tanda Tangan

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DISPENDA

Tata Cara Perhitungan dan Penetapan Pajak Parkir :

Self Assesment ( Menghitung dan menetapkan Pajak Sendiri )

Setelah melakukan pemeriksaan dan peneleahan SPTPD dan dokumen pendukung dari Wajib Pajak, dengan ini kami nyatakan bahwa :

- Data Objek Pajak yang tercantum dalam SPTPD telah sesuai
- Nilai Pajak Terhutang yang tercantum dalam SPTPD telah sesuai
- Data Pendukung Penetapan Pajak telah Sesuai

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

Nomor Registrasi Bidang Penetapan : .....  
Catatan Petugas : .....

Diterima Tanggal .....  
Nama Petugas .....  
NIP .....

Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

( ..... )  
Nama Lengkap dan Tanda Tangan

potong disini

TANDA TERIMA SPTPD

Nomor SPTPD : .....  
Tanggal Penerbitan : .....  
PWPD : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....

Ketapang.....Igl.....

Wajib Pajak / Kuasa Wajib Pajak

( ..... )  
Nama Lengkap dan Tanda Tangan

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang

**DERSI, SH**  
NIP. 19650815 199903 1 003

BUPATI KETAPANG

ltd

**HENRIKUS**



**A. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)**

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Urip Sumoharjo No. 05 Telp. (0534) – 32155 KL. JAPANG-KALIMANTAN BARAT	<b>SKPDKB</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	Nomor Urut <table border="1" style="width:100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> <td style="width:15%;"></td> </tr> </table>						

Nama : \_\_\_\_\_

Alamat : \_\_\_\_\_

Kelurahan/Desa : \_\_\_\_\_ RT/RW : \_\_\_\_\_

Kecamatan : \_\_\_\_\_ Kabupaten : \_\_\_\_\_

NPWPD : 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Tanggal Jauh Tempo : .....

Jenis Reklame : .....

I. Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Parkir, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

    No Rekening Pajak : \_\_\_\_\_

    Nama Pajak : \_\_\_\_\_

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah Pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan		Rp. ....
2. Pajak yang Terhutang		Rp. ....
3. Kredit Pajak :		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....	
b. Setoran yang dilakukan	Rp. ....	
c. Lain - Lain	Rp. ....	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (3a+3b+3c)		Rp. ....
4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp. ....
5. Sanksi Administrasi :		
a. Bunga 2% (dua persen)	Rp. ....	
b. Kenaikan ..... % dari Pokok Pajak	Rp. ....	
c. Jumlah Sanksi Administrasi (5a+5b)		Rp. ....
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp. ....
Dengan Huruf : .....		

- PERHATIAN :**
1. Hasil pembayaran dilakukan sekaligus atau lunas pada Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas, sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
  2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Ketapang, ..... Tahun .....

KEPALA DINAS,

(Nama, NIP, Panakat, cap dan ttd)

Potong Disini

<b>TANDA TERIMA SKPDKB</b> Nomor SKPDKB : ..... Tanggal Penerbitan : ..... NPWPD : ..... Nama Wajib Pajak : ..... Alamat : .....	Diterima, ..... tgl ..... Oleh :  <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; margin: 0 auto;"></div> <p style="text-align: center;">Nama Lengkap &amp; Tanda Tangan</p>
---	--

Nama : .....  
Alamat : .....  
Kelurahan/Desa : RT/RW : .....  
Kecamatan : Kabupaten : .....  
NPWPD : .....  
Tanggal Jatuh Tempo : .....

I. Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 3 Tahun 2012 tentang Pajak Parkir, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

Kode Rekening Pajak : .....  
Nama Pajak : .....

II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah Pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar Pengenaan		Rp. ....
2. Pajak yang Terhutang		Rp. ....
3. Kredit Pajak :		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....	
b. Setoran yang dilakukan	Rp. ....	
c. Lain - Lain	Rp. ....	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (3a+3b+3c)	Rp. ....	
4. Jumlah Kekurangan Pembayaran Pokok Pajak (2-3d)		Rp. ....
5. Sanksi Administrasi berupa :		
a. Bunga 2% (dua persen)	Rp. ....	
b. Kenalkan .... % dari Pokok Pajak	Rp. ....	
c. Jumlah Sanksi Administrasi (5a+5b)		Rp. ....
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c)		Rp. ....
Dengan Huruf : .....		

**PERHATIAN :**

- Harap pembayaran dilakukan sekaligus atau lunas pada Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas, sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Ketapang, ..... Tahun .....

KEPALA DINAS,

(Nama, NIP, Pangkat, cap dan ttd)

Potong Disini

**TANDA TERIMA SKPDKBT**

Nomor SKPDKBT : .....  
Tanggal Penerbitan : .....  
NPWPD : .....  
Nama Wajib Pajak : .....  
Alamat : .....

Diterima, ..... tgl .....

Oleh :

(.....)  
Nama Lengkap & Tanda Tangan

Salinan Sesuni Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang

DERSI, SH

NIP. 19650815 199903 1 003

BUPATI KETAPANG

ttd

HENRIKUS

**B. BENTUK FORMULIR SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)**

PEMERINTAH KABUPATEN KETAPANG DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Urip Sumoharjo No. 06 Telp. (0534) – 32155 KETAPANG KALIMANTAN BARAT	<b>STPD</b> <b>(SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH)</b> Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	Nomor Urut <table border="1" style="width:100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> <td style="width:12.5%;"></td> </tr> </table>								

Nama	:											
Alamat	:											
Kelurahan/Desa	:	RT/RW :										
Kecamatan	:	Kabupaten :										
NPWPD	:	<table border="1" style="width:100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td><td style="width:12.5%;"></td></tr></table>										
Tanggal Jatuh Tempo	:	.....										

I. Berdasarkan Pasal 13 Peraturan Daerah Kabupaten Ketapang Nomor 13 Tahun 2011 tentang Pajak Air Tanah, telah dilakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak terhadap :

Kode Rekening Pajak	:	
Nama Pajak	:	

II. Dari Penelitian dan atau Pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah Pajak yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pajak yang kurang dibayar	Rp. ....
2. Sanksi administrasi :	
a. Bunga 2 % ( dua persen )	Rp. ....
3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2a )	Rp. ....
Dengan Huruf : .....	

**PERHATIAN :**

1. Harap pembayaran dilakukan sekaligus atau lunas pada Kas Umum Daerah melalui Bendahara Penerima Dinas, sesuai dengan waktu dan tempat yang ditentukan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.

Ketapang, ..... Tahun .....

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN KETAPANG

*(Nama, NIP, Pangkat, cap dan ttd)*

*Potong Disini*

<p align="center"><b>TANDA TERIMA STPD</b></p> Nomor STPD : ..... Tanggal Penerbitan : ..... NPWPD : ..... Nama Wajib Pajak : ..... Alamat : .....	Diterima, ..... tgl .....  Oleh : (.....) Nama Lengkap & Tanda Tangan
--	---

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Kepala Bagian Hukum Setda  
Kabupaten Ketapang



**DERSI, SH**  
NIP. 19650815 199903 1 003

**BUPATI KETAPANG**

ttd

**HENRIKUS**