



SALINAN

BUPATI LANDAK  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 41 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LANDAK,

- Menimbang :
- a. bahwa kewenangan pemungutan Pajak Parkir ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir;
  - b. bahwa dalam rangka melaksanakan teknis pemungutan Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu diatur dengan Peraturan Bupati tentang Pemungutan Pajak Parkir;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Landak tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir;
- Mengingat :
1. 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);
  2. Undang-Undang Nomor 55 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Landak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3940) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3970);
  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);  
Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5025);

6. 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);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4503);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2013 tentang Jaringan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 193, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5468);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 10 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Landak tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Landak ( Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2015 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 47);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2011 Nomor 5 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 13);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Landak Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Landak (Lembaran Daerah Kabupaten Landak Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Landak Nomor 57);

Memperhatikan : Keputusan Direktur Jenderal Perhubungan Darat Nomor : 272/HK.105/DRJD/96 tentang Pedoman Teknis Penyelenggaraan Fasilitas Parkir;

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI LANDAK TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

#### BAB I KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Landak.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Landak
3. Bupati adalah Bupati Landak.
4. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Landak yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan pemungutan pajak daerah.
5. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Landak.
6. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak, adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh 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.
7. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
8. Objek Pajak 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.
9. Kendaraan bermotor adalah setiap Kendaraan yang digerakan oleh peralatan mekanik berupa mesin selain Kendaraan yang berjalan di atas rel.
10. Penitipan kendaraan bermotor adalah jasa yang menyediakan tempat parkir

kendaraan bermotor untuk jangka waktu berupa harian, mingguan atau bulanan.

11. Halaman Parkir atau Taman Parkir adalah ruang terbuka yang dikhususkan untuk kendaraan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara dan dapat juga disediakan untuk menunjang kegiatan pada gedung utama.
12. Gedung Parkir adalah bangunan yang khusus dibangun untuk tempat parkir, baik itu berdiri sendiri maupun melekat dan sebagai penunjang bangunan utama.
13. Penyelenggara Parkir adalah setiap orang atau badan hukum yang menyelenggarakan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun sebagai usaha termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor, baik untuk dan atas namanya sendiri atau pun untuk dan atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
14. Fasilitas parkir di luar badan jalan (off street parking) adalah fasilitas parkir kendaraan di luar tepi jalan umum yang dibuat khusus atau penunjang kegiatan yang dapat berupa tempat parkir dan/atau gedung parkir.
15. Fasilitas parkir sebagai fasilitas penunjang adalah tempat yang berupa gedung parkir atau taman parkir yang disediakan untuk menunjang kegiatan pada bangunan utama.
16. Satuan ruang parkir (SRP) adalah ukuran luas efektif untuk meletakkan kendaraan (mobil penumpang, bus/truk, atau sepeda motor), termasuk ruang bebas dan lebar buka pintu. Untuk hal-hal tertentu bila tanpa penjelasan, SRP adalah SRP untuk mobil penumpang.
17. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. 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.
19. Parkir adalah keadaan Kendaraan berhenti atau tidak bergerak untuk beberapa saat dan ditinggalkan pengemudinya.
20. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terhutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
21. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh WP 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 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.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak terutang atau tidak seharusnya terutang.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
28. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Landak.
29. 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 Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
30. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Pembukuan adalah suatu 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.
33. Pencatatan adalah pengumpulan data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau yang dikenai pajak yang bersifat final.

## BAB II OBJEK PAJAK

### Pasal 2

- (1) 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.
- (2) Tidak termasuk objek Pajak Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
  - a. penyelenggara tempat parkir oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah;
  - b. penyelenggara tempat Parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawannya sendiri;
  - c. penyelenggaraan tempat Parkir oleh kedutaan, konsulat, dan perwakilan negara asing dengan asas timbal balik; dan
  - d. Penyelenggaraan tempat Parkir pada tempat ibadah, lembaga pendidikan dan kegiatan sosial.
- (3) Objek pajak parkir ditetapkan lebih lanjut melalui Keputusan Bupati.

BAB III  
PENDAFTARAN DAN PELAPORAN

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Parkir dengan menggunakan SPTPD kepada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) Pendaftaran Penyelenggara Parkir sebagaimana dimaksud ayat (1) dilaksanakan paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai.
- (3) Dalam hal orang pribadi atau badan tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka orang pribadi atau badan tersebut didaftarkan secara jabatan oleh Badan Pendapatan Daerah menjadi wajib pajak.
- (4) Pendaftaran wajib pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (5) Dalam hal orang pribadi atau badan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftar atau menolak untuk didaftar secara jabatan oleh Badan Pendapatan Daerah menjadi wajib pajak, maka dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 4

- (1) Pendaftaran sebagai wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dilakukan oleh Wajib Pajak atau kuasanya, dengan mengisi formulir pendaftaran yang dilengkapi/dilampiri persyaratan sebagai berikut :
  - a. Fotocopy Kartu Tanda Penduduk Wajib Pajak;
  - b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan, dan/atau Surat Izin Usaha Perdagangan/Tanda Daftar Perusahaan;
  - c. Surat Kuasa bagi Wajib Pajak yang diwakili oleh Kuasanya;
  - d. Fotocopy KTP yang dikuasakan bagi Wajib Pajak yang diwakili oleh kuasanya
- (2) Dalam hal persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah dipenuhi, maka diterbitkan Surat Keputusan Pengukuhan Wajib Pajak dan diberikan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).

Bagian Kedua  
Pelaporan

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak Parkir, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak serta menyampaikannya kepada Badan Pendapatan Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diambil sendiri oleh Wajib Pajak.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berisikan pelaporan atas omset penerimaan bruto Wajib Pajak Parkir atas penyelenggaraan tempat parkir, termasuk penyewaan lahan parkir dan jasa penunjang lainnya sebagai

kelengkapan fasilitas parkir yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.

- (4) Terhadap penyelenggaraan tempat parkir tanpa dipungut bayaran (parkir Cuma-Cuma), maka dasar pengenaan pajak parkir akan ditetapkan dengan Keputusan Bupati atau pejabat yang ditunjuk setelah dilakukan perhitungan dan penelitian terlebih dahulu oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), merupakan dasar untuk melakukan pembayaran pajak daerah sesuai dengan masa pajak.
- (6) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (7) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (8) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran dokumen berupa :
  - a. Rekapitulasi omset penerimaan masa pajak yang bersangkutan;
  - b. Rekapitulasi penggunaan karcis parkir; dan
- (9) Lampiran dokumen dalam penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (8) tidak diberlakukan bagi penyelenggaraan tempat parkir tanpa dipungut bayaran (parkir Cuma-Cuma).

#### Pasal 6

- (1) Bupati melalui Kepala Badan Pendapatan Daerah atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (5).

#### Pasal 7

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan Pendapatan Daerah, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan untuk masa pajak atau tahun pajak yang dimaksud.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada 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 penyampaian SPTPD yang dibetulkan sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD tersebut.

### BAB IV PENGENAAN DAN PENGHITUNGAN PAJAK

#### Pasal 8

- (1) Dasar pengenaan pajak dalam penghitungan Pajak Parkir yaitu jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir, termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

- (2) Dalam hal pengenaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap Wajib Pajak, wajib menghitung sendiri jumlah pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) Dalam hal jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar yang dilaporkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggap tidak wajar, maka dasar perhitungan nilai pajak yang harus dibayar, dapat menggunakan Standar Minimal Nilai Sewa Satuan Ruang Parkir.
- (4) Standar Minimal Nilai Sewa Satuan Ruang Parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) mengacu kepada tarif tempat khusus parkir sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak menarik pembayaran parkir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dari pengguna jasa parkir, maka pajak Parkir yang terhutang menjadi tanggung jawab Wajib Pajak.

#### Pasal 9

- (1) Untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan kewajiban pajak parkir, Wajib Pajak mengisi SPTPD dan melengkapi lampirannya.
- (2) Lampiran SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain :
  - a. laporan keuangan;
  - b. catatan penerimaan atau rekapitulasi penerimaan harian atau bukti pendukung lainnya;
  - c. laporan kuantitas jumlah kendaraan yang parkir; dan
  - d. dokumen lainnya yang dipersamakan.

#### Pasal 10

- (1) Terhadap penyelenggaraan tempat parkir tanpa dipungut bayaran (parkir Cuma-Cuma), maka perhitungan nilai omsetnya yaitu dilaksanakan dengan cara taksasi dengan mengkalkulasikan faktor-faktor Daya tampung lahan parkir, Waktu penyelenggaraan, Lama penggantian (turn over) dan tarif parkir perjenis kendaraan.
- (2) Ketentuan tarif parkir perjenis kendaraan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas ditentukan dalam lampiran peraturan ini.
- (3) Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 15% (lima belas persen)
- (4) Kalkulasi dari faktor-faktor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilihat pada contoh berikut :  
Perhitungan rata-rata omset parkir perhari

Jenis kendaraan	Daya Tampung Lahan	Turn Over	Waktu	Jumlah Kendaraan Perhari	Tarif Parkir (Rp)	Omset Rata-Rata Perhari (Rp)
Mobil	10 buah	1 Jam	12 Jam	120	2.000	240.000
Motor	50 buah	30 Menit	12 Jam	1.200	1.000	1.200.000
Jumlah Omset Rata-rata perhari						1.440.000

Ket : Jumlah berdasarkan perhari – Daya Tampung Lahan (waktu/Turn Over)



#### Perhitungan Pajak Parkir

- Jumlah Omset Rata-Rata Perhari	Rp.	1.440.000,00
- Jumlah Hari Pelayanan (hari)		20 x
- Jumlah Omset Perbulan (OB)	Rp.	28.800.000,00
- Pajak Parkir (15%) x OB	Rp.	5.760.000,00

#### Penentuan Satuan Ruang Parkir

No.	Jenis Kendaraan	SRP dalam M <sup>2</sup>
1	a. Mobil Penumpang Gol.I	2,30 x 5,00
	b. Mobil Penumpang Gol.II	2,50 x 5,00
	c. Mobil Penumpang Gol.III	3,00 x 5,00
2	Bus / Truk	3,40 x 12,50
3	Sepeda Motor	0,75 x 2,00

- (5) Hasil taksasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi acuan penetapan dasar pengenaan pajak parkir sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (4).

### BAB V MASA PAJAK

#### Pasal 11

Masa pajak parkir yaitu jangka waktu 1 (satu) bulan kalender.

### BAB VI PENERBITAN, PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD, STPD, SKPDKB SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN DAN SSPD

#### Bagian Kesatu SPTPD

#### Pasal 12

- (1) SPTPD diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan jelas, lengkap dan benar.
- (3) SPTPD harus diisi dengan jelas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pengisian SPTPD dilakukan dengan tulisan yang jelas agar tidak menimbulkan salah tafsir yang dapat merugikan Daerah maupun Wajib Pajak sendiri.
- (4) SPTPD harus diisi dengan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pengisian SPTPD dengan menyertakan seluruh lampiran dan bukti pendukung yang disyaratkan.
- (5) SPTPD harus diisi dengan benar sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah pengisian data pada SPTPD harus sesuai dengan keadaan yang sebenarnya.

### Pasal 13

- (1) Dalam hal Wajib Pajak adalah Badan, SPTPD harus ditandatangani oleh direksi atau pengurus.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak perorangan, SPTPD harus ditandatangani oleh pemilik atau pengelola.
- (3) Dalam hal SPTPD diisi dan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, harus dilampiri Surat Kuasa.
- (4) Pengisian SPTPD oleh Wajib Pajak yang diwajibkan melakukan pembukuan atau pencatatan harus dilengkapi dengan laporan keuangan atau bukti pendukung lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2).
- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disampaikan ke Badan Pendapatan Daerah paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya.

### Bagian Kedua STPD

### Pasal 14

- (1) STPD diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai dokumen penagihan piutang pajak beserta sanksi administrasinya.
- (3) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh Petugas yang melaksanakan kegiatan penagihan pajak daerah berdasarkan catatan pembukuan Badan Pendapatan Daerah.
- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada wajib pajak oleh Badan Pendapatan Daerah dengan disertai bukti tanda terima.

### Bagian Ketiga SKPDKB

### Pasal 15

- (1) SKPDKB diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah dalam hal :
  - a. Jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. Jika SPTPD tidak disampaikan sesuai waktu yang ditentukan; dan
  - c. Jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, dan pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diisi oleh Petugas yang melaksanakan kegiatan penetapan pajak daerah berdasarkan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (3) Hasil Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Petugas Pemeriksa Pajak dan Wajib Pajak.
- (4) Penyampaian SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada wajib pajak dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah dengan tanda terima yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.

Bagian Keempat  
SKPDKBT

Pasal 16

- (1) SKPDKBT diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (2) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (3) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh Petugas yang melaksanakan kegiatan penetapan pajak daerah berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada wajib pajak oleh Badan Pendapatan Daerah dengan disertai bukti tanda terima.

Bagian Kelima  
SKPDLB

Pasal 17

- (1) Berdasarkan hasil pemeriksaan, Badan Pendapatan Daerah dapat menerbitkan SKPDLB apabila jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar dari jumlah pajak terutang atau telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diisi oleh Petugas yang melaksanakan kegiatan penetapan pajak daerah berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (3) SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada wajib pajak dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah dengan bukti tanda terima.

Bagian Keenam  
SKPDN

Pasal 18

- (1) SKPDN diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (2) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah pajak terutang hasil pemeriksaan sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (3) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh Petugas yang melaksanakan kegiatan penetapan pajak daerah berdasarkan Berita Acara Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (4) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada wajib pajak dilakukan oleh Badan Pendapatan Daerah dengan tanda terima

Bagian Ketujuh  
SSPD

Pasal 19

- (1) SSPD diterbitkan oleh Badan Pendapatan Daerah.

- (2) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diisi oleh Bendahara Penerima Setoran Pajak Daerah berdasarkan SPTPD.
- (3) Lembar asli SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Badan Pendapatan Daerah kepada Wajib Pajak dan berfungsi sebagai bukti setoran pajak

## BAB VII PEMBAYARAN, JATUH TEMPO PEMBAYARAN, DAN TEMPAT PEMBAYARAN

### Pasal 20

- (1) Pajak terutang dibayar oleh wajib pajak dengan menggunakan formulir SPTPD, paling lambat tanggal 10 setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Pajak terutang yang ditetapkan oleh Badan Pendapatan Daerah dengan menggunakan formulir SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD, wajib dibayar sesuai dengan waktu yang ditetapkan dalam masing-masing formulir.
- (3) Wajib pajak membayar pajak terutang ke rekening Kas Daerah melalui Bank Persepsi yang ditunjuk untuk menerima pembayaran pajak daerah.
- (4) Bank persepsi yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan oleh Bupati.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

### Pasal 21

Apabila ada keterlambatan pembayaran pajak yang disebabkan oleh kesalahan teknis perbankan maka wajib pajak harus melampirkan bukti atau keterangan dari bank tersebut.

### Pasal 22

Badan Pendapatan Daerah menerbitkan SSPD, untuk wajib pajak yang sudah melakukan pembayaran atas SPTPD.

## BAB VIII PENAGIHAN PAJAK

### Bagian Kesatu Surat Penagihan

### Pasal 23

- (1) Penagihan Pajak dilakukan dengan STPD.
- (2) STPD diterbitkan dalam hal :
  - a. pajak terutang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo;
  - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
  - c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

## Pasal 24

- (1) Kepala Badan melaksanakan penagihan pajak dalam hal utang pajak sebagaimana tercantum dalam SPTPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, tidak dilunasi sampai dengan tanggal jatuh tempo.
- (2) SPTPD, STPD, SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, serta Putusan Peninjauan Kembali, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak diterima oleh wajib pajak.

## Bagian Kedua Surat Teguran

## Pasal 25

- (1) Terhadap pajak terutang, setelah diterbitkan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 tidak dibayar atau kurang bayar, diterbitkan Surat Teguran ke-1.
- (2) Dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak surat teguran ke-1 diterima, Wajib Pajak belum melunasi kewajibannya, Badan Pendapatan Daerah menerbitkan surat teguran ke-2.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) tidak diterbitkan terhadap wajib pajak yang telah disetujui untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajaknya.
- (4) Dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Surat Teguran ke-1 dan ke-2, pajak terutang tidak dibayar atau kurang bayar, dilakukan pemanggilan ke-1 dan ke-2 terhadap wajib pajak.
- (5) Dalam waktu 14 (empat belas) hari kerja sejak diterimanya Surat Teguran ke-1 dan ke-2 sebagaimana dimaksud pada ayat (3), pajak terutang tidak dibayar atau kurang bayar, dapat ditagih dengan surat paksa.
- (6) Proses penagihan dengan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai penagihan pajak dengan surat paksa.

## BAB IX PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN SERTA PEMBEBASAN PAJAK

### Bagian Kesatu Pengurangan Pajak

## Pasal 26

- (1) Atas permohonan wajib pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat memberikan persetujuan pengurangan pajak terutang.
- (2) Pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan :
  - a. kondisi keuangan wajib pajak yang tidak memungkinkan untuk membayar seluruh pajak terutang; dan
  - b. adanya kebijakan Pemerintah Pusat atau Pemerintah Daerah.
- (3) Besarnya pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam keputusan pemberian pengurangan pajak.

## Pasal 27

- (1) Pemberian pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), dengan syarat :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD/SKPDKB/SKPDKBT;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya persentase Pengurangan yang dimohon disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
  - d. dilampiri fotocopy STPD/SKPDKB/SKPDKBT yang dimohonkan pengurangan;
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
  - f. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya STPD/SKPDKB/SKPDKBT;
  - g. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat;
  - h. tidak memiliki tunggakan Pajak sebelumnya, dengan melampirkan SSPD;
  - i. tidak diajukan keberatan atas STPD/SKPDKB/SKPDKBT yang dimohonkan Pengurangan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan/atau Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding; dan
  - j. melampirkan laporan keuangan, atau bukti lain yang menunjukkan ketidakmampuan membayar pajak.
- (2) Atas permohonan pengurangan pajak, Pejabat dapat memerintahkan Petugas untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan, Bupati atau Pejabat memberi Keputusan persetujuan atau penolakan

## Pasal 28

- (1) Persetujuan atas permohonan pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), diberikan oleh Bupati dalam hal nilai pajak yang dimohonkan pengurangan sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) atau lebih.
- (2) Persetujuan atas permohonan pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud Pasal 26 ayat (1), diberikan oleh Pejabat dalam hal nilai pajak yang dimohonkan pengurangan sebesar kurang dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).
- (3) Besarnya pengurangan yang dapat diberikan atas permohonan pengurangan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) paling tinggi 50 % (lima puluh persen) dari nilai pajak terutang.

## Bagian Kedua Keringanan

## Pasal 29

- (1) Atas permohonan wajib pajak, Kepala Badan dapat memberikan persetujuan keringanan pembayaran pajak terutang.
- (2) Permohonan keringanan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan dengan syarat :
  - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD/SKPDKB/SKPDKBT;

- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
  - d. dilampiri fotocopy STPD/SKPDKB/SKPKDKBT yang dimohonkan keringanan;
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
  - f. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya STPD/SKPDKB/SKPKDKBT;
  - g. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat;
  - h. tidak diajukan keberatan atas STPD/SKPDKB/SKPKDKBT yang dimohonkan Keringanan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding; dan
  - i. melampirkan laporan keuangan, atau bukti lain yang menunjukkan ketidakmampuan membayar pajak.
- (3) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan keringanan dalam bentuk angsuran dan masih memiliki tunggakan pajak, maka wajib pajak wajib membayar paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari tunggakan pajak terutang.
- (4) Sisa tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) wajib dibayar bersamaan dengan pajak terutang pada masa pajak berkenaan yang dimohonkan angsuran.
- (5) Keringanan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah penundaan pembayaran pajak terutang atau pembayaran pajak terutang secara mengangsur dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan.
- (6) Penundaan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling lama sampai dengan berakhirnya tahun anggaran berjalan.
- (7) Pembayaran pajak secara mengangsur sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilakukan paling banyak 4 (empat) kali berturut-turut dalam 1 (satu) tahun anggaran berjalan.
- (8) Pemberian keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan lebih lanjut dalam surat permohonan angsuran/cicilan/penundaan.
- (9) Dalam hal permohonan penundaan pembayaran atau permohonan angsuran ditolak, Badan Pendapatan Daerah menerbitkan Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran atau Penundaan Pembayaran.

### Bagian Ketiga Pembebasan

#### Pasal 30

- (1) Atas permohonan wajib pajak, Bupati atau Kepala Badan dapat memberikan persetujuan pembebasan pajak terutang.
- a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) STPD/SKPDKB/SKPKDKBT;
  - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas;
  - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
  - d. dilampiri fotocopy STPD/SKPDKB/SKPKDKBT yang dimohonkan keringanan;
  - e. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
  - f. diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya STPD/SKPDKB/SKPKDKBT;
  - g. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat;

- h. tidak memiliki tunggakan Pajak sebelumnya, dengan melampirkan SSPD;
  - i. tidak diajukan keberatan atas STPD/SKPKDB/SKPKDBT yang dimohonkan Pembebasan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding; dan
  - j. melampirkan laporan keuangan, atau bukti lain yang menunjukkan ketidakmampuan membayar pajak.
- (2) Atas permohonan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud ayat (1), Bupati atau Kepala Badan dapat memerintahkan Petugas untuk melakukan penelitian dan/atau pemeriksaan.
- (3) Berdasarkan hasil penelitian dan/atau pemeriksaan yang dituangkan dalam Berita Acara Hasil Penelitian dan/atau Pemeriksaan, Bupati atau Pejabat memberi Keputusan persetujuan atau penolakan.
- (4) Pembebasan pajak dapat diberikan kepada wajib pajak yang tidak dapat membayar pajak terutang sebagian atau seluruhnya karena :
- a. Keadaan memaksa diluar kemampuan manusia (force majour) yang menyebabkan ketidakmampuan membayar; dan
  - b. Wajib pajak mengalami pailit berdasarkan keputusan pejabat yang berwenang sesuai peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 31

- (1) Persetujuan atas permohonan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), diberikan oleh Bupati dalam hal nilai pajak yang dimohonkan pembebasan sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) atau lebih.
- (2) Persetujuan atas permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), diberikan oleh Pejabat dalam hal nilai pajak yang dimohonkan pembebasan sebesar kurang dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

#### Pasal 32

- (1) Keputusan terhadap permohonan pengurangan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1) dan permohonan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1) diterbitkan paling lama 6 (enam) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa mengabulkan sebagian, atau mengabulkan seluruhnya atau menolaknya.
- (3) Salinan dokumen keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan kepada pemohon.

### BAB X PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 33

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati atau Pejabat dapat :
- a. membetulkan STPD, SKPKDB, SKPKDBT, SKPDN dan SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;



- b. mengurangi atau membatalkan STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB yang tidak benar;
  - c. mengurangi atau membatalkan STPD;
  - d. membatalkan hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
  - e. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a sampai dengan huruf e, harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
  - c. dilampiri asli STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB dan bukti pendukung yang diperlukan dalam mempertimbangkan permohonan wajib pajak;
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
  - e. diajukan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal diterimanya STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB;
  - f. dalam hal permohonan disampaikan melalui pos, jangka waktu penyampaian permohonan dihitung berdasarkan tanggal pada stempel pos tercatat;
  - g. tidak memiliki tunggakan Pajak sebelumnya; dan
  - h. tidak diajukan keberatan atas STPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan SKPDLB yang dimohonkan pembetulan, atau dalam hal diajukan keberatan telah diterbitkan Surat Keputusan Keberatan dan atas Surat Keputusan Keberatan dimaksud tidak diajukan banding.
- (3) Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi pembetulan atas kesalahan atau kekeliruan yang bersifat manusiawi yang tidak mengandung persengketaan antara Badan Pendapatan Daerah dan Wajib Pajak yaitu :
- a. kesalahan tulis, antara lain kesalahan penulisan NPWPD, nama wajib pajak, alamat wajib pajak, alamat objek pajak, nomor surat keputusan, atau surat penetapan, tahun pajak, tanggal jatuh tempo pembayaran, dan sebagainya;
  - b. kesalahan hitung, antara lain kesalahan penjumlahan, pengurangan, perkalian, dan/atau pembagian suatu bilangan; dan/atau
  - c. kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan, antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif, dan kekeliruan penerapan sanksi administrasi.

#### Pasal 34

- (1) Dalam hal pembetulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif berdasarkan permohonan wajib pajak, keputusan diterbitkan oleh Kepala Badan paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan wajib pajak dalam hal pembetulan, pembatalan dan penghapusan.
- (3) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak diterbitkan, ditemukan bukti baru yang sebelumnya tidak ditemukan yang membuktikan bahwa SKPD, STPD atau SKPDLB telah diterbitkan secara tidak benar, dapat diterbitkan keputusan pembetulan, pembatalan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif secara jabatan.

- (4) Dalam hal pembetulan SKPD, STPD atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menyebabkan kenaikan jumlah pajak yang harus dibayar, bukan karena kesalahan wajib pajak, ditagih tanpa mengenakan sanksi administratif.
- (5) Salinan dokumen keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dan ayat (3), disampaikan kepada pemohon.

#### Pasal 35

Keputusan pembetulan dan pembatalan ketetapan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33, diberikan oleh :

- a. Bupati dalam hal kesalahan hitung dan kekeliruan penerapan Peraturan Perundang-Undangan yang menyebabkan perubahan jumlah pajak terutang dengan nilai pajak sebesar Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) atau lebih;
- b. Kepala Badan, dalam hal kesalahan penulisan tidak menyebabkan perubahan jumlah pajak terutang yang jumlahnya sebesar lebih kecil dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah).

### BAB XI TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 36

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan yang ditandatangani oleh Bupati.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan keputusan tidak diterbitkan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

#### Pasal 37

- (1) Permohonan Pengembalian kelebihan pembayaran pajak diajukan dengan ketentuan :
  - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
  - b. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Badan;
  - c. melampirkan asli bukti pembayaran pajak;
  - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal Surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan surat kuasa bermaterai cukup;
  - e. melampirkan perhitungan pajak yang seharusnya tidak terutang; dan
  - f. mencantumkan alasan permohonan pengembalian pembayaran pajak yang seharusnya tidak terutang;
- (2) Terhadap permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Badan Pendapatan Daerah wajib melakukan penelitian atau pemeriksaan.
- (3) Dalam hal hasil penelitian atau pemeriksaan membuktikan adanya kelebihan pembayaran pajak, maka diterbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (2).

- (4) Berdasarkan Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Badan Pendapatan Daerah menerbitkan SKPDLB.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, wajib pajak diberi imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak atau utang lainnya kepada Pemerintah Daerah, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk membayar terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (8) Dalam hal hasil penelitian atau pemeriksaan membuktikan tidak ada kelebihan pembayaran pajak, Badan Pendapatan Daerah wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak.

#### Pasal 38

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran atas pajak yang disetorkan dalam tahun berjalan, dibebankan kepada rekening pendapatan tahun berjalan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran atas pajak yang disetorkan pada tahun-tahun anggaran sebelumnya, dibebankan kepada rekening Belanja Tidak Terduga.
- (3) Pembebanan rekening sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan berpedoman kepada peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan daerah.

### BAB XII

#### PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK YANG SUDAH KEDALUARSA

#### Pasal 39

Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluarsa dapat dihapuskan.

#### Pasal 40

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, yang berkaitan dengan Wajib Pajak orang pribadi dapat disebabkan:
  - a. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
  - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
  - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada Penanggung Pajak; atau
  - d. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (2) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, yang berkaitan dengan Wajib Pajak badan, dapat disebabkan:
  - a. Wajib Pajak bubar, likuidasi, atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal, atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator, atau kurator tidak dapat ditemukan;
  - b. Wajib Pajak dan/atau Penanggung Pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;

- c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian Salinan Surat Paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, atau institusi pemerintah setempat, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa; atau
- d. sebab lain sesuai hasil penelitian.

#### Pasal 41

- (1) Untuk penghapusan piutang pajak, Badan Pendapatan Daerah melakukan penelitian baik yang bersifat administratif maupun lapangan.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekurang-kurangnya memuat :
  - a. nama dan alamat Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
  - b. jumlah piutang pajak; dan
  - c. masa pajak.

### BAB XIII PEMERIKSAAN

#### Pasal 42

- (1) Kepala Badan atas nama Bupati berwenang melakukan pemeriksaan kepada wajib pajak.
- (2) Untuk melaksanakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan Pendapatan Daerah dapat menunjuk Pejabat lain yang mempunyai kompetensi di bidang perpajakan.
- (3) Pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan :
  - a. terhadap Wajib Pajak yang diwajibkan menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
  - b. terhadap Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengurangan dan pembebasan pajak; dan
  - c. terhadap Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif.
- (4) Wajib Pajak yang diperiksa wajib :
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
  - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruang yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan/atau
  - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (5) Buku, catatan dan dokumen, serta data, informasi, sebagaimana dimaksud pada ayat (4) wajib dipenuhi oleh wajib pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak permintaan diterima oleh wajib pajak.
- (6) Dalam hal wajib pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud ayat (4), sehingga tidak dapat dihitung besarnya penghasilan kena pajak, penghasilan kena pajak tersebut dapat dihitung dan ditetapkan secara jabatan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

- (7) Dalam hal Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan pengungkapan buku atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (8) Terhadap temuan dalam pemeriksaan, dilakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan antara aparaturnya pemeriksa dengan wajib pajak.
- (9) Hasil pembahasan akhir pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (8), dituangkan dalam berita acara yang ditandatangani oleh aparaturnya pemeriksa dan wajib pajak yang bersangkutan dan dilaporkan kepada Kepala Badan.
- (10) Dalam hal wajib pajak menolak untuk menandatangani berita acara persetujuan hasil pemeriksaan, petugas membuat berita acara penolakan hasil pemeriksaan dan ditandatangani petugas pemeriksa.
- (11) Ketentuan tentang pemeriksaan lebih lanjut diatur dalam Peraturan Bupati.

BAB XIV  
KRITERIA WAJIB PAJAK, BESARAN OMZET SERTA  
TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Pasal 43

- (1) Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha dan Wajib Pajak Badan di Indonesia yang melakukan usaha dengan omzet dalam satu tahun paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Wajib Pajak orang pribadi yang melakukan kegiatan usaha dan Wajib Pajak Badan di Indonesia yang melakukan usaha dengan omzet dalam satu tahun kurang dari Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) wajib menyelenggarakan pencatatan.
- (3) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan ayat (2) harus diselenggarakan dengan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya.
- (4) Pembukuan atau pencatatan harus diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, satuan mata uang Rupiah, dan disusun dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa Inggris dengan terjemahan dalam bahasa Indonesia jika dibutuhkan.
- (5) Pembukuan sekurang-kurangnya terdiri atas catatan mengenai harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta penjualan dan pembelian sehingga dapat dihitung besarnya pajak yang terutang.
- (6) Pencatatan sekurang-kurangnya harus menggambarkan antara lain :
  - a. peredaran atau penerimaan bruto dan/atau jumlah penghasilan bruto yang diterima dan/atau diperoleh;
  - b. penghasilan yang bukan objek pajak dan/atau penghasilan yang pengenaan pajaknya bersifat final.
- (7) Pembukuan atau pencatatan atau buku, catatan dan dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain termasuk hasil pengolahan data dari pembukuan yang dikelola secara elektronik atau secara program aplikasi *on-line* wajib disimpan selama 10 (sepuluh) tahun di Indonesia, yaitu di tempat kegiatan atau tempat tinggal Wajib Pajak orang pribadi, atau di tempat kedudukan Wajib Pajak Badan.

BAB XV  
DOKUMEN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

Pasal 44

- (1) Dokumen Pemungutan Pajak Parkir antara lain :
- a. formulir pendaftaran;
  - b. nomor pokok wajib pajak daerah (NPWPD);
  - c. surat pemberitahuan terutang pajak daerah (SPTPD);
  - d. surat tagihan pajak daerah (STPD);
  - e. surat ketetapan pajak daerah kurang bayar (SKPDKB);
  - f. surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT);
  - g. surat ketetapan pajak daerah lebih bayar (SKPDLB);
  - h. surat ketetapan pajak daerah nihil (SKPDN);
  - i. surat setoran pajak daerah (SSPD);
  - j. surat teguran;
  - k. surat panggilan;
  - l. surat paksa;
  - m. surat penolakan permohonan penundaan pembayaran atau permohonan angsuran;
  - n. keputusan atas permohonan penundaan pembayaran atau permohonan angsuran;
  - o. keputusan atas permohonan pengurangan atau pembebasan pajak;
  - p. permohonan penundaan pembayaran, angsuran, keringanan serta pembebasan pajak;
  - q. Perhitungan rata-rata omset parkir perhari.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan ini, terdiri atas:
- a. Format pendaftaran pajak parkir tercantum dalam lampiran I;
  - b. Format Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) tercantum dalam lampiran II;
  - c. Format Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) tercantum dalam lampiran III;
  - d. Format Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) tercantum dalam lampiran IV;
  - e. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB) tercantum dalam lampiran V;
  - f. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT) tercantum dalam lampiran VI;
  - g. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) tercantum dalam lampiran VII;
  - h. Format Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN) tercantum dalam lampiran VIII;
  - i. Format Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) tercantum dalam lampiran IX;
  - j. Format Surat Teguran tercantum dalam lampiran X;
  - k. Format Surat Panggilan Pemeriksaan tercantum dalam lampiran XI;
  - l. Format Surat Paksa tercantum dalam lampiran XII;
  - m. Format Berita Acara pembahasan akhir hasil pemeriksaan tercantum dalam lampiran XIII;
  - n. Format Surat Keputusan Kepala Badan tentang Penundaan Pembayaran atau Permohonan Angsuran tercantum dalam lampiran XIV;
  - o. Format Surat Keputusan Kepala Badan tentang Permohonan Pengurangan atau Pembebasan Pajak tercantum dalam lampiran XV; dan
  - p. Format Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran atau Penundaan Pembayaran tercantum dalam lampiran XVI.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ngabang  
pada tanggal 30 Oktober 2018

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Diundangkan di Ngabang  
pada tanggal 30 Oktober 2018

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN LANDAK

TTD

VINSENSIUS

BERITA DAERAH KABUPATEN LANDAK TAHUN 2018 NOMOR 539.....

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,



RICHY, SH

NIP. 19750612 200604 1 024







LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 41. TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT KARTU NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
Jalan Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363

**KARTU NPWPD**  
Nomor Registrasi : .....

Nama Badan Usaha : .....  
Ala m a t : .....  
Nama Badan Pemilik : .....  
Ala m a t : .....  
NPWPD : [ | | || | | || || || || | | ]

a.n. BUPATI LANDAK  
Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Landak,

.....  
.....  
NIP. ....

.....Pada halaman belakang .....

**PERHATIAN**

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkan ke .....
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi Perpajakan Daerah.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke .....

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,

RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 41. TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD).

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK</b> <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> Alamat : Jalan Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363	No. SPTPD : ..... Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....
---	--

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

**N.P.W.P.D**

[ | | | | | | | | | | | | | | ]

Kepada Yth.

.....  
 .....  
 di. \_\_\_\_\_

**PERHATIAN**

1. Harap diisi dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak[ ] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Landak paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya (Self Assesment) dan ini sebagai Media untuk melakukan penyeteroran, sedangkan (Official Assesment) pada tanggal .....
4. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk Wajib Pajak yang berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk Wajib Pajak yang berdasarkan Self Assesment.

Nama Perusahaan/Wajib Pajak : .....

Nama Perusahaan : .....

Alamat : ..... Desa/Kelurahan .....

Kec. .... Telp/Fax .....

**L DIISI OLEH PENGUSAHA PENGELOLA PARKIR/WAJIB PAJAK**

Tempat Parkir yang dikelola   1. Gedung Parkir                      2. Pelataran Parkir

3. Tempat Penitipan Kendaraan dan Garasi Kendaraan

**2.A. DIISI OLEH PENGUSAHA PENGELOLA PARKIR/WAJIB PAJAK**

No.	Jenis Kendaraan	Daya Tampung	Jumlah Kendaraan	Tarif		Omzet	Keterangan
				Jam Pertama	Jam Berikutnya		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Sedan, Jeep, Pick Up, Minibus dan Sejenisnya						
2	Bus / Truk Sedang						
3	Bus / Truk Besar						
4	Truk Gandengan/ Kontainer / Trailer						
5	Sepeda Motor						



**2.B. DIISI OLEH PENGUSAHA PENGELOLA PARKIR/WAJIB PAJAK (SELF ASSESMENT)**

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak tertentu)

- a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....  
 b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....  
 c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : ..... %  
 d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. ....

2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan photocopy dokumen)

- a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....  
 b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....  
 c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : ..... %  
 d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. ....

**3. DIISI OLEH PENGUSAHA PENGELOLA PARKIR/WAJIB PAJAK (OFFICIAL ASSESMENT)**

- a. Masa Pajak : Tgl. .... s/d Tgl. ....  
 b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp. ....

**4. PERNYATAAN**

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

..... Tahun .....  
 Wajib Pajak/ yang dikuasakan

(.....)  
 Nama Jelas/ Cap Perusahaan

**5. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Tata Cara Penghitungan dan Penetapan yang dikehendaki

1. OFFICIAL ASSESMENT (Dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat Badan Pendapatan Daerah)  
 2. SELF ASSESMENT (Menghitung dan menetapkan sendiri)

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

(.....)

No. SPTPD : .....

**TANDA TERIMA**  
**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH**  
**PAJAK PARKIR**

NPWPD : .....  
 Nama : .....  
 Alamat : .....

..... Tahun .....  
 Yang Menerima

(.....)

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
 SETDA KABUPATEN LANDAK,

  
 RICHY. SH.

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 41 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR  
 FORMAT SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b> <small>Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363</small>	<b>STPD</b> (SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH) MASA PAJAK : ..... TAHUN : .....	Nomor Kohir (                 )
<b>NAMA BADAN USAHA</b> : ..... <b>ALAMAT</b> : ..... <b>NPWPD</b> : (                             )		
I. Berdasarkan Pasal 7 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan dan keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Kode Rekening : ..... Nama Rekening : .....		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : 1. Pajak yang kurang bayar <span style="float: right;">Rp. ....</span> 2. Sanksi Administrasi <span style="float: right;">Rp. ....</span> - Bunga (Pasal 10 Ayat 3) <span style="float: right;">Rp. ....</span> 3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2a ) <span style="float: right;">Rp. ....</span>		
Dengan huruf : ( ..... )		
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (BP) atau Kas Daerah (Bank Kalbar Cabang Ngabang) dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran (TBP). 2. Apabila STPD Jabatan ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD Jabatan diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 (dua) persen dari Pokok Pajak.		
..... a.n. .... Kepala ..... Penetapan  ( ..... ) ..... NIP. ....		
		Nomor Kohir (                 )
<b>TANDA TERIMA</b>		
<b>NPWPD</b> : (                             ) <b>NAMA</b> : ..... <b>ALAMAT</b> : ..... <b>JUMLAH YANG DIBAYAR</b> : RP. ....  <div style="text-align: right; margin-right: 50px;">         .....          Yang menerima            ( ..... )       </div>		


BUPATI LANDAK,  
 TTD  
 KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
 SETDA KABUPATEN LANDAK,

  
RICHY, SH.  
 NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN V  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 41. TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK</b>  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>  <small>Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363</small></p>	<p><b>SKPDKB</b>                  SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH                  (KURANG BAYAR)                  MASA PAJAK : .....                  TAHUN : .....</p>	<p>Nomor Kohir                  (                 )</p>																										
<p><b>NAMA BADAN USAHA</b> : .....  <b>ALAMAT</b> : .....  <b>NPWP</b> : (                                 )</p>																												
<p>Berdasarkan Pasal 9 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan dan keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening : .....                  Nama Rekening : .....</p> <p>Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang sudah dilaksanakan</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2 – 3d )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi Administrasi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp. ....	2. Pajak yang terhutang	Rp. ....	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....	b. Setoran yang sudah dilaksanakan	Rp. ....	c. Lain-lain	Rp. ....	d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )	Rp. ....	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2 – 3d )	Rp. ....	5. Sanksi Administrasi :		a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )	Rp. ....	b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )	Rp. ....	c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )	Rp. ....	6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )	Rp. ....
1. Dasar Pengenaan	Rp. ....																											
2. Pajak yang terhutang	Rp. ....																											
3. Kredit Pajak :																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....																											
b. Setoran yang sudah dilaksanakan	Rp. ....																											
c. Lain-lain	Rp. ....																											
d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )	Rp. ....																											
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2 – 3d )	Rp. ....																											
5. Sanksi Administrasi :																												
a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )	Rp. ....																											
b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )	Rp. ....																											
c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )	Rp. ....																											
6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )	Rp. ....																											
<p><b>Dengan huruf</b> : ( ..... )</p>																												
<p><b>PERHATIAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (BP) atau Kas Daerah (Bank Kalbar Cabang Ngabang) dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran (TBP)</li> <li>2. Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 (dua) persen dari Pokok Pajak.</li> </ol>																												
<p>.....                  a.n. ....                  Kepala ..... Penetapan</p> <p>( ..... )                  .....                  NIP. ....</p>																												



Nomor Kahir  
(.....)

**TANDA TERIMA**

**NPWPD** : ( | | | | | | | | | | | | | | | | )  
**NAMA** : .....  
**ALAMAT** : .....  
**JUMLAH YANG DIBAYAR** : RP. ....

.....  
Yang menerima

(.....)

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,




RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 40 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK</b>  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>  <small>Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363</small></p>	<p><b>SKPDKBT</b>                  SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH                  (KURANG BAYAR TAMBAHAN)                  MASA PAJAK : .....                  TAHUN : .....</p>	<p>Nomor Kohir                  [             ]</p>																										
<p><b>NAMA BADAN USAHA</b> : .....  <b>ALAMAT</b> : .....  <b>NPWPD</b> : [                     ]</p>																												
<p>Berdasarkan Pasal 9 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan dan keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening : .....                  Nama Rekening : .....</p> <p>Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang sudah dilaksanakan</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi Administrasi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )</td> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">Rp. ....</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp. ....	2. Pajak yang terhutang	Rp. ....	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....	b. Setoran yang sudah dilaksanakan	Rp. ....	c. Lain-lain	Rp. ....	d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )	Rp. ....	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	Rp. ....	5. Sanksi Administrasi :		a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )	Rp. ....	b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )	Rp. ....	c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )	Rp. ....	6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )	Rp. ....
1. Dasar Pengenaan	Rp. ....																											
2. Pajak yang terhutang	Rp. ....																											
3. Kredit Pajak :																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....																											
b. Setoran yang sudah dilaksanakan	Rp. ....																											
c. Lain-lain	Rp. ....																											
d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )	Rp. ....																											
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)	Rp. ....																											
5. Sanksi Administrasi :																												
a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )	Rp. ....																											
b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )	Rp. ....																											
c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )	Rp. ....																											
6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )	Rp. ....																											
<p><b>Dengan huruf :</b> (.....)</p>																												
<p><b>PERHATIAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap Penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerima (BP) atau Kas Daerah (Bank Kalbar Cabang Ngabang) dengan menggunakan Tanda Bukti Pembayaran (TBP)</li> <li>2. Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan Sanksi Administrasi berupa Bunga sebesar 2 (dua) persen dari Pokok Pajak.</li> </ol>																												
<p>.....                  a.n. ....                  Kepala ..... Penetapan</p> <p>( ..... )                  .....                  NIP. ....</p>																												



Nomor Kohir  
( ..... )

**TANDA TERIMA**

NPWP : [ | | | | | | | | | | | | | | ]  
NAMA : .....  
ALAMAT : .....  
JUMLAH YANG DIBAYAR : RP. ....

.....  
Yang menerima

[.....]

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,




RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN VII  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 41. TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK</b>  <b>BADAN PENDAPATAN DAERAH</b>  <small>Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363</small></p>	<p><b>SKPDKLB</b>                  SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH                  (LEBIH BAYAR)</p> <p>MASA PAJAK : .....</p> <p>TAHUN : .....</p>	<p>Nomor Kohir                  (               )</p>																										
<p><b>NAMA BADAN USAHA</b> : .....</p> <p><b>ALAMAT</b> : .....</p> <p><b>NPWPD</b> : (                               )</p>																												
<p>Berdasarkan Pasal 30 Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan dan keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Kode Rekening : .....</p> <p>Nama Rekening : .....</p> <p>Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terhutang</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang sudah dilaksanakan</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2 - 3d )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi Administrasi :</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )</td> <td style="text-align: right;">Rp. ....</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan	Rp. ....	2. Pajak yang terhutang	Rp. ....	3. Kredit Pajak :		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....	b. Setoran yang sudah dilaksanakan	Rp. ....	c. Lain-lain	Rp. ....	d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )	Rp. ....	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2 - 3d )	Rp. ....	5. Sanksi Administrasi :		a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )	Rp. ....	b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )	Rp. ....	c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )	Rp. ....	6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )	Rp. ....
1. Dasar Pengenaan	Rp. ....																											
2. Pajak yang terhutang	Rp. ....																											
3. Kredit Pajak :																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp. ....																											
b. Setoran yang sudah dilaksanakan	Rp. ....																											
c. Lain-lain	Rp. ....																											
d. Jumlah yang dapat di kreditkan ( a + b + c )	Rp. ....																											
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2 - 3d )	Rp. ....																											
5. Sanksi Administrasi :																												
a. Bunga (Pasal 9 Ayat 1 )	Rp. ....																											
b. Kenaikan (Pasal 9 Ayat 5 )	Rp. ....																											
c. Jumlah Sanksi Administrasi ( a + b )	Rp. ....																											
6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )	Rp. ....																											
<p><b>Dengan huruf</b> : (.....)</p>																												
<p><b>PERHATIAN</b>                  Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Mengembalikan Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU).</p>																												
<p>.....                  a.n. ....                  Kepala ..... Penetapan</p> <p>( ..... )                  .....                  NIP. ....</p>																												









LAMPIRAN X  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR AL. TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT TEGURAN



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363

NPWPD : | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Kepada Yth  
 .....  
 .....  
 di- .....

**SURAT TEGURAN**  
 Nomor : .....

Menurut Pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak melalui media Ketetapan ..... adalah sebagai berikut :

NO.	REKENING		NO. KOHIR	BULAN/TAHUN	TANGGAL JATUH TEMPO	JUMLAH TUNGGAKAN
	KODE	NAMA				
<b>Jumlah</b>						<b>Rp.</b>

Dengan Huruf : ( ..... )

Untuk mencegah tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000 (UU PPSP) maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah tunggakan pajak dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkannya Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan pajak tersebut di atas, dimohon agar Saudara segera melaporkan kepada kami (Kasubbid Penagihan dan Piutang).

**PERHATIAN**  
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUH) HARI SEJAK DITERIMANYA SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENERBITAN SURAT PAKSA (Pasal 5 ayat (1) UU PPSP) (Pasal 6 Kepmenkeu Nomor 561/KMK.04/2000)

.....  
 Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Landak

.....  
 NIP. ....

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
 SETDA KABUPATEN LANDAK,

  
**RICHY, SH.**  
 NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN XI  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 41 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT PANGGILAN PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
BADAN PENDAPATAN DAERAH

Alamat : Jl. Pemuda No. 15 (78357), Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363  
N G A B A N G

Ngabang, .....20....

Nomor : .....  
Sifat : .....  
Lampiran : .....  
Hal : Panggilan dalam Rangka  
Pemeriksaan

Yth. Kepada .....  
.....

Sehubungan dengan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor : ..... tanggal  
..... bersama ini diberitahukan bahwa :

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Diperintahkan untuk melakukan Pemeriksaan Kantor di bidang perpajakan terhadap perusahaan/pekerjaan Saudara di bawah ini :

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
Masa & Tahun Pajak : .....  
Tujuan Pemeriksaan : .....

Untuk kelancaran jalannya pemeriksaan, diharapkan kedatangan Saudara ke Kantor kami dengan membawa buku, catatan dan dokumen pendukung sebagaimana terlampir, memberikan bantuan sepenuhnya, serta memberikan keterangan yang diperlukan pada :

Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

Menolak untuk dilakukan pemeriksaan atau tidak membantu kelancaran jalannya pemeriksaan, dapat dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan Peraturan Bupati Landak Nomor ..... tentang Tata Cara Pemeriksaan Pajak Daerah.

Demikian untuk menjadi perhatian Saudara dan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

.....  
.....  
NIP. ....

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,

RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024



LAMPIRAN XII  
 PERATURAN BUPATI LANDAK  
 NOMOR 41. TAHUN 2018  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT PAKSA



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
 Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363

NPWPD : [ | | | | | | | | | | | | | ]

**SURAT PAKSA**

Nomor : .....

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA  
 BUPATI LANDAK

Nama Penanggung Pajak : .....  
 Alamat : .....  
 NPWPD : [ | | | | | | | | | | | | | ]

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini :

NO.	REKENING		NO. KOHIR	BULAN/ TAHUN	TANGGAL JATUH TEMPO	JUMLAH TUNGGAKAN
	KODE	NAMA				
<b>Jumlah</b>						<b>Rp.</b>

Dengan Huruf : (.....)

- Memerintahkan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak untuk membayar Jumlah Tunggakan Pajak tersebut ke Bendahara Penerima (BP) ..... atau Bank Pembangunan Daerah ditambah dengan biaya Penagihan dalam waktu 24 ( dua puluh empat ) Jam setelah Pemberitahuan Surat Paksa ini.
- Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Juru Sita yang lain yang telah ditunjuk untuk melanjutkan Pelaksanaan Surat Paksa untuk melaksanakan Penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, apabila dalam waktu 2 x 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

.....  
 a/n. BUPATI LANDAK  
 Kepala Badan Pendapatan Daerah  
 Kabupaten Landak

(.....)  
 .....  
 NIP .....

**PERHATIAN**  
 PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 2 x 24 JAM SETELAH MENERIMA SURAT PAKSA INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN PAJAK AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAN (Pasal 12 ayat (1) UU Nomor 19 Tahun 1997 sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 19 Tahun 2000)

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
 SETDA KABUPATEN LANDAK,

RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024



LAMPIRAN XIII  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 41 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT BERITA ACARA PEMBAHASAN AKHIR HASIL PEMERIKSAAN

No	Nama/NIP	Pangkat/Gol	Jabatan

Berdasarkan Surat Perintah Pemeriksaan Nomor : ..... tanggal, ..... telah melakukan Pemeriksaan di bidang perpajakan daerah terhadap Wajib Pajak :

Nama : .....  
NPWPD : .....

Dan memberitahukan serta melakukan pembahasan akhir hasil Pemeriksaan dengan :

Wajib Pajak       Wakil       Kuasa

Nama : .....  
Pekerjaan/Jabatan : .....  
Alamat : .....

Berupa pos-pos sebagaimana tersebut dalam lampiran.

Demikian Berita Acara Pembahasan Akhir Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh :

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa*) ..... Mengetahui : Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Landak ..... NIP. ....	Tim pemeriksa Pajak : Supervisor, ..... NIP. .... Ketua Tim, ..... NIP. .... Anggota, ..... NIP. ....
--	--

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,

  
RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN XIV  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR A. TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN TENTANG PENUNDAAN PEMBAYARAN  
ATAU PERMOHONAN ANGSURAN



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN LANDAK  
NOMOR .....

TENTANG  
PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN ATAU  
PERMOHONAN ANGSURAN

Membaca : Surat Permohonan Nomor : ..... tanggal .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : ( | | || | | || || || || | | | )

Menimbang :  
Mengingat :

**MEMUTUSKAN**

Menetapkan :  
PERTAMA : Menolak / Menerima  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : ( | | || | | || || || || | | | )  
Berhubung .....

KEDUA : Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Landak,

( ..... )

NIP .....

Bentuk permohonan Permohonan penundaan Pembayaran, angsuran

Yth. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kab. Landak

u.b Kepala .....

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....  
 NPWP : .....  
 Jabatan : .....  
 Alamat : .....  
 Nomor Telepon : .....  
 Bertindak selaku :  Wajib Pajak

Wakil  Kuasa

Dari Wajib Pajak

Nama : .....  
 NPWP : .....  
 NOP : .....  
 Alamat : .....

Menyatakan masih mempunyai Utang Pajak berdasarkan:

- STP  SK Pembetulan  Putusan Peninjauan Kembali  
 SKPKB  SK Keberatan  SPPT PBB/SKP PBB\*)  
 SKPKBT  Putusan Banding  SPT Tahunan PPh

Sebagai berikut:

Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak	Nomor Ketetapan/Keputusan/Putusan	Jumlah Pajak Yang Masih Harus Dibayar (Rp)	Tanggal Jatuh Tempo

Terhadap Utang Pajak tersebut, saya mengajukan permohonan pengangsuran pembayaran pajak sebesar Rp. ....selama .....bulan dengan pembayaran angsuran per bulan sebesar Rp. ....

Demikian surat permohonan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan

Wajib Pajak/Wakil/Kuasa\*)

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
 SETDA KABUPATEN LANDAK,



RICHY. SH

NIP. 19750612 200604 1 024

LAMPIRAN XV  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 41 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN TENTANG PERMOHONAN PENGURANGAN  
ATAU PEMBEBASAN PAJAK



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
BADAN PENDAPATAN DAERAH  
Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363

SURAT KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN LANDAK  
NOMOR : .....

TENTANG  
PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PEMBEBASAN PAJAK

Membaca : Surat Permohonan Nomor : ..... tanggal .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : [ | | | | | | | | | | ]

Menimbang :  
Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan  
PERTAMA : Menolak / Menerima  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD : [ | | | | | | | | | | ]  
Berhubung .....

KEDUA : Memenuhi Pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya

Ditetapkan di : .....  
Pada tanggal : .....

Kepala Badan Pendapatan Daerah  
Kabupaten Landak,

( ..... )  
NIP .....

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,

RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024



LAMPIRAN XVI  
PERATURAN BUPATI LANDAK  
NOMOR 41 TAHUN 2018  
TENTANG  
TATA CARA PEMEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN ATAU PENUNDAAN  
PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN LANDAK  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Pemuda No. 15, Tlp. (0563) 21396, Fax. (0563) 21363

.....  
Kepada Yth.  
Kepala Daerah .....  
c/q .....  
di- .....

**SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN  
ATAU PENUNDAAN PEMBAYARAN**

Nomor : .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran \*) Saudara tertanggal : ..... dengan Nomor Kohir : ..... Dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara maklum adanya,

.....  
.....  
( ..... )

NIP .....

BUPATI LANDAK,

TTD

KAROLIN MARGRET NATASA

Salinan sesuai dengan aslinya

Pt. KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM  
SETDA KABUPATEN LANDAK,

RICHY, SH.

NIP. 19750612 200604 1 024