

BUPATI GROBOGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI GROBOGAN
NOMOR 45 TAHUN 2017

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GROBOGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 84 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah, Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-

- Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua 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 3897);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3259);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
 6. Undang-Undang Nomor 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);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2011 Nomor 1 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Grobogan Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah kabupaten Grobogan Nomor 14);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

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

11. **Subyek pajak** adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
12. **Wajib Pajak** adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. **Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah** yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah.
14. **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.
15. **Tahun Pajak** adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
16. **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.
17. **Pemungutan** adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek dan subyek pajak atau penentuan besarnya pajak yang terutang sampai dengan kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. **Surat Pemberitahuan Pajak Daerah**, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan /atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. **Surat Setoran Pajak Daerah** yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. **Surat Ketetapan Pajak Daerah** yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.

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 administratif dan jumlah pajak 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 Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB**, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
24. **Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN**, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan kredit pajak, atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
25. **Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD** adalah, surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif 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, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
27. **Surat Keputusan Keberatan** adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
28. **Putusan Banding** adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
29. **Pembukuan** adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.

30. 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 dan retribusi daerah.

BAB II

NAMA, OBYEK, SUBYEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 2

Dengan nama Pajak Parkir dipungut Pajak sebagai pembayaran atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai satu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

Pasal 3

- (1) Obyek pajak parkir adalah penyelenggara tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai satu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
- (2) Tidak termasuk obyek pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- penyelenggara tempat parkir oleh pemerintah dan pemerintah daerah;
 - penyelenggara tempat parkir oleh perkantoran yang hanya digunakan untuk karyawan sendiri; dan
 - penyelenggara tempat parkir oleh kedutaan, konsolat dan perwakilan negara asing dengan azas timbal balik

Pasal 4

- (1) Subyek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
- (2) Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir kendaraan bermotor.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF PAJAK PARKIR

Pasal 5

- (1) Dasar pengenaan pajak parkir adalah jumlah pembayaran atau seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.
- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga parkir dan parkir cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa parkir.

Pasal 6

Tarif pajak parkir ditetapkan sebesar 20 % (dua puluh persen)

Pasal 7

- (1) Besaran pokok pajak parkir yang terutang dihutang dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.
- (2) Pajak Parkir terutang dalam masa pajak terjadi pada saat penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan.

BAB IV

MASA PAJAK

Pasal 8

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

BAB V

PENDELEGASIAN KEWENANGAN

Pasal 9

- (1) Bupati mendelegasikan kewenangan pelaksanaan pemungutan Pajak Parkir kepada Kepala BPPKAD.
- (2) Pendelegasian kewenangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi kewajiban untuk:
 - a. memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak Parkir;
 - b. menerbitkan SPTPD, SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD;

- c. **melakukan** pembetulan ketetapan Pajak Parkir;
- d. **melaksanakan** pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi Pajak Parkir;
- e. melakukan pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak Parkir;
- f. melakukan pemeriksaan kepada wajib Pajak Parkir; dan
- g. meneliti dan memproses permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak.

BAB VI

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pendataan

Pasal 10

- (1) Pendataan objek Pajak Parkir dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran atau kuasanya, pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran selaku subjek pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Kepala BPPKAD untuk menjadi Wajib Pajak.
- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Tata Cara Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala BPPKAD melalui Bidang Pajak Daerah Lainnya.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran atau kuasanya dengan melampirkan :
 - a. fotokopi identitas diri;

- b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan/atau
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke Bidang Pajak Daerah Lainnya, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Kepala BPPKAD menyatakan pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran yang telah mendaftarkan usahanya sebagai Wajib Pajak, dengan menerbitkan :
- a. Kartu NPWPD; dan/atau
 - b. Surat pengukuhan wajib pajak.
- (5) Dalam hal pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perparkiran tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak secara jabatan.
- (6) Surat pengukuhan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pemakai jasa tempat penitipan kendaraan bermotor atau ditempat pembayaran.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penetapan Pajak

Pasal 12

- (1) Penetapan Pajak dilakukan berdasarkan sistem *Self Assesment* dimana Wajib Pajak menilai dan menghitung sendiri pajak yang terutang, dilakukan dengan cara Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan kepada Kepala BPPKAD paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan dilampiri bukti pembayaran pajak oleh wajib pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak disampaikan dalam hal:

- a. SPTPD tidak ditandatangani sebagaimana mestinya;
 - b. SPTPD tidak sepenuhnya dilampiri keterangan dan/atau dokumen sebagaimana dimaksud ayat (3); dan/atau
 - c. SPTPD disampaikan setelah BPPKAD melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.
- (5) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan:
- a. SKPDKB dalam hal:
 - 1) jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 - 2) jika SPTPD tidak disampaikan kepada BPPKAD dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan/atau
 - 3) jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah dilakukan tindakan pemeriksaan dalam rangka penerbitan SKPDKBT; dan/atau
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Dalam hal terdapat kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Dalam hal kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

- (5) Dalam hal pajak yang terutang dalam SKPDKB disebabkan Wajib Pajak tidak mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3), Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 14

SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN yang telah ditandatangani oleh Kepala BPPKAD, dibuat daftar ketetapan selanjutnya disampaikan ke Wajib Pajak.

Bagian Keempat Tata Cara Pemungutan

Pasal 15

- (1) Pemungutan pajak dilarang diborongkan.
- (2) Setiap wajib pajak wajib memenuhi kewajiban perpajakan sendiri.
- (3) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan berdasarkan penetapan Bupati dibayar dengan menggunakan SKPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (4) Hasil pemungutan pajak disetorkan ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja sejak diterimanya pembayaran pajak.

BAB VII

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pajak Parkir merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*) secara tunai/lunas.
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SKPD atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di Kas Daerah paling lambat (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD.

- (4) Pajak yang terutang dibayar di Bank Jawa Tengah Cabang Purwodadi, cabang pembantu dan kantor kas di wilayah Daerah untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Grobogan atau melalui Bendahara Penerima BPPKAD.
- (5) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan di Bendahara Penerima BPPKAD dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada 1 (satu) hari kerja berikutnya.
- (7) Bentuk, isi dan tata cara pengisian SSPD tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 17

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPKAD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala BPPKAD paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala BPPKAD dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya BPPKAD;
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPPKAD;

- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) dari pajak yang terutang;
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
- 1) perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran;
 - 2) jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - 3) pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan/atau
 - 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
- 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2) besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan/atau
 - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 18

- (1) Kepala BPPKAD dapat menerbitkan STPD jika :
- a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 20

- (1) Kepala BPPKAD dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pemberian pengurangan pajak, paling tinggi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Ketetapan Pajak.
- (3) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala BPPKAD.
- (4) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (5) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala BPPKAD dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT;
 - b. dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dikuasakan, wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;

- c. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a atau huruf b, Kepala BPPKAD menunjuk Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - d. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala BPPKAD sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - e. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala BPPKAD;
 - f. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPPKAD harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
 - g. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala BPPKAD belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - h. Kepala BPPKAD menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (6) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPPKAD :
- a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPPKAD dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dimaksud.
- (7) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala BPPKAD mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPPKAD.
- (8) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

Bagian Kedua Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 21

- (1) Kepala BPPKAD dapat mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar wajib pajak atau kondisi tertentu obyek pajak dalam hal:

- a. terjadi bencana;
 - b. pemberian stimulus kepada wajib pajak;
 - c. usaha pengentasan kemiskinan;
 - d. terdapat alasan lain dari wajib pajak yang dapat dipertanggungjawabkan antara lain:
 - 1) kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan obyek pajak;
 - 2) kondisi tertentu wajib pajak yang ada hubungannya dengan sebab akibat tertentu; dan
 - 3) tanah dan/atau bangunan digunakan untuk kepentingan sosial atau pendidikan yang semata-mata tidak mencari keuntungan.
- (2) Kepala BPPKAD dapat membatalkan hasil pemeriksaan atau penetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan.

Pasal 22

- (1) Pengurangan atau pembatalan penetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
- a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
 - 1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 - 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 - 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan penetapan pajak karena jabatan dilakukan oleh Kepala BPPKAD atas usul Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 23

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 atau karena jabatan, Kepala BPPKAD meminta Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya untuk membahas pengurangan atau pembatalan penetapan pajak.

- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala BPPKAD memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pajak Daerah lainnya melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 24

- (1) Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pajak Daerah Lainnya segera :
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan ini.

BAH IX

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 25

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut :

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

Pasal 26

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 27

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

BAB X

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 28

- (1) Atas kelebihan pembayaran Pajak Parkir, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala BPPKAD.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak Parkir yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak Parkir yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan :

- a. **permohonan** diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan **mencantumkan** besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.
- (4) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
 - (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak parkir, Kepala BPPKAD harus memberikan keputusan.
 - (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan Kepala BPPKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak Parkir dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
 - (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang Pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
 - (8) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Parkir dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
 - (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Parkir dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala BPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak Parkir.

Pasal 29

- (1) Dalam hal wajib Pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian Pajak Parkir dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Parkir.
- (2) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Parkir dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak **dengan** koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

- (3) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Parkir tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XI

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Parkir dilaksanakan oleh BPPKAD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya BPPKAD dapat bekerja sama dengan Dinas Pemuda, Olah Raga, Kebudayaan dan Pariwisata, Dinas Perhubungan, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Perindustrian dan Perdagangan serta perangkat daerah terkait lainnya.

BAB XII



KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Purwodadi
pada tanggal 11 - 12 - 2017


BUPATI GROBOGAN,

SRI SUMARNI

Diundangkan di Purwodadi

pada tanggal 11 - 12 - 2017


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN GROBOGAN,

MOHAMAD SUMARSONO

Tentang dan Format Isian Formulir Pendataan



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. S. Parman No. 23 Tlp (0292) 425025 (Hunting) PURWODADI 58111

FORMULIR PENDATAAN
PAJAK PARKIR

IDENTITAS WAJIB PAJAK :

Nama :
Alamat :

Masa Pajak :

Alamat Pimpinan (Badan Usaha) (Isikan bila Nama Pendaftar berupa Badan Usaha)

Pemilik Badan :
Jabatan :
Pimpinan :
Alamat :

DETAIL PENDATAAN :

1. Jenis Karcis :
 - Kendaraan Roda Dua (Motor) :
 - Kendaraan Roda Empat :
 2. Jumlah Karcis Kendaraan Roda 2 yang laku rata-rata hari biasa :
 3. Jumlah Karcis Kendaraan Roda 2 yang laku rata-rata hari libur :
 4. Jumlah Karcis Kendaraan Roda 4 yang laku rata-rata hari biasa :
 5. Jumlah Karcis Kendaraan Roda 4 yang laku rata-rata hari libur :
 6. Jumlah Karcis Kendaraan Roda Dua yang laku setiap bulan :
 7. Jumlah Karcis Kendaraan Roda Empat yang laku setiap bulan :
 8. Pendapatan (Omset/bulan) :
 9. Tarif Pajak :
 10. Pajak Terutang :
(pendapatan per bulan x tarif) :
- Terbilang :

Petugas Pendataan

(.....)

Grobogan,
Wajib Pajak

(.....)

Mengetahui,

Kasubid Pendaftaran, Pendataan dan Penetapan Pajak II

(.....)

teratur dan format isian formulir pendaftaran



**BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN**

Jln. S. Parman No. 23 Telp (0292) 421040 (Hunting) PL RWODADI 58111

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN / PEMILIK USAHA

Nomor Formulir

Kepada Yth.

di

PERHATIAN

Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK

Setiap tanda V pada kotak _ yang tersedia untuk dijawab yang diberikan

Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Grobogan langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :

2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)

- Dusun/Jalan/RT :

- Desa :

- Kecamatan :

- Kabupaten :

- Nomor telepon :

- Kode Pos :

3. Surat izin yang dimiliki (foto copy Surat Izin harap dilampirkan)

- Surat izin Gangguan No. Tgl.

- Surat izin Usaha Kepariwisataaan No. Tgl.

- Surat izin No. Tgl.

- Surat izin No. Tgl.

4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

Hotel

Restoran

Hiburan

Reklame

Penerangan Jalan

Pengambilan mineral bukan logam dan batuan

Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan

Pengambilan dan/atau Pemanfaatan Air tanah

Pengambilan dan/atau Pengusahaan Sarang Burung Walet

Lainnya

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

Nama Pemilik / pengelola

Jabatan

Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)

- Dusun/Jalan
- RT / RW / RK
- Desa/ Kelurahan
- Kecamatan
- Kabupaten / Kota
- Nomor telepon
- Kode Pos

Kewajiban Pajak

Pajak Hotel

Pajak Restoran

Pajak Hiburan

Pajak Reklame

Pajak Penerangan Jalan

Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Pajak Parkir

Pajak Air Tanah

Pajak Sarang Burung Walet


Pajak Lainnya

.....20.....

Nama Jelas

Tanda Tangan :

Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah

	PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN BADAN PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH (SKPD) <small>Jl. S. Parman No. 23 Purwodadi</small>	SSPD <small>(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)</small> Tahun 2017												
<div style="text-align: right; margin-bottom: 10px;"> Nomor : _____ Tanggal : _____ </div> <p>Nama : _____</p> <p>Alamat : _____</p> <p>Nama Usaha : _____</p> <p>Alamat Usaha : _____</p> <p>NPWPD : _____</p> <p>Menyetor berdasarkan : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain - lain</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> SKPKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan</p> <p style="margin-left: 100px;"><input type="checkbox"/> SKPKBT <input type="checkbox"/> SK Keberatan</p> <p>Masa Pajak : _____</p> <p>Cara Pembayaran : _____</p> <p>Bank Penerima Setoran : _____</p> <p>Uraian : _____</p> <p>Dengan rincian penerimaan setoran sebagai berikut :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">No.</th> <th style="width: 25%;">Kode Rekening</th> <th style="width: 45%;">Jenis Pajak</th> <th style="width: 20%;">Nilai (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 30px;"> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">Jumlah</td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p>Terbilang :</p>			No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp)					Jumlah			
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak	Nilai (Rp)											
Jumlah														
Ruang untuk Teraan Kas Register/ Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh : Ka. Bidang Pajak Daerah Lainnya _____	PURWODADI, Penyetor												

Bentuk dan Format Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)



PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
 BADAN PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
 Jln. S. Parman No. 23 Telp (0292) 421040 (Hunting) PURWODADI 58111

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada
 Yth.

 di

Nomor :
 Tanggal : Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 6 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

II. Dari Pemeriksa tersebut diatas jumlah yang masih yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp
2. Telah dibayar tanggal	Rp	
3. Pengurangan	Rp	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp
6. Sanksi administrasi (Perda No 6 th 2010) Bunga = Bulan x 2% x Rp (5)	Rp	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp
Dengan Huruf :		

Grobogan.
 An. Kepala Badan Pendapatan Pengelolaan
 Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Grobogan
 Kepala Bidang Pendapatan II

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