



BUPATI PATI

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR 11 TAHUN 2011

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI

NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PATI,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 18 Ayat (6), Pasal 46, Pasal 50 Ayat (3), Pasal 51 ayat (3), Pasal 53 Ayat (5), Pasal 57, Pasal 62 Ayat (3), Pasal 63 Ayat (7), Pasal 66 Ayat (2), Pasal 68 Ayat (3) Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah beberapa kali diubah 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);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. 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 3258);
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 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2007 Nomor 23 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 21);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Pati (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2008 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 28);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2011 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pati Nomor 56);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN PATI NOMOR 3 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pati.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pati.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
6. Aparat atau Petugas adalah Aparat atau Petugas Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.

7. Bendahara Penerimaan adalah Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.
8. 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.
9. 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 massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap,
10. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
11. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
12. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
13. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
14. Pajak Reklame adalah pajak atas penyelenggaraan reklame.
15. Reklame adalah benda, alat, perbuatan, atau media yang bentuk dan corak ragamnya dirancang untuk tujuan komersial, memperkenalkan, menganjurkan, mempromosikan, atau untuk menarik perhatian umum terhadap barang, jasa, orang, atau badan, yang dapat dilihat, dibaca, didengar, dirasakan, dan/atau dinikmati oleh umum.
16. Tim Teknis Perijinan adalah Tim yang dibentuk oleh Bupati yang beranggotakan satuan kerja perangkat daerah yang terkait dengan proses perijinan.

17. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
18. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
19. Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud di dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
20. 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.
21. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
22. Pajak Sarang Burung Walet adalah pajak atas kegiatan pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet.
23. Burung Walet adalah satwa yang termasuk marga *collocalia*, yaitu *collocalia fuchliap* haga, *collocalia maxina*, *collocalia esculanta*, dan *collocalia linchi*.
24. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
25. 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.
26. 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.
27. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
28. 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.

29. 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.
30. 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.
31. 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.
32. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
33. 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 pajak yang masih harus dibayar.
34. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
35. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
36. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
37. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

38. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
39. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
40. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
41. 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.
42. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
43. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II

MASA PAJAK

Pasal 2

Masa Pajak ditetapkan sebagai berikut :

- a. Pajak Hotel adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- b. Pajak Restoran adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- c. Pajak Reklame adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender sampai dengan 3 (tiga) bulan kalender;
- d. Pajak Penerangan Jalan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- f. Pajak Parkir adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;
- g. Pajak Sarang Burung Walet adalah jangka waktu yang lamanya 3 (tiga) bulan kalender

BAB III

NILAI SEWA REKLAME

Pasal 3

- (1) Besarnya Pembayaran Pajak Reklame berdasarkan pada Nilai sewa Reklame, jenis Reklame, Biaya Pemasangan dan Biaya Pemeliharaan Reklame dan Luas Reklame.
- (2) Kawasan pemasangan reklame dan Nilai strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (3) Cara Penghitungan Nilai Sewa Reklame sebagaimana di dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PELAKSANAAN DAN TATA CARA PENDAFTARAN OBYEK PAJAK

Pasal 4

- (1) 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 Bupati paling lambat 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Pasal 5

- (1) Bagi Wajib Pajak baru sebelum dilakukan pengisian SPTPD dilakukan pendaftaran oleh petugas dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. menyiapkan Formulir Pendaftaran untuk Wajib Pajak;
 - b. mengirimkan Formulir Pendaftaran kepada Wajib Pajak setelah dicatat dalam Daftar Formulir Pendaftaran ;
 - c. menerima dan memeriksa kelengkapan formulir Pendaftaran Wajib Pajak yang telah diisi oleh Wajib Pajak atau yang diberi kuasa.
- (2) Apabila pengisian formulir benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar Formulir Pendaftaran diberi tanda dan tanggal penerimaan, selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk Wajib Pajak, Daftar per Golongan serta dibuatkan Kartu Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (3) Apabila pengisian belum lengkap Formulir Pendaftaran dan Lampirannya dikembalikan kepada Wajib Pajak untuk dilengkapi.

Pasal 6

- (1) Pendaftaran bagi wajib pajak baru untuk jenis Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir dan Pajak Sarang Burung Walet menggunakan formulir/ kartu dan daftar sebagai berikut :
 - a. formulir pendaftaran;
 - b. kartu NPWPD;
 - c. Daftar Formulir Pendaftaran;
 - d. Daftar Induk Wajib Pajak;
 - e. Daftar Wajib Pajak per Golongan.

- (2) Formulir/kartu dan daftar wajib pajak baru untuk jenis Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir dan Pajak Sarang Burung Walet sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan Formulir Pendaftaran wajib pajak baru untuk jenis pajak reklame sebagaimana dimaksud pada pasal 5 ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

BAB V

PELAKSANAAN, TATA CARA PENYAMPAIAN DATA DAN KETERANGAN DAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

Pasal 7

- (1) Tata cara penyampaian data dan keterangan Perpajakan untuk jenis Pajak Reklame dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- a. mengisi data dan keterangan dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
 - b. menerbitkan SKPD yang menentukan besarnya pajak terutang;
 - c. SKPD sebagaimana dimaksud pada huruf b ditandatangani oleh Kepala bidang Pendapatan atas nama Kepala Dinas ;
- (2) Formulir data dan keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum pada Lampiran IV Peraturan Bupati ini.
- (3) Tata cara penyampaian SPTPD untuk Wajib Pajak jenis Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, Pajak Parkir, Pajak Sarang Burung Walet dilakukan dengan cara sebagai berikut :
- a. mengisi SPTPD.;
 - b. SPTPD harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.
 - c. SPTPD harus disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - d. SPTPD sebagaimana dimaksud huruf a digunakan untuk melakukan pembayaran/ penyetoran pajak yang terutang;
 - e. SPTPD terdiri atas 4 (empat) lembar, dengan perincian sebagai berikut :
 - 1) lembar 1 : untuk Wajib Pajak
 - 2) lembar 2 : untuk Bendahara Penerimaan

- 3) lembar 3 : untuk Seksi Pendapatan Asli Daerah
- 4) lembar 4 : untuk Seksi Penagihan Pendapatan

BAB VI

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

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak

Pasal 8

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran Pajak oleh Wajib Pajak dapat dilakukan di Bendahara Penerimaan di Dinas dengan menggunakan SPTPD.
- (3) SKPDKB yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Hasil penerimaan pembayaran yang diterima oleh Bendahara Penerimaan disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 X 24 (satu kali dua puluh empat) jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.

Bagian Kedua

Tata Cara Angsuran Pembayaran Pajak

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembayaran Pajak terutang secara angsuran.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan oleh Wajib Pajak secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati lewat Kepala Dinas dengan di sertai alasan yang jelas.
- (3) Permohonan angsuran harus diajukan kepada Bupati lewat Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD diterima oleh Wajib Pajak.
- (4) Bupati dapat mengabulkan atau menolak permohonan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Dalam hal permohonan angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikabulkan, maka pembayaran secara angsuran Pajak harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut sampai lunas dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar.

Bagian Ketiga

Tata Cara Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan kepada Bupati lewat Kepala Dinas secara tertulis dalam Bahasa Indonesia.
- (3) Penundaan Pembayaran harus lunas sebelum batas waktu yang ditentukan berakhir, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang tidak atau kurang dibayar.

BAB VII

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Prosedur penagihan Pajak dilakukan untuk menagih Pajak terutang yang belum dibayar oleh Wajib Pajak.
- (2) Prosedur penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui penetapan STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (3) STPD dan/atau SKPDKB dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diikuti dengan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa jika diperlukan.

Pasal 12

- (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 dibayar;

2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu dan setelah diberikan teguran secara tertulis tidak disampaikan sesuai batas waktu yang ditentukan dalam surat teguran;
 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.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a 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) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b 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) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25 % (duapuluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (duapersen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (duapuluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 13

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SSPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - 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 paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPDKB yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

Pasal 14

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SSPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Pasal 15

- (1) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat.

Pasal 16

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Pejabat menerbitkan Surat Paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.

BAB VIII

BENTUK, JENIS DAN ISI FORMULIR YANG DIPERGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN PENAGIHAN PAJAK DAERAH

Pasal 17

- (1) Formulir yang dipergunakan untuk menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang untuk jenis pajak Reklame adalah berupa SKPD yang diterbitkan oleh Pejabat.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STPD
- (3) Bentuk, jenis dan isi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat pada Lampiran V Peraturan Bupati ini.
- (4) Bentuk, jenis dan isi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat pada Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Formulir yang dipergunakan untuk menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang berupa SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan untuk jenis ;
 - a. Pajak Hotel ;
 - b. Pajak Restoran;
 - c. Pajak Mineral bahan Logam dan Batuan;
 - d. Pajak Parkir;
 - e. Pajak Sarang Burung Walet.
 - f. Pajak Penerangan Jalan.
- (2) Untuk melaksanakan penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan STPD.
- (3) Bentuk, jenis dan isi formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PEMBONGKARAN DAN BIAYA BONGKAR REKLAME

Pasal 19

- (1) Semua penyelenggaraan reklame yang tidak mempunyai izin atau habis masa berlakunya izin dan tidak diperpanjang harus dilakukan pembongkaran.

- (2) Untuk reklame yang tidak mempunyai izin, pembongkaran dilakukan tanpa pemberitahuan lebih dulu.
- (3) Pembongkaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dapat dilakukan oleh penyelenggara reklame atau Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 20

Untuk reklame kain/spanduk/umbul-umbul yang pembongkarannya dilakukan oleh penyelenggara reklame, maka tata cara pembongkarannya diatur sebagai berikut :

- a. paling lambat 1 (satu) hari sebelum masa berlakunya izin penyelenggaraan reklame berakhir, penyelenggara reklame harus memberitahukan secara tertulis kepada Instansi teknis yang mengeluarkan perijinan bahwa reklame yang telah dipasang akan dibongkar;
- b. paling lambat 3 (tiga) hari setelah izin penyelenggaraan reklame berakhir, penyelenggara reklame harus sudah membongkar reklame yang telah dipasang;
- c. penyelenggara reklame setelah melakukan pembongkaran reklame melaporkan kepada Instansi yang mengeluarkan izin reklame bahwa reklame telah dibongkar dengan membawa bukti fisik reklame dan bukti setoran biaya bongkar;
- d. atas rekomendasi dari Instansi teknis yang mengeluarkan izin reklame, penyelenggara Reklame yang telah membongkar reklame sebagaimana dimaksud pada huruf c dapat mengajukan permohonan pengembalian biaya bongkar pada Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dikeluarkannya rekomendasi tersebut;
- e. jika dalam batas waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud pada huruf (d) terlampaui, maka biaya bongkar yang telah di setor ke bendahara penerimaan Dinas akan disetor ke Kas Daerah.

Pasal 21

Apabila pembongkaran reklame dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah maka tata cara pembongkarannya diatur sebagai berikut :

- a. Tim Teknis Perijinan melakukan inventarisasi atas izin penyelenggaraan reklame yang masa berlakunya telah berakhir dan tidak diperpanjang oleh penyelenggara reklame;

- b. berdasarkan data yang ada, instansi Teknis yang mengeluarkan izin melakukan pengecekan lapangan untuk mengetahui apakah reklame yang masa berlakunya telah berakhir telah dilakukan pembongkaran;
- c. Apabila reklame sebagaimana dimaksud pada huruf b masih terpasang, maka Satuan Kerja Perangkat Daerah melakukan pembongkaran dalam hal:
 - 1. Reklame kain/spanduk/umbul-umbul dan layar yang melakukan pembongkaran adalah Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pati;
 - 2. Reklame papan/billboard/megatron yang melakukan pembongkaran adalah Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pati.
- d. Reklame yang telah dibongkar sebagaimana dimaksud pada huruf c angka 2, selanjutnya dihimpun dan disimpan sementara waktu paling lama 1 (satu) bulan pada Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pati;
- e. Dalam hal waktu penyimpanan telah melebihi jangka waktu lebih dari 1 (satu) bulan kalender sebagaimana dimaksud pada huruf d, penyelenggara reklame tidak mengambil bahan-bahan bekas reklame yang telah dibongkar, maka barang barang tersebut menjadi milik Pemerintah Kabupaten.
- f. Bahan-bahan bekas reklame yang telah dibongkar sebagaimana dimaksud pada huruf e selanjutnya di laksanakan lelang dan hasil lelang disetor ke Kas Daerah.

Pasal 22

- (1) Pada saat mengajukan izin atas penyelenggaraan reklame, penyelenggara reklame wajib membayar biaya bongkar reklame.
- (2) Biaya bongkar reklame sebagai dimaksud pada ayat (1) disimpan oleh Bendahara Penerimaan Dinas.
- (3) Khusus untuk pembayaran biaya bongkar reklame kain/ spanduk/ umbul-umbul dan layar, setoran ke Bendahara Penerimaan Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai titipan.
- (4) Besarnya biaya bongkar reklame sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagai berikut :
 - a. Reklame kain/spanduk/umbul-umbul sebesar Rp. 20.000,- (duapuluh ribu rupiah);

- b. Reklame layar sebesar Rp.10.000,- (sepuluh ribu rupiah);
- c. Reklame papan/ billboard/ megatron sebesar 20 % (duapuluh persen) dari nilai sewa reklame.

Pasal 23

Apabila pembongkaran dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal 21, maka pembayaran biaya bongkar reklame diatur sebagai berikut :

- a. berdasarkan hasil inventarisasi, reklame yang telah habis masa berlakunya dan tidak dibongkar sendiri oleh penyelenggara reklame, maka diajukan permohonan tertulis pencairan biaya bongkar kepada Dinas;
- b. Alokasi penggunaan biaya bongkar diatur sebagai berikut :
 - 1. Reklame kain/spanduk/umbul-umbul dan layar:
 - a) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pati sebesar 50% (limapuluh persen);
 - b) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupate Pati sebesar 25% (duapuluh lima persen);
 - c) Dinas sebesar 25 % (duapuluh lima persen).
 - 2. Reklame papan/ billboard/megatron :
 - a) Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Pati sebesar 5% (lima persen);
 - b) Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu Kabupaten Pati sebesar 2,5% (dua koma lima persen);
 - c) Dinas sebesar 2,5% (dua koma lima persen);
 - d) Dinas Pekerjaan Umum Kabupaten Pati sebesar 90% (sembilanpuluh persen).

BAB X

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

Pasal 24

- (1) Atas permohonan wajib Pajak atau karena jabatannya Bupati dapat membetulkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala Dinas paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Bupati paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud ayat (3) Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, dianggap dikabulkan dan Bupati dapat memberikan Surat Pemberitahuan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 3 (bulan) bulan sebagaimana dimaksud ayat (3).
- (5) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa menambahkan, mengurangi atau menghapuskan jumlah Pajak yang terutang, atau sanksi administratif, memperbaiki kesalahan dan kekeliruan lainnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak.

Pasal 25

- (1) Bupati dapat :
 - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi administratif tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - b. mengurangi atau membatalkan SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - c. mengurangi atau membatalkan STPD;

- d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - e. mengurangi ketetapan pajak yang terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu obyek pajak.
- (2) Untuk mendukung permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, harus memenuhi persyaratan :
- a. satu permohonan untuk 1 satu SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya sanksi administratif yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - d. dilampiri fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dimohonkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif;
 - e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan, mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya atas SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan adalah sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, atau SKPDKBT;
 - f. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang tidak atau kurang dibayar yang menjadi dasar perhitungan sanksi administratif yang tercantum dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - g. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan

- (4) Bupati menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Kuasanya pemberitahuan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 26

- (1) Permohonan pembatalan dan pengurangan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, harus memenuhi persyaratan :
- a. satu permohonan untuk satu SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD;
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya jumlah ketetapan yang dimohonkan pengurangan atau pembatalan disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Bupati melalui Kepala Dinas;
 - d. dilampiri asli SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD yang dimohonkan pengurangan;
 - e. Wajib Pajak tidak sedang mengajukan keberatan atau mengajukan keberatan namun tidak dapat dipertimbangkan, atau mengajukan keberatan kemudian mencabut keberatannya, atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD, dalam hal yang diajukan permohonan pengurangan adalah SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD;
 - f. surat permohonan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan dan pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Bupati menyampaikan kepada Wajib Pajak atau kuasanya pemberitahuan secara tertulis disertai alasan yang mendasari dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak permohonan tersebut diterima.

Pasal 27

Atas penyampaian permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 Wajib Pajak diberikan tanda bukti penerimaan surat sebagai bukti penerimaan surat permohonan Wajib Pajak.

Pasal 28

- (1) Bupati dapat mengabulkan sebagian atau seluruhnya, atau menolak permohonan Wajib Pajak atas :
 - a. permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) huruf a; dan
 - b. permohonan pengurangan atau pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b;
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1) huruf b, dapat berupa mengabulkan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Atas permintaan tertulis dari Wajib Pajak, Bupati memberikan keterangan secara tertulis hal-hal yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB XI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 29

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.

- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 30

Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud Pasal 29 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

Pasal 31

- (1) Kelebihan pembayaran Pajak terjadi apabila :
 - a. Pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. Dilakukan pembayaran Pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (2) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia yang jelas kepada Bupati melalui Kepala Dinas.
- (3) Kelebihan pembayaran Pajak dikembalikan dalam jangka waktu 2 (dua) bulan sejak :
 - a. diterbitkannya SKPDLB hasil pemeriksaan Kepala Dinas;
atau

- b. diterimanya permohonan pengembalian kelebihan Pajak sehubungan dengan surat keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan oleh Kepala Dinas atas nama Bupati dengan menerbitkan Keputusan Pengembalian kelebihan Pembayaran Pajak berdasarkan SKPDLB atau keputusan lain yang menyebabkan timbulnya kelebihan pembayaran Pajak.

Pasal 32

- (1) Pengembalian sebagaimana dimaksud pada Pasal 31 ayat (4) dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan, yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan sebelumnya.
- (3) Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak dibuat rangkap 4 (empat) dengan peruntukan sebagai berikut :
- a. lembar 1 dan lembar 2 untuk Bidang Anggaran dan Perbendaharaan Dinas.
 - b. lembar 3 untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.
 - c. lembar 4 untuk Dinas.
- (4) Kepala Dinas wajib menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) paling lambat 2 (dua) hari kerja sejak Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak diterima.

BAB XII

TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 33

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila :
- a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau

- b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
 - (4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
 - (5) Pengakuan utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
 - (6) Piutang Pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dihapuskan.
 - (7) Bupati menerbitkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

BAB XIII

PENDELEGASIAN WEWENANG

Pasal 34

Bupati mendelegasikan kepada Kepala Dinas untuk menandatangani :

- a. Keputusan penolakan atau persetujuan dalam hal :
 1. angsuran dan penundaan pajak Daerah;
 2. Pengurangan atau Penghapusan sanksi Administratif Pajak Daerah;
 3. Pengurangan atau pembatalan Ketetapan Pajak Daerah;
 4. Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak;
- b. pemberitahuan kepada Wajib Pajak atas persetujuan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a setelah lewat jangka waktu 3 (tiga) bulan kalender.

BAB XIV

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

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak yang mempunyai omset paling sedikit Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Dikecualikan dari kewajiban menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud ayat (1) untuk wajib pajak reklame.
- (3) Contoh pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.

BAB XV

PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 36

- (1) Untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Perundang-Undangan Perpajakan Daerah, petugas pajak Daerah dapat melakukan pemeriksaan pada wajib pajak.
- (2) Pemeriksaan pajak oleh Petugas Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tanpa pemberitahuan dulu kepada Wajib Pajak.
- (3) Dalam melakukan pemeriksaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas Pajak Daerah tidak boleh melanggar norma hukum, kesopanan, agama dan kesusilaan.

BAB XVI

PENUTUP

Pasal 37

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Bupati ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas.

Pasal 38

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka :

1. Keputusan Bupati Pati Nomor 61 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pati Nomor 5 Tahun 1998 tentang Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2001 Nomor 97) sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Bupati Pati Nomor 26 Tahun 2002 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Pati Nomor 61 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pati Nomor 5 Tahun 1998 tentang Pajak Pengambilan dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2002 Nomor 27 Seri B);
2. Keputusan Bupati Pati Nomor 95 Tahun 2001 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 1998 tentang Pajak Penerangan Jalan (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2001 Nomor 132);
3. Keputusan Bupati Pati Nomor 2 Tahun 2003 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pajak Parkir (Lembaran Daerah Kabupaten Pati Tahun 2003 Nomor 2 Seri B)
4. Keputusan Bupati Pati Nomor 8 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Pati Nomor 3 Tahun 1998 tentang Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2005 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 53 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Pati Nomor 8 Tahun 2005 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 1998 tentang Pajak Reklame (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2009 Nomor 560);
5. Peraturan Bupati Pati Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembongkaran Reklame (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2009 Nomor 561) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Pati Nomor 49 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Pati Nomor 54 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Pembongkaran Reklame (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2010 Nomor 630);

6. Peraturan Bupati Pati Nomor 76 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2009 Nomor 654);
7. Peraturan Bupati Pati Nomor 77 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pajak Restoran (Berita Daerah Kabupaten Pati Tahun 2009 Nomor 655);

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 39

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pati
pada tanggal 5 Pebruari 2011

BUPATI PATI

ttd

T A S I M A N

Diundangkan di Pati
pada tanggal 5 Pebruari 2011

Plt. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI

ttd

HARYANTO, SH, MM

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2011 NOMOR 30

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19670226 199203 1 005

LAMPIRAN I : Peraturan Bupati Pati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah

KAWASAN PEMASANGAN REKLAME DAN NILAI STRATEGIS

No.	KAWASAN PEMASANGAN	NILAI STRATEGIS
1.	KAWASAN I Lingkungan dan Alun-alun	4
2.	KAWASAN II a. Semua Jalan Protokol dalam kota Pati b. Jalan Yang menghubungkan kota Kabupaten dengan kota Kecamatan c. Jalan Yang menghubungkan kota Kecamatan dengan kota Kecamatan	2 2 2
3.	KAWASAN III Jalan yang menghubungkan antar desa, dan antar desa dengan ibukota kecamatan di seluruh Wilayah Kabupaten Pati di luar radius 3 kilometer dari ibukota kecamatan (kecuali jalan yang sudah termasuk kawasan II)	1

BUPATI PATI,
ttd
TASIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH.M.Si

Pembina

NIP. 19670226 199203 1 005

CARA PENGHITUNGAN NILAI SEWA REKLAME

A. Rumus Penghitungan Pajak Reklame :

$$25\% \times \text{Nilai Sewa Reklame}$$

B. NILAI Sewa Reklame ditentukan dengan rumus :

$$\text{Luas} \times (\text{Biaya Pemasangan} + \text{Biaya Pemeliharaan}) \times \text{Nilai Strategis}$$

Khusus untuk reklame selebaran dan reklame melekat (Sticker) tidak dikenakan biaya pemeliharaan dan nilai strategis.

Oleh karena itu, penghitungan Nilai Sewa Reklamennya adalah :

$$\text{Jumlah Reklame} \times \text{Biaya Pemasangan}$$

C. Untuk Reklame berjalan, tidak dikenakan Nilai Strategis

Penghitungan Nilai Sewa Reklamennya adalah :

$$\text{Jumlah Kendaraan} \times (\text{Biaya Pemasangan} + \text{Biaya Pemeliharaan})$$

**TABEL BIAYA PEMASANGAN, BIAYA PEMELIHARAAN DAN
NILAI STRATEGIS REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN PATI**

NO.	JENIS REKLAME	BIAYA PEMASANGAN	BIAYA PEMELIHARAAN	LOKASI DAN NILAI STRATEGIS		
		(Rp)	1 BULAN	KAWASAN I	KAWASAN II	KAWASAN III
1	PAPAN	3.500	1.500	4	2	1
2	BILLBOARD / MEGA TRON	5.000	3.350	4	2	1
3	KAIN / SPANDUK / UMBUL2	15.000	15.000	4	2	1
4	LAYAR	15.000	13.125	4	2	1
5	SELEBARAN	15.000/500 lb	15.000/500 lb	-	-	-
6	MELEKAT			-	-	-
	a. Kertas / Plastik	60.000/100 lb	60.000/100 lb	-	-	-
	b. Seng / Logam	120.000/100 lb	120.000/100 lb	-	-	-
7	BERJALAN			-	-	-
	a. Mobil	10.000	7.500	-	-	-
	b. Kend. Bermotor	7.500	5.000	-	-	-
8	SUARA	30.000/hari	30.000/hari	-	-	-
9	UDARA	275.000	225.000	4	2	1
10	PERAGAAN	3.500	1.500	4	2	1

TABEL NILAI SEWA REKLAME DI WILAYAH KABUPATEN PATI

NO.	JENIS REKLAME	KAWASAN I / m2	KAWASAN II / m2	KAWASAN III / m2	KET
		1 BULAN	1 BULAN	1 BULAN	
1	PAPAN	20.000	10.000	5.000	
2	BILLBOARD / MEGA TRON	33.400	16.700	8.350	
3	KAIN / SPANDUK / UMBUL2	120.000	60.000	30.000	
4	LAYAR	112.500	56.250	28.125	
5	SELEBARAN	15.000/500 lb	15.000/500 lb	15.000/500 lb	
6	MELEKAT				
	a. Kertas / Plastik	60.000/100 lb	60.000/100 lb	60.000/100 lb	
	b. Seng / Logam	120.000/100 lb	120.000/100 lb	120.000/100 lb	
7	BERJALAN				
	a. Mobil	17.500	17.500	17.500	
	b. Kend. Bermotor	12.500	12.500	12.500	
8	SUARA	30.000/hari	30.000/hari	30.000/hari	
9	UDARA	2.000.000	1.000.000	500.000	
10	PERAGAAN	20.000	10.000	5.000	

TARIP PAJAK REKLAME DIWILAYAH KABUPATEN PATI

NO.	JENIS REKLAME	KAWASAN I / m2	KAWASAN II / m2	KAWASAN III / m2	KET
		1 BULAN	1 BULAN	1 BULAN	
1	PAPAN	5.000	2.500	1.250	
2	BILLBOARD / MEGA TRON	8.350	4.175	2.087,50	
3	KAIN / SPANDUK / UMBUL2	30.000	15.000	7.500	
4	LAYAR	28.125	14.062,50	7.031,25	
5	SELEBARAN	15.000/500 lb	15.000/500 lb	15.000/500 lb	
6	MELEKAT				
	a. Kertas / Plastik	60.000/100 lb	60.000/100 lb	60.000/100 lb	
	b. Seng / Logam	120.000/100 lb	120.000/100 lb	120.000/100 lb	
7	BERJALAN				
	a. Mobil	4.375	4.375	4.375	
	b. Kend. Bermotor	3.125	3.125	3.125	
8	SUARA	30.000/hari	30.000/hari	30.000/hari	
9	UDARA	500.000	250.000	125.000	
10	PERAGAAN	5.000	2.500	1.250	

BUPATI PATI,

ttd

TASIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH.M.Si

Pembin

NIP. 19670226 199203 1 005

B. KARTU NPWPD

PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

NPWPD :

Nama :

Alamat :

Terdftar tgl: :

a.n. **Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan
Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati**
Kabid. Pendapatan

.....

NIP.

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera memberitahukan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi perpajakan daerah.
3. Dalam hal Wajib Pajak pindah alamat, supaya memberitahukan ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.

D. DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK

Halaman :

No	Penguahan		N A M A	Alamat Lengkap	NPWPD	KET
	Tanggal	Nomor				

Kepala Seksi Pendapatan Asli Daerah
DPPKAD

(.....)
NIP.

E. DAFTAR WAJIB PAJAK PRIBADI / BADAN DAERAH *)

Halaman :

No	Penguahan		N A M A	BIDANG USAHA **)	Alamat Lengkap	NPWPD	KET
	Tanggal	Nomor					

*) Coret yang tidak perlu

**) Diisi khusus WP Badan

Kasi Pendapatan Asli Daerah
DPPKAD

(.....)

NIP.

BUPATI PATI,

ttd

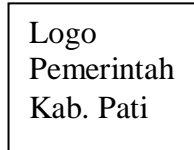
T A S I M A N

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH.M.Si
Pembina
NIP. 19670226 199203 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN PATI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
 JL. SETIABUDI NO. 34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552
PATI Kode Pos 59115

**DATA DAN KETRERANGAN
PAJAK DAERAH (REKLAME) TAHUN :**

NAMA :
ALAMAT :

NPWPD :

PERHATIAN :

1. Harap diisi rangkap dua (2) ditulis dengan huruf cetak
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke DPPKAD
3. Keterlambatan penyerahan Data dan Keterangan ini, akan dilakukan penetapan secara jabatan.
4. Jatuh tempo penyetoran Pajak adalah 1 (satu) bulan kalender setelah pajak terutang.

A. DATA OBYEK PAJAK					
No	Jenis Reklame (lihat keterangan)	Lokasi pemasangan	Ukuran (m)	Jumlah	Jangka waktu pemasangan
1	Jenis : Judul :		P : L :	.....	..... s/d
2	Jenis : Judul :		P : L :	.....	..... s/d
3	Jenis : Judul :		P : L :	.....	..... s/d
4	Jenis : Judul :		P : L :	.....	..... s/d

Keterangan

Jenis Reklame :

1. Papan/billboard/megatron	4. Selebaran	7. Suara	P : Panjang
2. Kain	5. Berjalan (pada kendaraan)	8. Film/Slide	L : Lebar
3. Stiker	6. Udara	9. Peragaan	

B. PERNYATAAN

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

.....
Wajib Pajak/ Yang dikuasakan

Nama Jelas

C. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tatacara penghitungan dan penetapan : Official Assesment

Diterima tanggal :

Nama Petugas :
NIP. :

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

INDRIYANTO, S.H.M.Si
Pembina
NIP. 19670226 199203 1 005

BUPATI PATI,
ttd
TASIMAN

Lampiran V: Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL. SETIABUDI NO. 34 Telp. 0295-381931 P A T I		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH BULAN : TAHUN :	No. Kohir :
NAMA : ALAMAT : NPWPD : Batas Akhir Penyetoran :			
No	Kode Rekening	U R A I A N	J U M L A H
		PAJAK REKLAME - LOKASI JUDUL Jumlah : Ukuran : Panjang : Lebar : Nilai Sewa : Tarif : Masa Pajak :	
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi : a. Bunga	
		b. Kenaikan	
		J U M L A H	
Dengan Huruf :			
PERHATIAN : 1. Penyetoran agar dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati. 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.			
Pati, An. Kepala DPPKAD Kab. Pati Kepala Bidang Pendapatan NIP.			

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, S.H., M.Si
 Pemimpin
 NIP. 19670226 199203 1 005

BUPATI PATI,
 ttd
TASIMAN

<p>PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</p> <p>Jl.</p>	<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH</p> <p>TAHUN PAJAK : Masa :</p>	<p>No. Kohir :</p>
<p>NAMA : ALAMAT : NPWPD : Batas Akhir Penyetoran :</p>		
<p>I. Berdasarkan UU No. 18 Tahun 1997 pasal 10 ayat (3) telah dilakukan penelitian terhadap :</p> <p>Kode Rekening : Nama Pajak :</p> <p>II. Dari penelitian tersebut diatas, maka jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <p>1. Terutang Atas No. Kohir : 2. Masa Pajak : 3. Pokok Pajak Terutang : 4. Banyaknya Keterlambatan : 5. Sanksi / Denda Per Bulan : 2% 6. Jumlah Denda yang harus dibayar :</p>		
<p>Dengan huruf :</p>		
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Penyetoran agar dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pati.</p> <p>2. Apabila STPD ini tidak dibayar setelah tanggal jatuh tempo dikenakan sanksi administrasi berupa denda 2 % dari pokok pajak per bulan.</p>		
<p style="text-align: right;">PATI, an. Kepala DPPKAD Kab. Pati Kepala Bidang Pendapatan</p> <p style="text-align: right;">_____ NIP.</p>		

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, S.H.M.Si
Pemria
NIP. 19670226 199203 1 005

BUPATI PATI,

ttd

TASIMAN

**BENTUK, JENIS DAN ISI FORMULIR YANG DIPERGUNAKAN UNTUK PELAKSANAAN
PENAGIHAN PAJAK DAERAH**

A. PAJAK RESTORAN

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. SETIABUDI NO.34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552 PATI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--

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

N.P.W.P.D Kepada Yth.

--	--	--	--	--

.....
.....
di

PERHATIAN :

1. Harap diisi rangkap dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pat paling lambat pada tanggal(Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment).
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment

A. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

1. Fasilitas untuk menyantap :
 - a. Jumlah meja yang tersedia : buah
 - b. Jumlah kursi yang tersedia : buah
 - c. Jumlah pengunjung rata-rata perhari : buah
2. Menggunakan kas register : Ya / Tidak
3. Mengadakan pembukuan / pencatatan : Ya / Tidak
4. Jumlah Omset dan Pajak Terutang (lampirkan dokumen / foto copi)

	Masa Pajak sebelumnya	Masa Pajak Sekarang
a. Masa pajak	tgl .....s/d.....	tgl .....s/d.....
b. Dasar pengenaan/ Jml Omset	Rp.	Rp.
c. Pajak Terutang	Rp.	Rp.

B. PERNYATAAN

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

.....
Wajib Pajak/ Yang dikuasakan

Nama Jelas

C. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tatacara penghitungan dan penetapan : Self Assesment

Diterima tanggal :

Jatuh tempo pembayaran tanggal : Nama Petugas :

NIP. :

TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK RESTORAN

A. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Nomor SPTPD : diisi Nomor SPTPD
2. Masa Pajak : diisi masa pajak
3. Tahun Pajak : diisi tahun pajak
4. Kepada Yth : diisi nama dan alamat pemilik/Badan Hukum

B. Diisi oleh Pengusaha Restoran

1. Fasilitas untuk menyantap :
 - a. Jumlah meja tersedia : diisi jumlah meja yang tersedia
 - b. Jumlah kursi yang tersedia : diisi jumlah kursi yang tersedia
 - c. Jumlah pengunjung rata-rata per hari : diisi jumlah pengunjung rata-rata per hari
2. Menggunakan kas register : diisi ya atau tidak
3. Mengadakan pembukuan/pencatatan : diisi ya atau tidak
4. Jumlah omzet dan pajak terutang
 - a. Masa pajak sebelumnya : diisi masa pajak sebelumnya
Masa pajak sekarang : diisi masa pajak yang sedang berjalan
 - b. Dasar pengenaan/omzet masa pajak sebelumnya : diisi omzet masa pajak sebelumnya
 - c. Dasar pengenaan/omzet masa pajak sekarang : diisi omzet masa pajak yang sedang berjalan
 - d. Pajak terhutang sebelumnya : diisi jumlah pajak terhutang sebelumnya
 - e. Pajak terhutang sekarang : diisi jumlah pajak terhutang sekarang

C. Pernyataan

- Nama Jelas : diisi nama jelas pemilik atau yang diberi kuasa

B. PAJAK PARKIR

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. SETIABUDI NO.34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552 PATI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--

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

N.P.W.P.D

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

Kepada Yth.

.....

 di

PERHATIAN :

- Harap diisi rangkap dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
- Beri nomor pada yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pat paling lambat pada tanggal(Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment).
- Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- Lokasi Bangunan :
- Luas Bangunan :
- Jumlah kendaraan : a. Mobil : / bulan b. Sepeda motor :/ bulan
- Jenis Objek : a. Gedung parkir b. Pelataran Parkir
c. Titipan kendaraan bermotor d. Pelataran yang dipungut bayaran

B. OMSET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- Jumlah omset dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya :
 - Masa pajak : tgl s/d tgl.
 - Dasar pengenaan (Omset Pajak) : Rp.
 - Tarif Pajak (sesuai Perda) : %
 - Pajak Terutang (b x c) : Rp.
- Jumlah omset dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang :
 - Masa pajak : tgl s/d tgl.
 - Dasar pengenaan (jml Omset) : Rp.
 - Tarif Pajak (sesuai Perda) : %
 - Pajak Terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

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

.....
 Wajib Pajak/ Yang dikuasakan

 Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tatacara penghitungan dan penetapan : Self Assesment

Diterima tanggal : Nama Petugas :

Jatuh tempo pembayaran tanggal : NIP. :

TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK PARKIR

A. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Nomor SPTPD : diisi Nomor SPTPD
2. Masa Pajak : diisi masa pajak
3. Tahun Pajak : diisi tahun pajak
4. Kepada Yth : diisi nama dan alamat pemilik/Badan Hukum

B. Diisi oleh Wajib Pajak :

1. Lokasi bangunan : diisi sesuai alamat lokasi bangunan
2. Luas Bangunan : diisi berapa luas bangunan
3. Jumlah kendaraan : diisi jumlah mobil / sepeda motor

C. Omzet yang harus diisi oleh wajib pajak

1. a. masa pajak sebelumnya : diisi masa pajak tanggal
- b. Dasar pengenaan : diisi dengan jumlah omzet pajak sebelumnya
- c. Tarif pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
- d. Pajak terhutang : diisi perkalian $b \times c$
2. a. masa pajak sekarang : diisi masa pajak tanggal
- b. Dasar pengenaan : diisi sesuai omzet masa pajak sekarang
- c. Tarif pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
- d. Pajak terhutang : diisi perkalian $b \times c$

D. PERNYATAAN

- Nama Jelas : diisi nama jelas wajib pajak

C. PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUBARA

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. SETIABUDI NO.34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552 PATI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--

**SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUBARA**

N.P.W.P.D

Kepada Yth.

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

.....

 di

PERHATIAN :

1. Harap diisi rangkap dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pat paling lambat pada tanggal(Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment).
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment

A. DATA OBJEK PAJAK

No	Nama jenis mineral bukan logam dan batuan (lihat keterangan *)	Sumber pengambilan (lihat keterangan **)	Volume/ Tonase	Harga pasar / nilai standar / M ³
1.			M ³	Rp
2.			M ³	Rp

KETERANGAN :

Nama jenis mineral bukan logam dan batuan *):

- | | | | |
|---------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------|
| 01. Asbes | 11. Grafit | 21. Opsidien | 29. Tanah diatome |
| 02. Batu tulis | 12. Granit | 22. Oker | 30. Tanah liat |
| 03. Batu setengah permata | 13. Gips | 23.A Pasir | 31. Tawas (Alum) |
| 04. Batu kapur | 14. Kalsit | 23.B Kerikil | 32. Tras |
| 05. Batu apung | 15. Kaolin | 23.C Batu | 33. Yarosif |
| 06. Batu permata | 16. Leusit | 24. Pasir kuarsa | 34. Zeolit |
| 07. Bentonit | 17. Magnesit | 25. Perlit | |
| 08. Dolomit | 18. Mika | 26. Phospat | |
| 09. Feldspar | 19. Marmer | 27. Talk | |
| 10. Garam batu | 20. Nitrat | 28. Tanah serap (fullers earth) | |

Sumber pengambilan jenis mineral bukan logam dan batuan **):

1. Sumber alam di dalam bumi
2. Sumber alam di permukaan bumi
3. Sumber alam di dalam dan dipermukaan bumi

B. OMSET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jumlah omset dan pajak terutang untuk masa pajak sebelumnya :
 - a. Masa pajak : tgl s/d tgl.
 - b. Dasar pengenaan (jml omset) : Rp.
 - c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : %
 - d. Pajak Terutang (b x c) : Rp.
- b. Jumlah omset dan pajak terutang untuk masa pajak sekarang :
 1. Masa pajak : tgl s/d tgl.
 2. Dasar pengenaan (jml omset) : Rp.
 3. Tarif Pajak (sesuai Perda) : %
 4. Pajak Terutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

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

.....
 Wajib Pajak/ Yang dikuasakan

 Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tatacara penghitungan dan penetapan : Self Assesment

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

Jatuh tempo pembayaran tanggal :

NIP. :

**TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN**

A. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Nomor SPTPD : diisi Nomor SPTPD
2. Masa Pajak : diisi masa pajak
3. Tahun Pajak : diisi tahun pajak
4. Kepada Yth : diisi nama dan alamat pemilik/Badan Hukum

B. Data Obyek Pajak :

Nama mineral bukan logam dan batuan : diisi salah satu dalam keterangan

C. Omzet yang harus diisi oleh wajib pajak

1. a. masa pajak sebelumnya : diisi masa pajak tanggal
- b. Dasar pengenaan : diisi dengan jumlah omzet pajak sebelumnya
- c. Tarif pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
- d. Pajak terhutang : diisi perkalian $b \times c$
2. a. masa pajak sekarang : diisi masa pajak tanggal
- b. Dasar pengenaan : diisi sesuai omzet masa pajak sekarang
- c. Tarif pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
- d. Pajak terhutang : diisi perkalian $b \times c$

D. PERNYATAAN

Nama Jelas : diisi nama jelas wajib pajak

D. PAJAK HOTEL

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. SETIABUDI NO.34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552 PATI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--

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

N.P.W.P.D

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

Kepada Yth.

.....

 di

PERHATIAN :

1. Harap diisi rangkap dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pat paling lambat pada tanggal(Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment).
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1. Klasifikasi hotel :

1. Bintang empat	5. Melati tiga	9. Rumah Kost
2. Bintang tiga	6. Melati dua	
3. Bintang dua	7. Melati satu	
4. Bintang satu	8. Melati	
2. Tarif dan jumlah kamar hotel

No	Klasifikasi Kamar	Tarif (Rp.)	Jumlah Kamar	Tingkat Hunian (Jml kamar yg laku)

3. Menggunakan kas register : Ya / Tidak
4. Mengadakan pembukuan / pencatatan : Ya / Tidak
5. Jumlah Omset dan Pajak Terutang (lampirkan dokumen / fotocopi)

	Masa Pajak Sebelumnya	Masa Pajak Sekarang
a. Masa Pajak	Tg. ....s/d	Tg. ....s/d
b. Dasar Pengenaan / Omzet	Rp.	Rp.
c. Pajak Terhutang	Rp.	Rp.

B. PERNYATAAN

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

.....
Wajib Pajak/ Yang dikuasakan

Nama Jelas

C. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tatacara penghitungan dan penetapan : Self Assesment

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

Jatuh tempo pembayaran tanggal :

NIP. :

TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK HOTEL

A. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Nomor SPTPD : diisi Nomor SPTPD
2. Masa Pajak : diisi masa pajak
3. Tahun Pajak : diisi tahun pajak
4. Kepada Yth : diisi nama dan alamat pemilik/Badan Hukum

B. Diisi oleh pengusaha hotel

1. Golongan hotel : diisi dengan pilihan sesuai golongan hotel
2. Tarif dan jumlah kamar hotel : diisi dengan tarif dan jumlah kamar hotel
3. Golongan kamar : diisi sesuai golongan kamar hotel
4. Tarif (Rp.) : diisi sesuai tarif golongan kamar
5. Jumlah kamar : diisi jumlah kamar sesuai golongan kamar
6. Menggunakan kas register : diisi ya atau tidak
7. Menggunakan pembukuan/pencatatan : diisi ya atau tidak
8. Masa pajak sebelumnya : diisi masa pajak tanggal
9. Masa pajak sekarang : diisi masa pajak sekarang
10. Dasar pengenaan/omzet : diisi sesuai omzet masa pajak sebelumnya
Masa pajak sebelumnya
11. Dasar pengenaan/omzet : diisi sesuai omzet masa pajak sekarang
Masa pajak sekarang
12. Pajak terhutang masa pajak sebelumnya : diisi sesuai masa pajak sebelumnya
Masa pajak sebelumnya
13. 13.Pajak terhutang Masa pajak sekarang : diisi sesuai masa pajak sekarang

C. Pernyataan

- Nama jelas : diisi nama jelas wajib pajak

E. PAJAK SARANG BURUNG

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. SETIABUDI NO.34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552 PATI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :					
<p>SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK SARANG BURUNG</p>						
N.P.W.P.D <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						Kepada Yth. di
<p>PERHATIAN :</p> <ol style="list-style-type: none"> Harap diisi rangkap dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK. Beri nomor pada <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pat paling lambat pada tanggal(Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment). Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment 						
<p>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p> <ol style="list-style-type: none"> Lokasi Bangunan Sarang Burung : Luas Bangunan Sarang Burung : Masa Pengambilan (Petik/Panen) : kali / tahun Volume per masa pengambilan : kilogram 						
<p>B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p> <ol style="list-style-type: none"> Jumlah omzet dan pajak terhutang untuk masa pajak sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam tahun pajak tertentu) : <ol style="list-style-type: none"> Masa pajak : tgl. s/d tgl. Dasar pengenaan : Rp. Tarif pajak (sesuai perda) :% Pajak terhutang (b x c) : Rp. Jumlah omzet dan pajak terhutang untu masa pajak sekarang (lampirkan fotocopy dokumen) <ol style="list-style-type: none"> Masa pajak : tgl. s/d tgl. Dasar pengenaan : Rp. Tarif pajak (sesuai perda) :% Pajak terhutang (b x c) : Rp. 						
<p>C. PERNYATAAN</p> <p>Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibatnya termasuk sanksi-sanksi sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas</p> <p style="text-align: right;">..... Wajib Pajak/ Yang dikuasakan</p> <p style="text-align: right;">_____</p> <p style="text-align: right;">Nama Jelas</p>						
<p>D. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD</p> <p>Tatacara penghitungan dan penetapan : Self Assesment</p> <p>Diterima tanggal :</p> <p>Jatuh tempo pembayaran tanggal :</p> <p style="text-align: right;">Nama Petugas :</p> <p style="text-align: right;">NIP. :</p>						

**TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK SARANG BURUNG**

A. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Nomor SPTPD : diisi Nomor SPTPD
2. Masa Pajak : diisi masa pajak
3. Tahun Pajak : diisi tahun pajak
4. Kepada Yth : diisi nama dan alamat pemilik/Badan Hukum

B. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Lokasi Bangunan Sarang Burung : diisi lokasi bangunan tempat sarang burung
2. Luas Bangunan Sarang Burung : diisi luas bangunan tempat sarang burung
3. Masa Pengambilan (petik/ panen) : diisi masa panen (bulan ... s/ d bulan)
4. Volume per masa pengambilan : diisi jumlah hasil pengambilan/ panen

C. Omzet yang harus diisi oleh Wajib Pajak

1. a. Masa pajak sebelumnya : diisi masa pajak tanggal
- b. Dasar pengenaan : diisi dengan jumlah omzet pajak sebelumnya
- c. Tarip pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
- d. Pajak terutang : diisi perkalian $b \times c$
2. a. Masa pajak sekarang : diisi masa pajak tanggal
- b. Dasar pengenaan : diisi dengan jumlah omzet pajak sekarang
- c. Tarip pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
- d. Pajak terutang : diisi perkalian $b \times c$

D. Pernyataan

- Nama jelas : diisi nama jelas wajib pajak

F. PAJAK PENERANGAN JALAN

PEMERINTAH KABUPATEN PATI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN, KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. SETIABUDI NO.34 Telp. (0295) 381391 Fax. 383552 PATI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :
--	--

SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) PAJAK PENERANGAN JALAN					
N.P.W.P.D <table style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>					Kepada Yth. di

PERHATIAN :

1. Harap diisi rangkap dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK.
2. Beri nomor pada yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pat paling lambat pada tanggal(Official Assesment) dan tanggal 20 bulan berikutnya (Self Assesment).
4. Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, akan dilakukan penetapan secara jabatan untuk WP yang berdasarkan Official Assesment dan denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Asal tenaga listrik
 - 1. PLN
 - 2. Non PLN
2. Golongan tarif
 - 1. Industri / bisnis
 - 2. Rumah tangga
 - 3. Sosial
 - 4. Lainnya
3. Voltase
 - 1. 110 Volt
 - 2. 220 Volt
 - 3. Lainnya
4. Daya listrik
 - 1. 450 Watt
 - 2. 900 Watt
 - 3. 1200 Watt
 - 4. 1600 Watt
 - 5. 2200 Watt
 - 6. > 2200 Watt
5. Tarif listrik per KWh : Rp
6. Penggunaan listrik / taksiran penggunaan listrik

No	Bulan	Jumlah KWh terpakai
1.	Januari	.....
2.	Pebruari	.....
3.	Maret	.....
4.	April	.....
5.	Mei	.....
6.	Juni	.....
7.	Juli	.....
8.	Agustus	.....
9.	September	.....
10.	Oktober	.....
11.	Nopember	.....
12.	Desember	.....

B. OMZET YANG HARUS DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Jumlah 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 : Rp.
- c. Tarif pajak (sesuai perda) :%
- d. Pajak terhutang (b x c) : Rp.

2. Jumlah pajak terhutang untuk masa pajak sekarang (lampirkan fotocopy dokumen) :

- a. Masa pajak : tgl. s/d tgl.
- b. Dasar pengenaan : Rp.
- c. Tarif pajak (sesuai perda) :%
- d. Pajak terhutang (b x c) : Rp.

C. PERNYATAAN

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

.....
Wajib Pajak/ Yang dikuasakan

Nama Jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS DPPKAD

Tatacara penghitungan dan penetapan : Self Assesment

Diterima tanggal :

Nama Petugas :

Jatuh tempo pembayaran tanggal :

NIP. :

**TATA CARA PENGISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK PENERANGAN JALAN**

A. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Nomor SPTPD : diisi Nomor SPTPD
2. Masa Pajak : diisi masa pajak
3. Tahun Pajak : diisi tahun pajak
4. Kepada Yth : diisi nama dan alamat pemilik/Badan Hukum

B. Diisi oleh Wajib Pajak

1. Asal tenaga listrik : dipilih asal sumber listrik dari PLN atau Non PLN
Apabila listrik dari PLN :
2. Golongan tarif : dipilih kategori golongan tarif listrik
3. Voltase : dipilih ukuran voltase listrik
4. Daya listrik : dipilih besaran daya listrik yang ada
5. Tarif listrik per KWh : diisi oleh petugas
6. Taksiran penggunaan listrik : diisi pemakaian listrik per bulan

C. Diisi oleh Wajib Pajak (Self Assesment):

1. a. Masa pajak sebelumnya : diisi masa pajak tanggal
b. Dasar pengenaan : diisi pemakaian listrik bulan sebelumnya
c. Tarif pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
d. Pajak terhutang : diisi perkalian $b \times c$
2. a. Masa pajak sekarang : diisi masa pajak tanggal
b. Dasar pengenaan : diisi pemakaian listrik bulan berjalan
c. Tarif pajak : diisi prosentase pengenaan pajak
d. Pajak terhutang : diisi perkalian $b \times c$

D. Pernyataan

- Nama jelas : diisi nama jelas wajib pajak

BUPATI PATI,

ttd

T A S I M A N

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH.M.Si

Pemfina

NIP. 19670226 199203 1 005

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Nomor 11 Tahun 2011 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pati Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

CONTOH PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN WAJIB PAJAK

A. Pembukuan Wajib Pajak Hotel

Bulan :

NO.	TANGGAL	JENIS KAMAR YANG TERSEDIA	JUMLAH KAMAR YANG DIGUNAKAN	TARIF	KET.
1.	1.	1.			
2.	2.	2.			
3.	3.	3.			
dst.	dst.	dst.			

B. Pembukuan Wajib Pajak Restoran

Bulan :

NO	TANGGAL	JUMLAH PENERIMAAN	KET.
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		
dst	dst		

C. Pembukuan Wajib Pajak Mineral Bukan Logam Dan Batuan

Jenis :

Bulan :

NO.	TANGGAL	JUMLAH PENJUALAN (VOLUME TONASE)	NILAI PASAR PER	KET.
1.	1.			
2.	2.			
3.	3.			
dst	dst.			

D. Pembukuan Wajib Pajak Parkir

Bulan :

NO.	TANGGAL	JUMLAH PENERIMAAN (Rp)	KET
1.	1.		
2.	2.		
3.	3.		
dst.	dst..		

E. Pembukuan Wajib Pajak Sarang Burung

Bulan :

NO	TANGGAL	JUMLAH/VOLUME HASIL UNDUH	HARGA PASARAN UMUM	KET.
1.	1.			
2.	2.			
3.	3.			
dst.	dst.			

BUPATI PATI,
ttd
TASIMAN

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



INDRIYANTO, SH.M.Si

Pembina

NIP. 19670226 199203 1 005