



**PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR 68 TAHUN 2011**

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANA DAN TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI INDRAGIRI HULU,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Pasal 37 ayat (1) Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dan untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 73 ayat (3), Pasal 79, Pasal 80 ayat (2), Pasal 81 ayat (6), Pasal 84 ayat (4), Pasal 89 ayat (3), Pasal 90 ayat (7), Pasal 92 ayat (3), Pasal 93 ayat (2), dan Pasal 94 ayat (4), perlu ketentuan lebih lanjut atas Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak Parkir diatur dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kabupaten Indragiri Hulu tentang Petunjuk Pelaksana dan Tata Cara Pemungutan Pajak Parkir;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Nomor 06 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Indragiri Hulu dan Indragiri Hilir (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2754);
2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984) ;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1985 tentang Pajak Bumi dan Bangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1985 Nomor....., Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987) ;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
6. 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) ;

7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
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 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. 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) ;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179) ;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang;
14. Peraturan Daerah Nomor 19 Tahun 2008 tentang
15. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Indragiri Hulu Tahun 2011 Nomor 2).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU TENTANG PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati Indragiri Hulu yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Indragiri Hulu.
3. Dewan perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya dapat disingkat DPRD, adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Indragiri Hulu.
5. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
6. Kepala Dinas, adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
7. Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

8. Wajib Pajak, adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut pajak atau pemotong pajak tertentu.
9. Pengelola Pajak, adalah orang pribadi atau badan bertanggung jawab atas pembayaran pajak, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib pajak menurut peraturan perundang-undangan perpajakan.
10. Pajak Parkir, adalah Pajak yang dikenakan atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan yang disediakan oleh pengelola parkir swasta termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor dan garasi kendaraan bermotor yang memungut bayaran.
11. Parkir, adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
12. Tempat parkir, adalah tempat pemberhentian kendaraan dilokasi tertentu, baik dilingkungan parkir, gedung parkir, pelataran parkir atau bangunan umum yang disediakan swasta.
13. Bebas Parkir, adalah memarkir kendaraan di tempat parkir tanpa di pungut biaya.
14. Sewa Parkir adalah pembayaran atas pemakaian tempat parkir yang diselenggarakan oleh orang atau badan.
15. Pengelola Parkir, adalah orang pribadi atau badan yang menyediakan dan menyelenggarakan tempat parkir dengan memungut bayaran.
16. Karcis Parkir, adalah tanda bukti masuk tempat Parkir dan atau tanda bukti pembayaran atas pemakaian tempat parkir.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan atau pembayaran pajak, obyek pajak dan atau bukan obyek pajak, dan atau harta dan kewajiban menurut ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain kekas daerah melalui tempat pembayaran yang telah ditunjuk oleh Kepala Daerah.
19. SKPD.
20. SKPDKB
21. SKPDKBT
22. SKPDLB
23. SKPDN
24. STPD
25. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus memberitahukan surat paksa mengusulkan pencegahan , melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyadaraan, menjual barang yang telah disita.
26. Kas Daerah, adalah Kas Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
27. Porporasi, adalah tanda pengesahan dari Pemerintah Daerah atas benda berharga dan benda lainnya yan akan dijual ataupun diedarkan di masyarakat.
28. Parkir Progressive, adalah parkir yang pengenaanya dihitung berdasarkan jangka waktu parkir yang ditetapkan ditambah dengan lamanya pertambahan waktu parkir.

BAB II OBYEK DAN SUBYEK PAJAK

Pasal 2

Obyek Pajak Parkir adalah Penyelenggara Tempat Parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.

Pasal 3

- (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.

BAB III TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Untuk tempat parkir yang memakai karcis maupun dengan system komputerisasi, pajak parkir dipungut dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS).
- (2) Untuk tempat parkir yang tidak memakai karcis, tempat penitipan dan/atau garasi kendaraan bermotor, pajak parkir dipungut dengan cara Taksasi (non MPS).

Pasal 5

- (1) Ketentuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1) sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak atau Pengelola Pajak yang menggunakan karcis diwajibkan memporporasi karcis di Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
 - b. Karcis Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf a harus memuat :
 1. Nama dan alamat penyelenggara tempat parkir;
 2. Seri dan Nomor urut;
 3. Nomor urut setiap seri ditentukan 001 sampai dengan 100.000;
 4. Nilai nominal tarif Parkir;
 5. Karcis parkir terdiri dari 2 (dua) bagian, bagian pertama merupakan bukti pembayaran yang diberikan kepada pemakai jasa parkir, bagian kedua merupakan potongan karcis sebagai pertinggal.
- (2) Ketentuan pemungutan pajak parkir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) sebagai berikut :

Wajib Pajak atau Pengelola Pajak Parkir cara transaksi, dikenakan pajak berdasarkan taksiran, yang tertuang dalam SKPD dan atau SKPDT, dengan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang Daerah (SPPTD).

BAB IV TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 6

- (1) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang memakai karcis, dihitung dengan cara mengalikan tarif 25% (dua puluh lima persen) dengan jumlah nilai karcis.
- (2) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang tidak memungut bayaran dan atau tempat parkir yang tidak menggunakan karcis parkir, dihitung dengan cara mengalikan tarif 25% (dua puluh lima persen) dengan jumlah perolehan yang seharusnya diterima.
- (3) Besarnya pembayaran pajak, untuk tempat parkir yang menggunakan karcis parkir sistem komputer, dihitung dengan cara mengalikan tarif 25% (dua puluh lima persen) dengan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar.
- (4) Besarnya pengenaan pembayaran Pajak Parkir Progresive dihitung dengan cara mengalikan tarif 25% (dua puluh lima persen) dengan jumlah pembayaran.

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dengan cara Menghitung Pajak Sendiri (MPS) sebagaimana dimaksud dalam pasal 4 ayat (1), wajib mengisi, menandatangani dan menyampaikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) setiap bulan sekali, paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dengan cara Taksasi(Non MPS) penyetoran pajaknya dilakukan paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) yang telah ditentukan.
- (3) Setiap berakhirnya masa pajak dapat dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak atau Pengelola Pajak oleh Petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas guna memeriksa dan meneliti kebenaran atas pembukuan dan pembayaran masa pajak bulan sebelumnya.
- (4) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang ternyata kurang bayar, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)
- (5) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah penyetoran, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (6) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain jumlah penyetoran Pajak lebih besar dari hasil pemeriksaan, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB)
- (7) Apabila setelah diperiksa ditemukan tambahan pajak baru (data baru) atau data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang, maka akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut dan diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT).

BAB V JATUH TEMPO PAJAK TERUTANG

Pasal 8

- (1) Bagi Wajib Pajak atau Pengelola pajak dengan cara MPS, jatuh tempo pajak terutang (SKPDKB atau SKPDKBT) adalah 30 (tiga puluh) hari setelah diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak.
- (2) Apabila ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dipenuhi paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterimanya SKPDKB atau SKPDKBT oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% dari pokok pajak setiap bulan, dihitung dari pajak yang kurang bayar atau terlambat bayar dan ditagih dengan menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD):

BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Pajak Parkir yang dipungut disetorkan ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah dengan menggunakan SSPD.
- (2) Hasil Penerimaan Pajak Parkir disetor ke Kas Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
- (3) Pajak Parkir untuk Wajib Pajak atau Pengelola Pajak yang menggunakan karcis berporporasi dipungut dengan cara dibayar dimuka yakni pada saat Wajib Pajak atau Pengelola Pajak mengajukan porporasi karcis parkir.

- (4) Dalam melakukan pembayaran pajak, Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dengan sistem Komputerisasi harus melampirkan Laporan Hasil Penjualan.
- (5) Pembayaran Pajak Oleh Wajib Pajak atau Pengelolah Pajak yang menggunakan Sistem Menghitung Pajak Sendiri (MPS) dilakukan 2 (dua) kali dalam 1 (satu) bulan pada setiap tanggal 15 dan 28.
- (6) Apabila tanggal pembarayan jatuh pada hari libur, maka pembayaran dilakukan pada hari kerja berikutnya.

BAB VII TATA CARA PENGAWASAN

Pasal 10

- (1) Dalam hal pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat menetapkan serta menempatkan petugas yang dilengkapi surat tugas, dan/atau peralatan;
- (2) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi;
- (3) Penempatan petugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk pengawasan operasional dan perhitungan data omset dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu , maka Wajib Pajak atau Pengelola Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.

BAB VIII TATA CARA PEMERIKSAAN

Pasal 11

- (1) Pemeriksaan dapat dilakukan oleh petugas yang ditunjuk oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu bagi obyek pajak dan/atau apabila ditemukan ketidaksesuaian antara pembayaran pajak dengan potensi dilapangan;
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas dilengkapi dengan Surat Tugas Pemeriksaan dan memperlihatkan kepada Wajib Pajak atau Pengelola Pajak yang diperiksa;
- (3) Wajib Pajak atau Pengelola Pajak yang diperiksa Wajib:
 - a. Menyelenggarakan pembukuan atau dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha Wajib Pajak atau Pengelolaan Pajak;
 - b. Memberikan kesempatan kepada petugas untuk memasuki tempat atau ruangan yang dipandang perlu dan memberikan bantuan serta keterangan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak atau Pengelola Pajak guna memperlancar pemeriksaan;
 - c. Menyampaikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar dan jelas;
- (4) Apabila pada saat pemeriksaan Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka akan dilakukan pemeriksaan khusus.
- (5) Apabila Wajib Pajak atau Pengelola Pajak menolak dilakukan pemeriksaan, maka pajak terutang ditetapkan secara jabatan.
- (6) Untuk kepentingan pengamanan petugas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IX TATA CARA PENANGIHAN PAJAK

Pasal 12

- (1) Apabila Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo sebagaimana dimaksud Pasal 9, maka diterbitkan Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya;
- (2) Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, diterbitkan 7 hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 14 hari setelah tanggal diterimanya surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya, maka Wajib Pajak atau Pengelola Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
- (4) Surat Peringatan, Teguran atau Surat sejenis lainnya dikeluarkan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.

Pasal 13

- (1) Jumlah pajak yang terutang berdasarkan STPD, SKPD, SKPKB, SKPKBT yang tidak dibayar pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa;
- (2) Surat Paksa berkepal kata-kata : “DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA”, mempunyai kekuatan eksekutorial dan berkedudukan hukum yang sama dengan putusan pengadilan yang mempunyai kekuatan hukum tetap.
- (3) Surat paksa paling sedikit harus memuat :
 - a. Nama Wajib Pajak atau Penanggung Pajak;
 - b. Dasar penagihan ;
 - c. Besarnya utang pajak ;
 - d. Perintah untuk membayar.
- (4) Surat Paksa diterbitkan apabila :
 - a. Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak melunasi pajak sampai dengan jatuh tempo pembayaran dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis;
 - b. Telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus terhadap Wajib Pajak atau Pengelola Pajak;
 - c. Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dinyatakan dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran pajak;
- (5) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu setelah lewat 21 hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.
- (6) Apabila Wajib Pajak atau Pengelola Pajak menolak Surat Paksa dengan alasan sedang mengajukan keberatan pajak atau alasan lainnya, maka salinan Surat Paksa dimaksud ditinggalkan di tempat tinggal, tempat usaha atau tempat kedudukan Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dan dicatat dalam Berita Acara Penyampaian Surat Paksa bahwa Wajib Pajak atau Pengelola Pajak menolak menerima salinan Surat Paksa, sehingga Surat Paksa dianggap telah diberitahukan.

BAB X TATA CARA PENYITAAN

Pasal 14

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu akan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan atau barang tidak bergerak milik Wajib

Pajak atau Pengelola pajak.

- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Jurusita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Jurusita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Jurusita Pajak membuat Berita Acara Pelaksanaan Sita yang ditandatangani oleh Jurusita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.
- (4) Walaupun Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah Camat, Sekretaris Kecamatan, Kepala Seksi Kecamatan atau Lurah.
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4). Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Jurusita Pajak Daerah dan Saksi-saksi.
- (6) Berita acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat. Meskipun Wajib Pajak atau Pengelola Pajak menolak menandatangani berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempel ada barang bergerak atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.
- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, paling sedikit memuat
 - a. Kata “sita” ;
 - b. Nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan Sita ;
 - c. Larangan untuk memindah tangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau mengubah barang yang disita.

Pasal 15

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.

Pasal 16

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak atau Pengelola Pajak yang berada ditempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau tempat lain termasuk yang pengusaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan hutang tertentu yang dapat berupa :
 - a. Barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening Koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dan/atau.
 - b. Barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dan kapal dengan isi kotor tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan pengurus, kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB XI TATA CARA PELELANGAN

Pasal 17

- (1) Apabila utang pajak dan atau biaya penagihan pajak daerah tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka Kepala Dinas melaksanakan penjualan secara lelang

- terhadap barang yang disita melalui Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan, melalui media massa.
 - (3) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling sedikit 14 hari setelah pengumuman lelang.
 - (4) Untuk proses pelelangan harus dilengkapi dengan :
 - a. Surat Peringatan, Teguran atau surat sejenis lainnya, Surat Paksa dan Berita Acara Penyampaian Surat Paksa, serta Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Berita Acara Pelaksanaan Sita.
 - b. Penentuan harga limit Obyek Sita yang ditetapkan oleh Juru Sita atau dapat meminta bantuan jasa penilai.
 - c. Bukti Kepemilikan Obyek Sita, bila obyek sita adalah barang tidak bergerak.
 - (5) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 kali.
 - (6) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta rupiah) tidak harus diumumkan melalui media massa.
 - (7) Kepala Dinas bertindak sebagai penjual atas barang yang disita dan mengajukan permintaan jadwal waktu dan tempat lelang kepada Kantor Pelayanan Piutang dan Lelang Negara sebelum lelang dilaksanakan.
 - (8) Kepala Dinas atau yang mewakili menghadiri pelaksanaan lelang untuk menentukan dilepas atau tidaknya barang yang dilelang dan menandatangani Risalah Lelang.
 - (9) Kepala Dinas dan Juru Sita Pajak tidak diperbolehkan membeli barang sitaan yang dilelang.
 - (10) Larangan terhadap Kepala Dinas dan Juru Sita Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (9), berlaku juga terhadap istri, keluarga sedarah dan semenda dalam keturunan garis lurus, serta anak angkat.
 - (11) Kepala Dinas dan Juru Sita Pajak yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (9), dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 18

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak.
- (3) Lelang tidak dapat dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Pengelola Pajak telah dilunasi hutang pajak dan biaya penagihan pajak, atau berdasarkan putusan pengadilan pajak atau objek lelang musnah.

Pasal 19

- (1) Hasil lelang dipergunakan terlebih dahulu untuk membayar biaya penagihan pajak yang belum dibayar dan sisanya untuk membayar utang pajak.
- (2) Dalam hak penjualan lelang, biaya penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditambah 1% dari pokok lelang.
- (3) Dalam hal hasil lelang sudah mencapai jumlah yang cukup untuk melunasi biaya penagihan pajak dan hutang pajak, pelaksanaan lelang dihentikan oleh Kepala Dinas walaupun barang yang akan dilelang masih ada.
- (4) Sisa barang beserta kelebihan uang hasil lelang dikembalikan oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu kepada Wajib Pajak atau Pengelola Pajak segera setelah pelaksanaan lelang.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu lalai melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan Ayat (4), dikenakan sanksi

sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- (6) Hak Tanggungan atas barang yang telah dilelang berpindah kepada pembeli dan kepadanya diberikan Risalah Lelang yang merupakan bukti otentik sebagai dasar pendaftaran dan pengalihan hak.

BAB XII TATA CARA ANGSURAN DAN PENUNDAAN SETORAN PAJAK

Pasal 20

- (1) Pengajuan angsuran dan penundaan setoran pajak diajukan secara tertulis oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak atau Pengelola Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.
- (3) Kepala dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak atau Pengelola Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu tertentu dengan dikenakan bunga 2% sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.
- (4) Persetujuan terhadap permohonan angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dinyatakan lebih lanjut dalam surat perjanjian angsuran.
- (5) Persetujuan penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan lebih lanjut dengan surat persetujuan penundaan pembayaran.

BAB XIII TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 21

- (1) Kepala Daerah atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak dapat :
 - a. Membetulkan SKPD atau SKPDKB atau SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. Membatalkan atau mengurangi ketentuan pajak yang tidak benar.
 - c. Mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketentuan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Daerah Atau Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Indragiri Hulu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala Daerah atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Indragiri Hulu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.

- (4) Apabila setelah lewat 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Daerah atau Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kab. Inhu tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, dianggap dikabulkan.

BAB XIV
TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN,
KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dinas atas SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dengan mengisi formulir dan mengirim kepada Dinas Pendapatan Daerah dengan mengajukan alasan-alasan secara jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD diterima Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (4) Tanda Terima Surat Keberatan dari Kepala Dinas dan tanda bukti pengiriman melalui jasa ekspedisi menjadi tanda bukti penerimaan Surat Keberatan Wajib Pajak atau Pengelola Pajak.
- (5) Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak, paling sedikit 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak terutang.
- (6) Hasil pemeriksaan ulang atas pengajuan keberatan dituangkan dalam Berita Acara Hasil Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Pengelola Pajak yang bersangkutan dan petugas pemeriksa.
- (7) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak menerima Surat Keberatan, Kepala Dinas Pendapatan Daerah harus memberi keputusan atas keberatan yang menyatakan:
 - a. keberatan diterima sepenuhnya atau sebagian;
 - b. keberatan ditolak;
 - c. kenaikan pajak sesuai Berita Acara Hasil Pemeriksaan.
- (8) Apabila Wajib Pajak atau Pengelola Pajak tidak dapat menerima keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), maka dapat mengajukan banding kepada Pengadilan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan setelah menerima keputusan dari Kepala Dinas.
- (9) Apabila setelah lewat waktu 12 (dua belas) bulan sejak permohonan keberatan diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Dinas tidak memberikan keputusan, maka permohonan keberatan dianggap diterima sepenuhnya.

Pasal 23

- (1) Wajib Pajak atau Pengelola Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Daerah.
- (2) Permohonan keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, foto copy Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) dan SPTPD / SKPDKB / SKPDN / SKPDLB, dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Bidang Pendataan Perhitungan dan Penetapan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari Kepala Bidang Pendataan Perhitungan dan Penetapan, maka Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan usulan keringanan atau pembebasan pajak kepada Kepala Daerah.
- (5) Kepala Daerah melakukan konsultasi usulan pemberian keringanan atau pembebasan

- pajak kepada DPRD.
- (6) Berdasarkan hasil konsultasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Daerah menetapkan keputusan.

BAB XV TATA CARA PEMBAYARAN KELEBIHAN PAJAK

Pasal 24

Kelebihan Pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Pengelola Pajak melalui restitusi dengan cara :

- a. Wajib Pajak atau Pengelola Pajak mengajukan permohonan bermaterai kepada Kepala Dinas dengan melampirkan tanda bukti pembayaran asli dan kwitansi lengkap bermaterai (yang dikembalikan) rangkap 4 (empat).
- b. Setelah Wajib Pajak atau Pengelola Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD).
- c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan Surat Perintah Membayar Giro (SPMG).

BAB XVI BENTUK FORMULIR PERPAJAKAN

Pasal 25

Bentuk formulir perpajakan yang dipergunakan untuk melaksanakan ketentuan Bab II, Bab III, Bab IV, Bab V, Bab VI, Bab VII, Bab VIII, Bab IX, Bab X, Bab XI, Bab XII, Bab XIII dan Bab XIV sebagaimana dinyatakan dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

BAB XVII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati Indragiri Hulu ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Rengat
Pada tanggal, 2011

BUPATI INDRAGIRI HULU,

YOPI ARIANTO

Diundangkan di Rengat
Pada tanggal 2011

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN INDRAGIRI HULU

Drs. H. R. ERISMAN, M. Si
NIP. 19550126 198103 1 004

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI HULU TAHUN 2011 NOMOR

**LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI INDRAGIRI HULU
NOMOR
TAHUN 2011 TENTANG TATA CARA DAN STANDAR
OPERASIONAL PROSEDUR PEMUNGUTAN PAJAK
PARKIR DAERAH KABUPATEN INDRAGIRI
HULU.**

HARGA SATUAN PAJAK PARKIR

No	Jenis kendaraan bermotor kena pajak	Harga Satuan Pajak (Rp)	Keterangan
1	Truk Roda enam keatas	3.000,-	Pajak Sekali Parkir
2	Truk Roda Empat	2.000,-	
3	Bus Penumpang orang	2.000,-	
4	Bus Mini, Sedan, Pick Up	2.000,-	
5	Sepeda motor	1.000,-	

PENETAPAN PAJAK TEMPAT PENITIPAN KENDARAAN BERMOTOR

No	Jenis kendaraan bermotor kena pajak	Harga Satuan Pajak (Rp)	Keterangan
1	Truk Roda enam keatas	2.000,-	Tarif Penitipan Parkir Per Dua Jam.
2	Truk Roda Empat	1.000,-	
3	Bus Penumpang orang	1.000,-	
4	Bus Mini, Sedan, Pick Up	1.000,-	
5	Sepeda motor	500,-	

Ditetapkan di Rengat
Pada tanggal, 2011

BUPATI INDRAGIRI HULU,

YOPI ARIANTO