



SALINAN

**BUPATI KEDIRI**

PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 19 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86) dan sesuai Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri Nomor 973/1581/418.49/2011 tanggal 15 April 2011 perihal Konsep Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran serta Berita Acara Nomor 050/847/418.49/2011 tanggal 19 April 2011 tentang Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran, perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
  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 diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 3987);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
4. 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) ;
5. 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) ;
6. 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) ;
7. 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 Nomor Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179) ;
8. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah ;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2000 tentang Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri ( Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2000 Nomor 10/Seri D);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2008 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 51);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86);
17. Peraturan Bupati Kediri Nomor 43 Tahun 2008 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kediri Nomor 43);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KEDIRI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK RESTORAN.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Kediri.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kediri.
3. Bupati adalah Bupati Kediri.
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri.
5. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Kediri.
6. Pajak restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.

7. Obyek Pajak Restoran adalah pelayanan yang disediakan Restoran, termasuk Rumah Makan, Kafetaria, Kantin/Depot, Warung, Bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
8. Subyek pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang membeli makanan dan/atau minuman dari Restoran.
9. Wajib Pajak Restoran adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan Restoran.
10. 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.
11. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan perhitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak, dan/atau bukan objek pajak dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang, atau seharusnya tidak terutang.
16. 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 umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.

18. Surat Keputusan Keberatan adalah surat Keputusan atas Keberatan terhadap, Surat Ketetapan pajak daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
19. 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.
20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

#### Pasal 2

Menunjuk Kepala DPPKAD sebagai Pengelola, Pelaksana Teknis Operasional dan Pengawas terhadap pemungutan Pajak Restoran.

## **BAB II**

### **PENGENAAN PAJAK**

#### Pasal 3

- ( 1 ) Dasar pengenaan pajak restoran adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima restoran.
- ( 2 ) Pengenaan pajak restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk didalamnya Restoran, Rumah Makan, Kafetaria, Kantin/Depot, Warung, Bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.
- ( 3 ) Perkecualian terhadap ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah pelayanan yang disediakan oleh restoran, rumah makan, kafetaria, kantin/depot, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering, yang nilai penjualan atau pembayarannya kurang dari Rp. 600.000,00/bulan (enam ratus ribu rupiah per bulan).
- ( 4 ) Tarif pajak restoran ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

### BAB III

#### TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

##### Pasal 4

- ( 1 ) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak yang berdomisili di wilayah daerah.
- ( 2 ) Kegiatan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran.
- ( 3 ) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diisi oleh wajib pajak dengan jelas, benar dan lengkap, selanjutnya dikembalikan kepada petugas pajak.
- ( 4 ) Petugas pajak mencatat formulir pendaftaran yang dikembalikan oleh wajib pajak dalam daftar induk wajib pajak, yang digunakan sebagai dasar penerbitan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- ( 5 ) Bentuk dan isi formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I Peraturan ini.

##### Pasal 5

- (1) Setiap Wajib pajak yang akan membayar Pajak harus mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selambat-lambatnya 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah diterimanya SPTPD.
- (3) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan ini.

## BAB IV

### TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

#### Pasal 6

- ( 1 ) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), digunakan Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terutang.
- ( 2 ) Apabila SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SPTPD diterima, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dari pajak terutang sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- ( 3 ) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB ;
  - b. SKPDKBT.
- ( 4 ) SKPDKB sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf a diterbitkan :
  - a. apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang bayar, 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 ;
  - b. apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis dikenakan sanksi administratif 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 ;
  - c. apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terhutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

- ( 5 ) SKPDKBT sebagaimana dimaksud ayat (3) huruf b diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang, akan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari kekurangan pajak tersebut ;
- ( 6 ) Apabila kewajiban membayar pajak terutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan b tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

## **BAB V**

### **TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN DAN TEMPAT PEMBAYARAN**

#### **Pasal 7**

- ( 1 ) Pembayaran pajak dilakukan di Kas Umum Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- ( 2 ) Apabila pembayaran pajak dilakukan ditempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Umum Daerah paling lama 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam atau dalam waktu yang ditentukan oleh Bupati.
- ( 3 ) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSPD.
- ( 4 ) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III Peraturan ini.

#### **Pasal 8**

- ( 1 ) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- ( 2 ) Bupati melalui Kepala DPPKAD dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

- ( 3 ) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- ( 4 ) Bupati melalui Kepala DPPKAD dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan bunga 2% (dua persen) sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

#### Pasal 9

- ( 1 ) Pembayaran pajak secara angsuran dan/atau penundaan dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati.
- ( 2 ) Permohonan angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri copy SPTPD serta alasan angsuran dan/atau penundaan pembayaran.
- ( 3 ) DPPKAD mengadakan penelitian terhadap wajib pajak untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pemberian persetujuan/ penolakan angsuran dan/atau penundaan kepada wajib pajak.
- ( 4 ) Jangka waktu angsuran diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran yang dibayar secara teratur setiap bulan dalam waktu 1 (satu) tahun takwim.
- ( 5 ) Jangka waktu penundaan pembayaran pajak diberikan paling lama 2 (dua) bulan dari berakhirnya masa pajak dalam 1 (satu) tahun takwim.
- ( 6 ) Bentuk dan isi Permohonan Angsuran Pajak dan Penundaan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan ini.

### **BAB VI**

#### **TATA CARA PENAGIHAN PAJAK**

#### Pasal 10

- ( 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, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala DPPKAD.

#### Pasal 11

- ( 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 ) Kepala DPPKAD menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat yang sejenis.

#### Pasal 12

- ( 1 ) Kepala DPPKAD dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11, dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.
- ( 2 ) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Kepala DPPKAD dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- ( 3 ) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelepasan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang ditetapkan.
- ( 4 ) Bentuk dan isi Surat Peringatan, Surat Teguran dan Surat Paksa dimaksud dalam Pasal 10 dan Pasal 11 sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI, Lampiran VII, dan Lampiran VIII Peraturan ini.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN**

#### **Pasal 13**

- ( 1 ) SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, dicatat dalam buku menurut jenis pajak sesuai dengan NPWPD.
- ( 2 ) Dokumen yang telah dicatat disimpan sesuai nomor berkas secara berurutan.

#### **Pasal 14**

- ( 1 ) Besarnya penetapan dan penerimaan pajak dihimpun dalam buku jenis pajak.
- ( 2 ) Atas dasar buku jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis pajak.
- ( 3 ) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan perjenis pajak sesuai masa pajak.

## **BAB VIII**

### **PEMBUKUAN OLEH WAJIB PAJAK**

#### **Pasal 15**

Wajib Pajak yang melakukan usaha restoran dengan omzet diatas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

#### **Pasal 16**

- ( 1 ) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar sesuai norma pembukuan yang berlaku.
- ( 2 ) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang .

## BAB IX

### TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

#### Pasal 17

- ( 1 ) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Bupati dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- ( 2 ) Bupati dapat :
  - a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hak sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau karena kesalahannya;
  - b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
  - 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 terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- ( 3 ) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- ( 4 ) Bupati melalui Kepala DPPKAD paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.

- ( 5 ) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati melalui Kepala DPPKAD tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administratif, dianggap dikabulkan.
- ( 6 ) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IX, Lampiran X dan Lampiran XI Peraturan ini.

**BAB X**  
**TATA CARA PENGEMBALIAN**  
**KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**

Pasal 18

- ( 1 ) Atas kelebihan pembayaran pajak Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD.
- ( 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 dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui, Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- ( 4 ) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- ( 5 ) Setelah di perhitungkan dengan utang pajak yang lain ternyata kelebihan pembayaran pajak kurang atau sama maka wajib pajak menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan pajak terutang dimaksud dan tidak di terbitkan SKPDLB.
- ( 6 ) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan utang pajak maka harus diterbitkan SKPDLB.

- ( 7 ) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- ( 8 ) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (7) melalui Kas Umum Daerah.
- ( 9 ) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB, Bupati atau pejabat pengelola pajak Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

#### Pasal 19

Apabila pembayaran kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud Pasal 18 ayat (4), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

### **BAB XI**

#### **PEMERIKSAAN PAJAK**

##### **Bagian Kesatu**

##### Tujuan Pemeriksaan

#### Pasal 20

Tujuan pemeriksaan pajak adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan wajib pajak dan pelaksanaan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

##### **Bagian Kedua**

##### Bentuk Pemeriksaan

#### Pasal 21

- ( 1 ) Bentuk pemeriksaan terdiri dari :
  - a. Pemeriksaan lengkap ;
  - b. Pemeriksaan sederhana.

- ( 2 ) Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan ditempat wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- ( 3 ) Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dapat dilakukan :
  - a. di lapangan terhadap wajib pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim dengan bobot dan kedalaman yang sederhana ;
  - b. di kantor terhadap wajib pajak untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

### **Bagian Ketiga**

#### **Tata Cara Pemeriksaan**

##### **Pasal 22**

- ( 1 ) Pemeriksaan lapangan, dilakukan dengan cara :
  - a. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah ;
  - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya, dengan memberikan tanda terima ;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa ;
  - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut ;

- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud, atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan ;
  - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.
- ( 2 ) Pemeriksaan kantor, dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar wajib pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - b. meminjam buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima ;
  - c. memeriksa buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya ;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa ;
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.

### Pasal 23

- ( 1 ) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- ( 2 ) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

- ( 3 ) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- ( 4 ) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- ( 5 ) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- ( 6 ) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- ( 7 ) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

#### Pasal 24

- ( 1 ) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- ( 2 ) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada wajib pajak yang bersangkutan.

#### Pasal 25

- ( 1 ) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- ( 2 ) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- ( 3 ) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada wajib pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan wajib pajak.
- ( 4 ) Apabila wajib pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang di sampaikan kepada wajib pajak.
- ( 5 ) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

#### Pasal 26

Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

### **BAB XI KETENTUAN PENUTUP**

#### Pasal 27

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Kepala DPPKAD Kabupaten Kediri Nomor 973/1581/418.49/2011 tanggal 15 April 2011 perihal Konsep Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran dan Berita Acara Nomor 050/847/ 418.49/2011 tanggal 19 April 2011 tentang Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Restoran serta mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kediri  
pada tanggal 14 - 7 - 2011

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 14 - 7 - 2011

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI**

ttd

**SUPOYO**

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2011 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM



**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

**BENTUK DAN ISI FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK**



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
 DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 ( D P P K A D )

Jl. Soekarno-Hatta No. 1 Telepon (0354) 672752 Kediri

No. Formulir

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

**FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK**

Kepada  
 Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan,  
 Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
 Kabupaten Kediri  
 di  
KEDIRI

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf (CETAK)
2. Beri tanda V pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada DPPKAD Kabupaten Kediri langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....

**DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK**

1. Nama Perusahaan / Badan Usaha :

2. Alamat (Photo copy Keterangan Domisili dilampirkan)

- Jalan / No. :
- RT / RW :
- Desa / Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten / Kota :
- Nomor Telepon :
- Kode Pos :

3. Surat ijin yang dimiliki (Photo copy surat ijin harap dilampirkan)

- |                           |     |      |
|---------------------------|-----|------|
| - Surat Izin Tempat Usaha | No. | Tgl. |
| - Surat Izin              | No. | Tgl. |
| - Surat Izin              | No. | Tgl. |
| - Surat Izin              | No. | Tgl. |

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

- Hotel
- Restoran/Rumah Makan/Depot/Warung
- Hiburan
- Biro Reklame/Advertising
- Mineral Bukan Logam dan Batuan
- Tempat Parkir
- Pengambilan Air Tanah
- Sarang Burung Walet

\*) Coret yang tidak perlu



BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)  
UNTUK PAJAK RESTORAN



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Soekarno Hatta No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 672752  
KEDIRI

No. SPTPD :  
Masa Pajak :  
Tahun Pajak :

**SPTPD**

( SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH )

**PAJAK RESTORAN**

(Meliputi Restoran, Rumah Makan, Kafetaria, Kantin/Depot, Warung,  
Bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering)

Kepada

Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah  
Kabupaten Kediri  
di  
KEDIRI

N.P.W.P.D.

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

**PERHATIAN :**

1. Harap diisi dalam rangkap 3 ( tiga ) ditulis dengan huruf CETAK;
2. - Huruf A angka 1 s/d 11 diisi pengusaha restoran;  
- Huruf A angka 1, 2, dan 11 diisi pengusaha restoran untuk pelayanan pesanan/pembelian makanan/minuman (termasuk kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah);
3. Beri tanda  pada kotak huruf A angka 5 untuk jawaban yang diberikan;
4. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah ( DPPKAD) Kabupaten Kediri paling lambat 15 ( lima belas ) hari kalender setelah masa pajak berakhir, atau setelah diterima SPTPD;
5. Keterlambatan penyerahan SPTPD, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
6. Pembayaran / penyetoran pajak restoran dilakukan di Kas Daerah Kabupaten Kediri ( Bank Jatim ) atau Bendahara Penerima DPPKAD Kabupaten Kediri dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah ( SSPD ).

**A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENGUSAHA RESTORAN**

1. Nama Wajib Pajak (Nama Restoran) : \_\_\_\_\_
2. Alamat Jalan : \_\_\_\_\_  
Desa / Kelurahan : \_\_\_\_\_  
Kecamatan : \_\_\_\_\_  
Kabupaten : Kediri  
Nomor telepon : \_\_\_\_\_
3. Jumlah meja : \_\_\_\_\_
4. Jumlah kursi : \_\_\_\_\_
5. Menggunakan Kas Register :  1. Ya  2. Tidak
6. Jumlah pegawai : \_\_\_\_\_
7. Jumlah rata-rata pengunjung sehari : \_\_\_\_\_
8. Harga rata-rata per porsi : \_\_\_\_\_
9. Omzet sehari : \_\_\_\_\_
10. Omzet sebulan : \_\_\_\_\_ (tgl. \_\_\_\_\_ s/d \_\_\_\_\_ )
11. Pesanan/pembelian makanan/minuman (termasuk kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah) :
  - a. Pemesan/pembeli (Nama Satker) : \_\_\_\_\_
  - b. Nama kegiatan : \_\_\_\_\_
  - c. Tanggal kegiatan : \_\_\_\_\_
  - d. Lokasi kegiatan : \_\_\_\_\_
  - e. Jumlah pembayaran : \_\_\_\_\_
  - f. \_\_\_\_\_ : \_\_\_\_\_

**B. PERNYATAAN WAJIB PAJAK / PENGUSAHA RESTORAN**

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

Kediri, \_\_\_\_\_

Wajib Pajak,

\_\_\_\_\_  
Nama jelas

**C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKAD KABUPATEN KEDIRI**

Diterima tanggal :

Nama petugas :

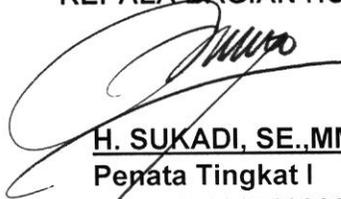
NIP :

Tanda tangan :

**KETERANGAN :**

- Lembar ke 1 : untuk Bidang Pendapatan DPPKAD
- Lembar ke 2 : untuk Wajib Pajak
- Lembar ke 3 : untuk Bendahara SKPD

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

**BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) UNTUK PAJAK RESTORAN**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI</b>  <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>                  Jl. Soekarno - Hatta No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 672752                  KEDIRI</p>	<p><b>SSPD</b>                  (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)                  Tahun .....</p>			
Nama Wajib Pajak : _____ Alamat Jalan : _____ Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten : Kediri				
NPWPD : <input type="checkbox"/>				
Menyetor berdasarkan *) : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPKDB <input type="checkbox"/> SK Pembedulan <input type="checkbox"/> SKPKBKT <input type="checkbox"/> SK Keberatan				
Masa Pajak : _____ Tahun : _____ No.Urut : _____				
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Uraian	Jumlah Pajak ( Rp. )
1.	4. 1. 1. 2. 1.	<b>PAJAK RESTORAN</b>	Nama Satker : -	-
			Tanggal kegiatan :	
			Nama kegiatan :	
			Jumlah Setoran Pajak	-
Dengan huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 600px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>				
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima _____		Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : _____		Kediri, _____ Penyetor _____

\*) Beri tanda V pada kotak  sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

**KETERANGAN :**

- Lembar ke 1 : untuk Wajib Pajak
- Lembar ke 2 : untuk Bidang Pendapatan DPPKAD
- Lembar ke 3 : untuk Bendahara SKPD
- Lembar ke 4 : untuk Kasda/Bank Jatim
- Lembar ke 5 : untuk dikirim ke DPPKAD melalui Bank Jatim

**BUPATI KEDIRI,**

ttt

**Salinan sesuai dengan aslinya**  
**a.n. SEKRETARIS DAERAH**  
**ASISTEN ADMINISTRASI UMUM**  
 ub  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**

**HARYANTI SUTRISNO**

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 196703071990031008

**BENTUK DAN ISI PERMOHONAN ANGSURAN PAJAK RESTORAN**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Angsuran

Kepada  
Yth. Bp. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Kediri  
di  
**KEDIRI**

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pemilik / Pengelola : .....  
N P W P D : .....  
Alamat : .....

mengakui masih punya utang Pajak atas SPTPD / ..... Tahun / bulan  
..... No. Kohir / Urut ..... berjumlah Rp. ....

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang Pajak tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ..... ( ..... ) kali dengan masing-masing tersebut di bawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal .....

Rincian Angsuran	JUMLAH ANGSURAN
TANGGAL PENYETORAN	
Tgl. ....	Rp. ....

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini : .....

Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapatnya dipenuhi.

Tanda Terima,  
Kepala Bidang Pendapatan

Hormat Saya,  
PEMOHON

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

  
**H. SUKADI, SE., MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

**BENTUK DAN ISI SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK RESTORAN**



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH**  
Jl. Soekano Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 572752

**SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN**

Nomor : 973 / / 418.49 /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
N P W P D : .....  
Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang Pajak pada tanggal ..... Sebanyak ..... kali angsuran. Terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang telah kami sampaikan :

a. SPTPD Nomor	:	.....	Tgl.	.....	Rp.	.....
b. SPTPD Nomor	:	.....	Tgl.	.....	Rp.	.....
c. SPTPD Nomor	:	.....	Tgl.	.....	Rp.	.....
d. SPTPD Nomor	:	.....	Tgl.	.....	Rp.	.....
					<b>Rp.</b>	.....

Pembayaran angsuran	Angsuran pokok	Sanksi Adm. / Bunga	Jumlah Angsuran
a. Tgl. .... Angsuran I	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
b. Tgl. .... Angsuran II	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
c. Tgl. .... Angsuran III	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
d. Tgl. .... Angsuran IV	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
<b>Rp.</b> .....		<b>Rp.</b> .....	<b>Rp.</b> .....

2. Jika Pernyataan pembayaran pada sub 1 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa sesuai dengan Perundangan dengan yang berlaku.

Mengetahui dan Menyetujui  
Kepala Dinas Pendapatan,  
Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Kediri

.....  
Yang berjanji,

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

**BENTUK DAN ISI SURAT PERINGATAN PAJAK RESTORAN**



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH**

Jl. Sukarno Hatta Nomor 1 Telp. (0354) 672752

NPWPD :

Kediri,

Kepada  
Yth. Sdr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ di  
\_\_\_\_\_

**SURAT PERINGATAN**

Nomor : 973 / / 418.49 /

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum di bayar.

Diminta sebelum berakhirnya batas waktu pembayaran sebagaimana yang tertera pada SPTPD, segera di bayarkan ke Bendahahara Penerima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri.

Adapun jumlah utang Pajak berdasarkan SPTPD yang telah Saudara sampaikan pada kami adalah sebesar Rp. .... (.....)

Apabila masih memerlukan penjelasan lebih lanjut, maka diharap Saudara datang ke Kantor Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri pada waktu jam kerja.

Demikian surat peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian, dan dapatnya dipenuhi sebagaimana mestinya.

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN KEDIRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

**BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN PAJAK RESTORAN**



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
**DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH**

Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telpon (0354) 672752

NPWPD :

Kediri, .....

Kepada  
Yth. Sdr. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_

**SURAT TEGURAN**

Nomor : 973 / /418.49/

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara bayar.

Sebelum ini kami telah menyampaikan Surat Peringatan kami tanggal, .....  
Nomor : 973 / / 418.49 /

Apabila Surat Teguran ini tidak di Indahkan, maka penagihan akan di lakukan dengan Surat Paksa.

Adapun besarnya utang Pajak berdasarkan SPTPD yang telah Saudara sampaikan adalah sebesar Rp. ....(.....) ditambah sanksi administrasi berupa bunga sebesar Rp. .... (.....), dengan rincian sebagai berikut :

- a. Pokok = Rp. ....  
b. Bunga = Rp. ....  
JUMLAH = Rp. ....

Untuk menjadikan perhatian Saudara, dan kewajiban Saudara terhadap Pemerintah Daerah dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN KEDIRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

**BENTUK DAN ISI SURAT PAKSA PAJAK RESTORAN**



**BUPATI KEDIRI**

**DEMI KEADILAN BERDASARKAN TUHAN YANG MAHA ESA**

**SURAT PAKSA**

KEPUTUSAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR :           TAHUN

Menimbang       : bahwa .....

Penanggung Pajak bernama : .....

bertempat tinggal di       : ..... Tlp. ....

**MENUNGGAK PAJAK**

Berjumlah        : Rp. ....

Terbilang        : .....

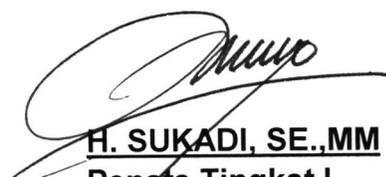
Memerintahkan Penanggung Pajak tersebut diatas untuk membayar jumlah tersebut kepada Bendahara Penerima ( BP ) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri ditambah dengan biaya - biaya penagihan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam waktu 24 (dua puluh empat) jam setelah pemberitahuan surat ini.

Dikeluarkan di Kediri  
Pada Tanggal

BUPATI KEDIRI

.....

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

**BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)  
 PAJAK RESTORAN**

 PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 672752	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	Nomor :
	Masa Pajak : Tahun :	

Nama / Badan Merk Usaha : .....

Alamat : .....

NPWPD : .....

Nama Pemilik / Pengusaha : .....

Nomor Kohir	: .....
Tanggal ditetapkan	: .....
Pajak Restoran Terutang	: .....
Sanksi Administrasi ( 25% )	: .....
Jumlah	: .....

Dengan Huruf

**PERHATIAN :**

Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.

Kediri,

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN KEDIRI

.....

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. SEKRETARIS DAERAH  
 ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
 ub  
 KEPALA BAGIAN HUKUM



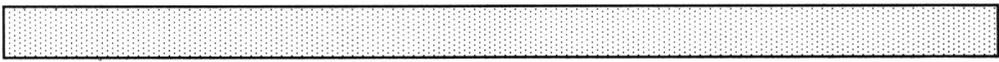
**H. SUKADI, SE.,MM**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 196703071990031008

**BUPATI KEDIRI,**

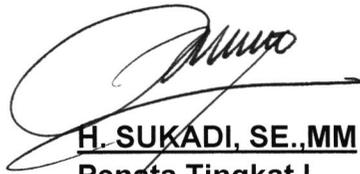
ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

**BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN  
(SKPDKBT) PAJAK RESTORAN**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 672752</p>	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)	Nomor :
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama / Badan Merk Usaha : .....		
Alamat : .....		
NPWPD : .....		
Nama Pemilik / Pengusaha : .....		
Nomor Kohir : .....		
Tanggal ditetapkan : .....		
Pajak Restoran Terutang : .....		
Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan : .....		
Sanksi Administrasi ( 25 % ) : .....		
Jumlah : .....		
Dengan Huruf		
<p><i>PERHATIAN :</i></p> <p>Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.</p> <p style="text-align: center;">Kediri,</p> <p style="text-align: center;">KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KEDIRI</p> <p style="text-align: center;">.....</p>		

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
ub  
KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 196703071990031008

BUPATI KEDIRI,

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

**BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)  
 UNTUK PAJAK RESTORAN**

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN          DAN ASET DAERAH</b>          Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 672752</p>	<p><b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH          (STPD)</b></p> <p>Masa Pajak : _____          Tahun : _____</p>	<p>Nomor : _____</p>										
<p>Nama / Badan Merk Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NPWPD : .....</p> <p>Nama Pemilik / Pengusaha : .....</p> <p>Berdasarkan pembukuan, kami ternyata utang pajak saudara belum dilunasi sebesar :</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <tr> <td style="width: 50%;">Nomor Kohir</td> <td style="width: 50%;">: .....</td> </tr> <tr> <td>Tanggal ditetapkan</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>Pajak Restoran Terutang</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>Sanksi Administrasi ( 2 % )</td> <td>: .....</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>: .....</td> </tr> </table> <p>Dengan Huruf <span style="border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 20px; background-color: #cccccc; vertical-align: middle;"></span></p> <p><i>PERHATIAN :</i></p> <p>Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Kediri,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">KEPALA DINAS PENDAPATAN,          PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH          KABUPATEN KEDIRI</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p>			Nomor Kohir	: .....	Tanggal ditetapkan	: .....	Pajak Restoran Terutang	: .....	Sanksi Administrasi ( 2 % )	: .....	Jumlah	: .....
Nomor Kohir	: .....											
Tanggal ditetapkan	: .....											
Pajak Restoran Terutang	: .....											
Sanksi Administrasi ( 2 % )	: .....											
Jumlah	: .....											

Salinan sesuai dengan aslinya  
 a.n. SEKRETARIS DAERAH  
 ASISTEN ADMINISTRASI UMUM  
 ub  
 KEPALA BAGIAN HUKUM

  
**H. SUKADI, SE.,MM**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 196703071990031008

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**