



SALINAN

BUPATI KEDIRI

PERATURAN BUPATI KEDIRI NOMOR 20 TAHUN 2011

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

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 973/1836/418.49/2011 tanggal 29 April 2011 perihal Konsep Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Konsep Peraturan Bupati Kediri tentang Pemungutan Pajak Hiburan dan Berita Acara Nomor 050/925/418.49/2011 tanggal 9 Mei 2011 tentang Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel, perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- 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 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 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 beberapa kali diubah 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 HOTEL.

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 Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
7. Obyek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan hotel dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
8. Subyek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel.
9. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel.
10. 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).
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 penyeterannya.
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 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 dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.

Pasal 2

Menunjuk Kepala DPPKAD sebagai pengelola, pelaksana teknis operasional dan pengawas terhadap pemungutan Pajak Hotel.

BAB II

OBJEK PAJAK HOTEL

Pasal 3

- (1) Obyek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan Hotel dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (2) Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Hotel;

- b. Motel ;
- c. Losmen ;
- d. Gubuk pariwisata ;
- e. Wisma pariwisata ;
- f. Pesanggrahan ;
- g. Rumah penginapan dan sejenisnya ;
- h. Rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF, DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel.

Pasal 5

Tarif Pajak Hotel sebagai berikut :

- a. Hotel, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- b. Motel, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- c. Losmen, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- d. Gubug Wisata, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- e. Wisma Wisata, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- f. Pesanggrahan, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- g. Rumah Penginapan dan sejenisnya, ditetapkan sebesar 10 % (sepuluh persen);
- h. Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) ditetapkan sebesar 5 % (lima persen).

BAB IV

TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 6

- (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 7

- (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 V

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 8

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 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 atau kurang 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 pada ayat (3) 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 terutang 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 pada ayat (3) huruf b diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terhutang, akan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dan kekurangan pajak tersebut.
- (6) Apabila kewajiban membayar pajak terhutang 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) sebulan.

BAB VI

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, DAN TEMPAT

PEMBAYARAN

Pasal 9

- (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 di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Umum Daerah selambat-lambatnya 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 10

- (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 bayar.
- (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 11

- (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 pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V Peraturan ini.

BAB VII

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 12

- (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 13

- (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 14

- (1) Kepala DPPKAD dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13, 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 pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang ditetapkan.
- (4) Bentuk dan isi Surat Peringatan, Surat Teguran dan Surat Paksa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) dan Pasal 13 ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI, Lampiran VII, dan Lampiran VIII Peraturan ini.

BAB VIII

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Pasal 15

- (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 16

- (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 17

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

Pasal 18

- (1) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 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 X

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

Pasal 19

- (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 XI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau Kepala DPPKAD.
- (2) Bupati atau Kepala DPPKAD 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 atau Pejabat Pengelola Pajak Daerah 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 / sama maka wajib pajak menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan pajak terutang di maksud 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 di terbitkan SKPDLB, bupati atau pejabat pengelola pajak Daerah memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 21

Apabila pembayaran kelebihan pembayaran pajak di perhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (4) pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XII

PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu

Tujuan Pemeriksaan

Pasal 22

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

Bagian Kedua

Bentuk Pemeriksaan

Pasal 23

- (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 24

- (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 ditempat 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 25

- (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 26

- (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 27

- (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 28

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

BAB XIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri Nomor 973/1836/418.49/2011 tanggal 29 April 2011 perihal Konsep Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel dan Konsep Peraturan Bupati Kediri tentang Pemungutan Pajak Hiburan dan Berita Acara Nomor 050/925/418.49/2011 tanggal 9 Mei 2011 tentang Pembahasan Rancangan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel 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 18 - 7 - 2011

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 18 - 7 - 2011

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

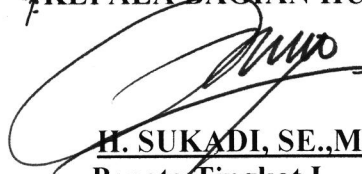
SUPOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI TAHUN 2011 NOMOR 20

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 <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
	FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK	
Kepada Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri di K E D I R I		
PERHATIAN :		
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf (CETAK)		
2. Beri tanda V pada kotak <input type="checkbox"/> 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)		
<input type="checkbox"/>	Hotel	
<input type="checkbox"/>	Restoran/Rumah Makan/Depot/Warung	
<input type="checkbox"/>	Hiburan	
<input type="checkbox"/>	Biro Reklame/Advertising	
<input type="checkbox"/>	Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/>	Tempat Parkir	
<input type="checkbox"/>	Pengambilan Air Tanah	
<input type="checkbox"/>	Sarang Burung Walet	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA															
5. Nama Pemilik / Pengelola :															
6. J a b a t a n :															
7. Alamat Tempat Tinggal															
- Jalan / No. :															
- RT / RW :															
- Desa / Kelurahan :															
- Kecamatan :															
- Kabupaten / Kota :															
- Nomor Telepon :															
- Kode Pos :															
8. Kewajiban Pajak															
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	<input type="checkbox"/> Pajak Parkir														
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah														
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet														
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame															
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan															
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Bantuan															
Nama jelas : Tanda Tangan :															
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%; text-align: left;">DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</th> <th style="width: 50%; text-align: left;">DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Diterima tanggal :</td> <td>NPWPD yang diberikan :</td> </tr> <tr> <td>Nama jelas / NIP :</td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td>Tanda tangan :</td> <td>NPWPD yang diberikan :</td> </tr> <tr> <td></td> <td><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td>Nama jelas / NIP :</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Tanda tangan :</td> </tr> </tbody> </table>		DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA	Diterima tanggal :	NPWPD yang diberikan :	Nama jelas / NIP :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Tanda tangan :	NPWPD yang diberikan :		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Nama jelas / NIP :		Tanda tangan :
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA														
Diterima tanggal :	NPWPD yang diberikan :														
Nama jelas / NIP :	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
Tanda tangan :	NPWPD yang diberikan :														
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>														
	Nama jelas / NIP :														
	Tanda tangan :														

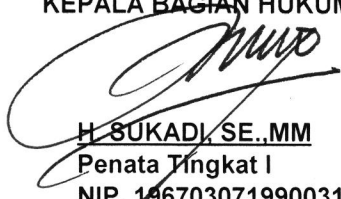
MODEL DPD - 01 B

-----Gunting disini-----

	No. Formulir :
TANDA TERIMA	
Nama :	
Alamat :	
..... Yang Menerima	

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

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI KEDIRI
 NOMOR : 20 TAHUN 2011
 TANGGAL : 18 - 7 - 2011

**BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
 UNTUK PAJAK HOTEL**

Hal. Muka

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 672752 KEDIRI	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak :	
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) UNTUK WAJIB PAJAK / PEMILIK HOTEL			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
PERHATIAN 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Setelah diisi dan ditandatangani harus diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah menerima SPTPD ini ; dan 3. Harap menggunakan lembaran kertas lain, jika jawaban tidak cukup tersedia dalam kolom SPTPD ini.			
DIISI OLEH WAJIB PAJAK			
I. a. Nama Hotel : b. Nama Pengusaha / Pemilik : c. Alamat : - Rumah / No. Telp. : - Tempat Usaha / No. Telp. : d. Luas Tempat Usaha : e. Nomor dan Tanggal Ijin Usaha : f. Jumlah Pegawai : g. Jumlah Kamar Hotel : h. Jumlah Meja Billyard :			
Nomor Kamar	Golongan Kamar	Tarif (Rp.)	Jumlah Kamar

II.

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Pekerjaan :

Alamat :

- Alamat Kantor / No. Telp. :

- Alamat Rumah / No. Telp. :

Menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami / saya isi dengan benar lengkap dan tidak bersyarat.

.....
Wajib Pajak

(.....)
Nama Jelas

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Diterima :


Nama Petugas :

NIP. :

(.....)

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

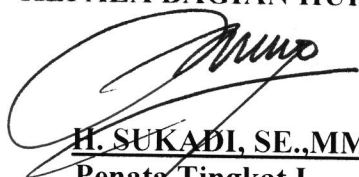
HARYANTI SUTRISNO

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI KEDIRI
 NOMOR : 20 TAHUN 2011
 TANGGAL : 18 - 7 - 2011

BENTUK DAN ISI SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JL. SOEKARNO HATTA NO. 1 Telp. 0354 572752	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Periode Pajak : No.SSPD : No.SKPD :	
NPWPD : Nama : Alamat : Jatuh Tempo :			
		Jenis Ketetapan :	
No.	Rekening	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
Bunga			
Jumlah Setoran Pajak			
Dengan Huruf 			
Penyetor, _____		Kediri, KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Penerima, _____	

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 PERMOHONAN ANGSURAN UNTUK PAJAK HOTEL

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	
Rp.	Rp.
Rp.	Rp.
Rp.	Rp.
Rp.	Rp.

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini :

Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapatnya dipenuhi.

Tanda Terima,
Kepala Bidang Pendapatan

Hormat Saya,
P E M O H O N

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 UNTUK PAJAK HOTEL



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

Jl. Sukarno Hatta Nomor 1, Telepon (0354)672752
KEDIRI

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.	.....
					Rp.	.....

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.
	Rp.	Rp.	Rp.

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

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

H. SUKADI, SE., MM
 Penata Tingkat I

NIP. 196703071990031008

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 20 TAHUN 2011
TANGGAL : 18 - 7 - 2011

BENTUK DAN ISI SURAT PERINGATAN UNTUK PAJAK HOTEL



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

Jl. Sukarno Hatta Nomor 1, Telepon (0354)672752
KEDIRI

Kediri,

NPWPD :

Kepada
Yth. Sdr.

di _____

SURAT PERINGATAN

Nomor : 973 / / 418.49 /

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

Kami minta agar sebelum berakhirnya batas waktu pembayaran sebagaimana yang tertera pada SPTPD, segera Saudara bayar ke Bendahara Penerima Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kediri.

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

Apabila Saudara 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 Saudara, 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 UNTUK PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH

Jl. Sukarno Hatta Nomor 1, Telepon (0354)672752
KEDIRI

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 juga Saudara Indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Paksa.

Adapun besarnya utang Pajak Saudara 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, agar 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

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 20 TAHUN 2011
TANGGAL: 18 - 7 - 2011

BENTUK DAN ISI SURAT PAKSA UNTUK PAJAK HOTEL



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 (B P) 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

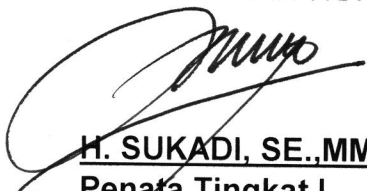
BUPATI KEDIRI,
ttd

HARYANTI SUTRISNO

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

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


LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 20 TAHUN 2011
TANGGAL : 18 - 7 - 2011

**BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN
(SKPKBT) PAJAK HOTEL**

 PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 672752	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPKBT)	Nomor :
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha :		
Alamat :		
NPWPD :		
Nama Pemilik / Pengelola :		
Nomor Kohir :		
Tanggal Ditetapkan :		
Pajak Hotel Terutang :		
Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan :		
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 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

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 20 TAHUN 2011
TANGGAL : 18 - 7 - 2011

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

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Soekarno Hatta Nomor 1 Telepon (0354) 672752</p>	<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)</p> <p>Masa Pajak : _____ Tahun : _____</p>	Nomor : _____
	Nama Badan / Merk Usaha : _____ Alamat : _____ NPWPD : _____ Nama Pemilik / Pengusaha : _____	
Berdasarkan pembukuan kami ternyata utang Pajak Saudara belum dilunasi sebesar : _____		
Nomor Kohir : _____		
Tanggal Ditetapkan : _____		
Pajak Hotel Terutang : _____		
Sanksi Administrasi (2 %) : _____		
Jumlah : _____		
Dengan Huruf : _____		
<p>PERHATIAN :</p> <p>Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.</p> <p style="text-align: right;">Kediri, KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KEDIRI</p> <p style="text-align: right;">.....</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