



SALINAN

**BUPATI KEDIRI**

PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR 19 TAHUN 2012

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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 12 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 112) dan sesuai Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 973/944/418.57/ 2012 tanggal 9 April 2012 perihal Penyusunan 10 (sepuluh) Konsep Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Berita Acara Nomor 050/1160/418.57/2012 tanggal 25 April 2012 tentang Pembahasan Penyusunan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- b. bahwa Peraturan Bupati Kediri Nomor 20 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel sudah tidak sesuai dengan kondisi saat ini maka perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400) ;
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844) ;
6. 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) ;
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
9. 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);
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 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 2 Tahun 2000 tentang *Penyidik Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri* (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri tahun 2000 Seri D Nomor 10/D);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 7 Tahun 2008 tentang *Urusan Pemerintahan Kabupaten Kediri* (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 41);

14. 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) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 12 Tahun 2012 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 112);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 7 Tahun 2011 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendapatan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 91);
16. Peraturan Bupati Kediri Nomor 27 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas dan Fungsi Dinas Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 27);

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI 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 Daerah yang selanjutnya disingkat Dispenda adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.
5. Kepala Dispenda adalah Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.
6. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Kediri.
7. Pajak Hotel adalah Pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
8. *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.*
9. Subyek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel.
10. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan Hotel.

11. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
12. 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.
13. *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.
14. *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.
15. *Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT* adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
16. *Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB* adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang, atau seharusnya tidak terutang.
17. *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.
18. *Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD* adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. *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.
20. *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.

21. 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 Dispenda 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 Dispenda paling lambat 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 pada 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 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 huruf 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 paling lambat 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 Dispenda 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 Dispenda 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 ) Dispenda 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 Dispenda.

### **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 Dispenda 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 Dispenda 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 Dispenda 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 IX 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 Dispenda paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- ( 4 ) Bupati melalui Kepala Dispenda 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 Dispenda 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 Dispenda.
- ( 2 ) Bupati atau Kepala Dispenda 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) 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 dimaksud dan tidak diterbitkan 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 diperhitungkan 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 hura 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 pada 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 SKPKDB, SKPKDBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- ( 2 ) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT 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 disampaikan 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**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 20 Tahun 2011 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (*Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 20*) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 973/944/418.57/ 2012 tanggal 9 April 2012 perihal Penyusunan 10 (sepuluh) Konsep Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah serta Berita Acara Nomor 050/1160/418.57/2012 tanggal 25 April 2012 tentang Pembahasan Penyusunan Peraturan Bupati 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 27 - 4 - 2012

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

Diundangkan di Kediri  
pada tanggal 27 - 4 - 2012  
**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,**

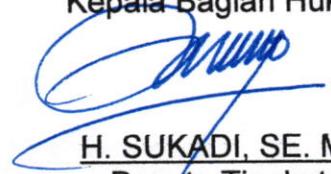
ttd

**SUPOYO**

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI  
TAHUN 2012 NOMOR 19

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
**H. SUKADI, SE. MM**

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**

Jl. Pamenang No. 1 Telepon (0354) 682897 Kediri

No. Formulir

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

**FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH**

Kepada  
Yth. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
Kabupaten Kediri  
di  
KEDIRI

**PERHATIAN :**

- Harap diisi dengan huruf (CETAK)
  - Beri tanda V pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.

**DIISI OLEH WAJIB PAJAK**

- Nama Perusahaan / Badan Usaha :
- Alamat Jalan / No. :  
RT / RW :  
Desa / Kelurahan :  
Kecamatan :  
Kabupaten / Kota :  
Nomor Telepon :  
Kode Pos :
- Surat izin yang dimiliki :

- Surat Izin Tempat Usaha	No.	Tgl.
- Surat Izin	No.	Tgl.
- Surat Izin	No.	Tgl.
- Surat Izin	No.	Tgl.
- Bidang Usaha (Harap diisi sesuai dengan bidang usahanya) :

<input type="checkbox"/> Hotel
<input type="checkbox"/> Restoran/Rumah Makan/Kafetaria, Kantin/Depot/Warung/Bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering
<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
<input type="checkbox"/> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :





**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. Pamenang No. 1 Telp. ( 0354 ) 682897  
**KEDIRI**

No. SPTPD :  
Masa Pajak :  
Tahun Pajak :

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

N.P.W.P.D.

<input type="checkbox"/>												
--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

NAMA WP / BADAN USAHA :

Kepada  
Yth. Kepala Dinas Pendapatan Daerah  
Kabupaten Kediri  
di  
**KEDIRI**

**PERHATIAN**

- Harap diisi rangkap 2 (dua) ditulis huruf CETAK.
- Beri nomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah masa pajak berakhir, atau setelah diterima SPTPD.

**A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL**

1. Golongan Hotel

- |                         |                 |   |
|-------------------------|-----------------|---|
| 01. Hotel Bintang Lima  | 06. Melati Tiga | 11. Gubug Pariwisata                                      |
| 02. Hotel Bintang Empat | 07. Melati Dua  | 12. Wisma Pariwisata                                      |
| 03. Hotel Bintang Tiga  | 08. Melati Satu | 13. Pesanggrahan  |
| 04. Hotel Bintang Dua   | 09. Motel       | 14. Rumah Penginapan dan sejenisnya                       |
| 05. Hotel Bintang Satu  | 10. Losmen      | 15. Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) |

2. Tarif Jumlah Kamar Hotel

No.	Golongan /Klas Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar

3. Menggunakan Kas Register

1. Ya  
 2. Tidak

4. Mengadakan Pembukuan / pencatatan

1. Ya  
 2. Tidak

5. Jumlah Pembayaran dan Pajak terhutang untuk masa sebelumnya (akumulasi dari awal masa pajak dalam Tahun Pajak Tertentu)

- a. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl.
- b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp
- c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : %
- d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp

6. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan fotokopi dokumen)

- a. Masa Pajak : Tgl. s/d Tgl.
- b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp
- c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : %
- d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp

- |       |  |        |          |
|-------|--|--------|----------|
| 7. a. | Masa Pajak   | : Tgl. | s/d Tgl. |
| b.    | Dasar Pengenaan (Jumlah<br>Pembayaran yang diterima) | : Rp   |          |
| c.    | Tarif Pajak (Sesuai Perda)                           | : %    |          |
| d.    | Pajak Terhutang (b x c)                              | : Rp   |          |

#### B. PERNYATAAN

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 diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

.....  
Wajib Pajak

\_\_\_\_\_  
Nama Jelas

#### C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI

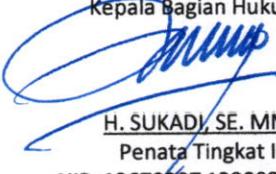
Diterima tanggal :

Tanda Tangan :

Nama dan NIP :

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
H. SUKADI, SE. MM

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO



**BENTUK DAN ISI PERMOHONAN ANGSURAN UNTUK PAJAK HOTEL**

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Angsuran

Kepada  
Yth. Bp. Kepala Dinas Pendapatan 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. ....

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini : .....  
.....  
.....

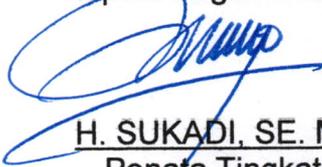
Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapatnya dipenuhi.

Tanda Terima,  
Kepala Bidang Pendataan & Penetapan

Hormat Saya,  
P E M O H O N

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum



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

NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

BENTUK DAN ISI SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN UNTUK PAJAK HOTEL



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 682897  
KEDIRI

**SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN**

Nomor : 973 / / 418.57 /

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	<u>Rp. ....</u>	<u>Rp. ....</u>	<u>Rp. ....</u>
	<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 Daerah  
Kabupaten Kediri

.....  
Yang berjanji,

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

H. SUKADI, SE. MM  
Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**

LAMPIRAN VI : PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR : 19 TAHUN 2012  
TANGGAL : 27 - 4 - 2012

BENTUK DAN ISI SURAT PERINGATAN UNTUK PAJAK HOTEL



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 682897  
KEDIRI

Kediri, .....

NPWPD :

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

di \_\_\_\_\_

**SURAT PERINGATAN**

Nomor : 973 / / 418.57 /

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 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 Daerah Kabupaten Kediri pada waktu jam kerja.

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

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH  
KABUPATEN KEDIRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

  
H. SUKADI, SE. MM  
Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN UNTUK PAJAK HOTEL



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI**  
**DINAS PENDAPATAN DAERAH**  
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 682897  
KEDIRI

NPWPD :

Kediri, .....

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

\_\_\_\_\_

di \_\_\_\_\_

**SURAT TEGURAN**

Nomor : 973 / 418.57 /

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

Sebelum ini kami telah menyampaikan Surat Peringatan kami tanggal, .....  
Nomor : 973 / 418.57 /

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 DAERAH  
KABUPATEN KEDIRI

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.  
Kepala Bagian Hukum

**H. SUKADI, SE. MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**  
ttd  
**HARYANTI SUTRISNO**

LAMPIRAN VIII : PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR : 19 TAHUN 2012  
TANGGAL: 27 - 4 - 2012

**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 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  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

**H. SUKADI, SE. MM**

Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**

**ttd**

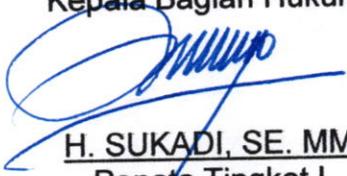
**HARYANTI SUTRISNO**

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

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI</b> <b>DINAS PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 682897 KEDIRI	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)</b>	Nomor :
	Masa Pajak : Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha : _____ Alamat : _____ NPWPD : _____ Nama Pemilik / Pengelola : _____		
Nomor Kohir : .....		
Tanggal Ditetapkan : .....		
Pajak Hotel Terutang : .....		
Sanksi Administrasi (25 %) : .....		
Jumlah : .....		
Dengan Huruf : _____		
<b>PERHATIAN :</b> 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 DAERAH KABUPATEN KEDIRI		
.....		

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
H. SUKADI, SE. MM  
Penata Tingkat I

NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

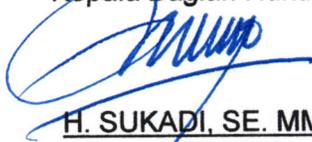
**HARYANTI SUTRISNO**

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

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 682897 KEDIRI	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPKBT)</b>	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 :	.....	
<b>PERHATIAN :</b> 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 DAERAH KABUPATEN KEDIRI		

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum

  
**H. SUKADI, SE. MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**  
ttd  
**HARYANTI SUTRISNO**

LAMPIRAN XI : PERATURAN BUPATI KEDIRI  
NOMOR : 19 TAHUN 2012  
TANGGAL : 27 - 4 - 2012

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

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI DINAS PENDAPATAN DAERAH</b> Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. ( 0354 ) 682897 KEDIRI	<b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)</b>	Nomor :
	Masa Pajak : _____ Tahun : _____	
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 : _____		
<b>PERHATIAN :</b> 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, ..... <b>KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI</b>		
.....		

Salinan sesuai dengan aslinya  
a.n. SEKRETARIS DAERAH  
Asisten Administrasi Umum  
u.b.

Kepala Bagian Hukum



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

NIP. 19670307 199003 1 008

**BUPATI KEDIRI,**

ttd

**HARYANTI SUTRISNO**