



BUPATI KEDIRI
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 41 TAHUN 2017
TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEDIRI,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Daerah 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 terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 149) dan sesuai Nota Dinas Plt. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri tanggal 15 Agustus 2017 Nomor 180/6176/418.52/2017 perihal Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah serta Berita Acara tanggal 23 Agustus 2017 Nomor 050/6311/418.52/2017 tentang Pembahasan Penyusunan 8 (delapan) Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah, perlu mengatur Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kediri tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir;
- 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 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. 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 5237) ;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679) ;
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
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 80 Tahun 2015 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 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2011 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 86) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan

Daerah Kabupaten Kediri Nomor 3 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 149);

14. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147);
15. Peraturan Bupati Kediri Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 63);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

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. Badan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disebut Bapenda adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.
5. Bank adalah bank penerima pembayaran pajak daerah yang ditunjuk/ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten Kediri dengan Keputusan Bupati.
6. Mobil Pelayanan Pajak adalah mobil pelayanan Bapenda untuk melaksanakan proses pemungutan Pajak Daerah dengan berkeliling di wilayah Kabupaten Kediri.
7. 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.
8. Kas Umum Daerah atau selanjutnya disebut Kas Umum Daerah Kabupaten Kediri adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

9. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
10. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
11. Obyek Pajak Parkir adalah penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
12. Subjek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor.
13. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau Badan yang menyelenggarakan tempat parkir.
14. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran Pajak, objek Pajak dan/atau bukan objek Pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
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 Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak, jumlah kredit Pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah Pajak yang masih harus dibayar.
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.

19. 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.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
22. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
23. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
24. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau Pemungutan pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
25. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
26. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
27. Sistem Informasi Administrasi Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat SIAPDA adalah sistem induk pengadministrasian pendapatan daerah Kabupaten Kediri yang dikelola oleh Bapenda.

28. Payment Online Sistem yang selanjutnya disebut POS adalah sistem data wajib pajak daerah yang dikelola oleh Bapenda
29. Nomor Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NOPD adalah nomor yang diberikan kepada objek pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan.
30. Nomor Transaksi Bank yang selanjutnya disingkat NTB adalah nomor unik yang diberikan sistem Bank sebagai konfirmasi pembayaran kepada wajib pajak.
31. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah elektronik yang selanjutnya disebut e-SPTPD adalah SPTPD yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai SPTPD.
32. Surat Setoran Pajak Daerah elektronik yang selanjutnya disebut e-SSPD adalah SSPD yang dibuat secara elektronik yang berfungsi sebagai SSPD.
33. Online adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara elektronik dan terintegrasi serta real time.
34. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan 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

Memberikan mandat wewenang kepada Kepala Bapenda sebagai pengelola, pelaksana teknis operasional dan pengawas terhadap pemungutan Pajak Parkir.

BAB II

PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK DAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pendaftaran Wajib Pajak dan Objek Pajak

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak Parkir diwajibkan mendaftarkan diri pada Bapenda untuk mendapatkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mendaftarkan diri, Bapenda secara jabatan menerbitkan nomor pokok Wajib Pajak Daerah berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki.
- (3) Wajib pajak yang mendaftarkan diri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan mengisi formulir pendaftaran yang telah disediakan.

- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diisi dengan jelas, benar dan lengkap, selanjutnya dikembalikan kepada petugas pajak.
- (5) Petugas pajak mencatat formulir pendaftaran yang dikembalikan oleh wajib pajak dalam daftar induk Wajib Pajak yang digunakan sebagai dasar penerbitan NPWPD.

Bagian Kedua
Pendataan Wajib Pajak dan Objek Pajak

Pasal 4

- (1) Untuk mendapatkan akurasi data Wajib Pajak dan Objek Pajak setiap waktu, Bapenda menugaskan petugas pajak melakukan pendataan lapangan untuk pembaruan database Wajib Pajak dan Objek Pajak.
- (2) Petugas pajak akan mendata Wajib Pajak baru dan/atau objek pajak baru atau penambahan Objek Pajak baru.

BAB III
BESARAN PAJAK TERUTANG

Pasal 5

- (1) Besarnya Pajak terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (2) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.

BAB IV
TATA CARA PENGISIAN SPTPD/DOKUMEN LAIN YANG
DIPERSAMAKAN, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu
Tata Cara Pengisian SPTPD/Dokumen Lain
Yang Dipersamakan

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak melaporkan jumlah pajak terutang dengan mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terutang.

- (3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat omzet dan jumlah Pajak terutang dalam satu masa Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Kepala Bapenda paling lambat 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah diterimanya SPTPD.

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD setelah berakhirnya masa Pajak kepada Kepala Bapenda.
- (2) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

Bagian Kedua Tata Cara Pengisian SKPDKB

Pasal 8

- (1) SKPDKB diterbitkan dalam hal:
 - a. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 tidak disampaikan kepada Kepala Bapenda dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
 - c. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi.
- (2) Jumlah Pajak yang tercantum dalam SKPDKB yang diterbitkan dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dihitung secara jabatan.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengisian SKPDKBT

Pasal 9

- (1) SKPDKBT diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang.
- (2) Penemuan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain.

BAB V
TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN,
PENUNDAAN PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN
DAN TATA CARA PEMBAYARAN MELALUI BANK (ONLINE)

Bagian Kesatu
Tata Cara Pembayaran, Angsuran,
Penundaan Pembayaran dan Tempat Pembayaran

Paragraf 1
Tata Cara Pembayaran

Pasal 10

- (1) Wajib Pajak membayar atau menyetor Pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD.
- (2) Kepala Bapenda menetapkan jangka waktu pembayaran atau penyetoran Pajak terutang paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja setelah saat terutangnya Pajak.
- (3) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.

Paragraf 2
Tata Cara Pembayaran Angsuran
dan Penundaan Pembayaran

Pasal 11

- (1) Kepala Bapenda dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- (2) 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.
- (3) Kepala Bapenda 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 12

- (1) Pembayaran pajak secara angsuran dan/atau penundaan dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Kepala Bapenda.

- (2) Permohonan angsuran dan/atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri copy SPTPD serta alasan angsuran dan/atau penundaan pembayaran.
- (3) Bapenda 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 kalender.
- (5) Jangka waktu penundaan pembayaran pajak diberikan paling lama 2 (dua) bulan dari berakhirnya masa pajak dalam 1 (satu) tahun kalender.

Paragraf 3
Tempat Pembayaran

Pasal 13

- (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.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Melalui Bank
(Online)

Paragraf 1
Pelaksana Mekanisme Pembayaran melalui Bank (Online)

Pasal 14

Pelaksana mekanisme pembayaran pajak melalui Bank (online), terdiri dari unsur :

- a. Bapenda;
- b. Bank.

Paragraf 2
Mekanisme Pembayaran dan Penerimaan Pajak
melalui Bank dan Mobil Pelayanan Pajak

Pasal 15

- (1) Pembayaran pajak dilakukan oleh wajib pajak dengan menyerahkan SSPD dan/atau SPTPD/SKPKB/ SKPKBT/STPD yang sudah diisi secara lengkap atau menginformasikan NOPD ke Bank untuk diproses melalui sistem.
- (2) Bank menerima pembayaran Pajak sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam Sistem Bank setelah dilakukan konfirmasi oleh Bank kepada Wajib Pajak.
- (3) Bank menyerahkan bukti pembayaran Pajak lembar 1 (satu) kepada Wajib Pajak dan menyimpan lembar 2 (dua) dengan meneruskan lembar 3 (tiga) dan lembar 4 (empat) yang masing-masing telah diparaf dan distempel oleh petugas bank dengan ketentuan lembar 3 (tiga) dikirim ke Bapenda dan lembar 4 (empat) dikirim ke Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- (4) Bank melakukan rekapitulasi penerimaan harian pajak.
- (5) Bank wajib melimpahkan seluruh saldo rekening penerimaan pembayaran daerah ke Rekening Kas Umum Daerah pada akhir hari kerja bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Pembayaran pajak dapat dilakukan oleh wajib pajak pada Mobil Pelayanan Pajak pada waktu-waktu tertentu dengan menyerahkan SSPD dan/atau SPTPD/SKPKB/ SKPKBT/STPD yang sudah diisi secara lengkap atau menginformasikan NOPD ke petugas pajak pada Mobil Pelayanan Pajak untuk diproses melalui sistem.
- (2) Petugas pajak pada Mobil Pelayanan Pajak menerima pembayaran Pajak sesuai dengan jumlah yang tercantum dalam Sistem setelah dilakukan konfirmasi oleh petugas pajak kepada Wajib Pajak.
- (3) Petugas pajak menyerahkan bukti pembayaran Pajak lembar 1 (satu) kepada Wajib Pajak dan menyimpan lembar 2 (dua) dan lembar 3 (tiga) dengan meneruskan lembar 4 (empat) ke BPKAD yang masing-masing telah diparaf dan distempel oleh petugas pajak.
- (4) Setelah waktu pelayanan pada Mobil Pelayanan Pajak berakhir, petugas pajak melakukan rekapitulasi penerimaan pajak.
- (5) Selanjutnya petugas pajak harus menyetorkan seluruh penerimaan pajak ke Kas Umum Daerah melalui kantor terdekat bank yang ditunjuk pada hari bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Bapenda menerima, meneliti dan mencocokkan SSPD dan/atau SKPD/ SKPDKB/SKPDKBT/STPD lembar ke 1 (satu) sampai dengan lembar 2 (dua) dari wajib pajak untuk kebenaran data pembayaran pada Bank.
- (2) Bapenda menyajikan rekapitulasi hasil validasi wajib pajak kepada Bank.

Paragraf 3

Mekanisme Pelimpahan Penerimaan Pajak melalui Bank

Pasal 18

- (1) Bank memindahbukukan jumlah seluruh penerimaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5) ke Rekening Kas Umum Daerah dan memberikan softcopy dan hard copy rekening koran dengan lampiran rincian transaksi atas penerimaan pajak pada akhir hari kerja kepada Bapenda pada akhir hari kerja bersangkutan.
- (2) Bapenda menerima dan meneliti softcopy dan hard copy rekening koran dengan lampiran rincian transaksi atas penerimaan pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan data yang terdapat di SIAPDA.

Paragraf 4

Rekonsiliasi

Pasal 19

Rekonsiliasi dalam rangka penerimaan pajak terdiri dari :

- a. Rekonsiliasi data transaksi ; dan
- b. Rekonsiliasi penerimaan pajak.

Pasal 20

- (1) Rekonsiliasi penerimaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 huruf b adalah kegiatan pencocokan penerimaan pendapatan daerah antara rekening koran dengan lampiran rincian transaksi atas penerimaan pajak, lampiran dokumen pembayaran SSPD dan/atau SKPD/SPPT/SKPDKB/ SKPDKBT/STPD di Bapenda.
- (2) Rekonsiliasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan setiap bulan paling lambat tanggal 15 bulan berikutnya atau dapat sewaktu-waktu apabila diperlukan.

Paragraf 5

Monitoring

Pasal 21

Monitoring pelaksanaan pembayaran pajak melalui online system dilakukan oleh Bapenda.

Paragraf 6

Gangguan Sistem

Pasal 22

- (1) Dalam hal terjadi gangguan sistem antara Bank dan Bapenda, maka Bank melakukan pelayanan penerimaan pembayaran pajak secara off-line.
- (2) Pelayanan penerimaan pembayaran pajak secara off-line sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilaksanakan di Bapenda.

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 23

- (1) Sebelum jatuh tempo pembayaran pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan Surat Himbauan Pembayaran Pajak.
- (2) Surat Himbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada wajib pajak dengan tanda terima pengiriman.
- (3) Surat Himbauan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimaksudkan agar wajib pajak segera melaksanakan pembayaran pajak lunas, seketika dan sekaligus walaupun belum sampai jatuh tempo pembayaran.

Pasal 24

- (1) Kepala Bapenda menerbitkan Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak setelah 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak.
- (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) diterbitkan sebanyak 3 (tiga) kali dengan jangka waktu yang sama.
- (4) Apabila sampai dengan berakhirnya jangka waktu surat teguran I, Wajib Pajak belum melunasi pajak yang terutang maka akan diberikan surat teguran II dan pemasangan tanda teguran bahwa objek pajak tersebut berada dalam pengawasan Badan Pendapatan Daerah karena telah menunggak pembayaran pajak daerah.

- (5) Tanda teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (4), sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

Pasal 25

- (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 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, jumlah pajak yang harus dibayar ditagih dengan surat paksa.
- (2) Kepala Bapenda menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 7 (tujuh) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat yang sejenis yang ketiga.

Pasal 26

- (1) Kepala Bapenda dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25, dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.
- (2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Kepala Bapenda dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelepasan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang ditetapkan.

BAB VII

TATA CARA PENYELESAIAN KEBERATAN

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Bapenda terhadap SPPT, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan pemotongan atau Pemungutan oleh pihak ketiga.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Pengajuan keberatan disampaikan kepada petugas pajak atau tempat pelayanan Pajak dan Retribusi Daerah pada Kantor Bapenda.
- (4) Kepala Bapenda menugaskan petugas pajak terkait untuk meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen administrasi yang dibutuhkan dan apabila terdapat kekurangan atau kesalahan dokumen, petugas pajak dapat menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi.

- (5) Apabila sudah lengkap dan benar dokumen yang diperlukan, petugas pajak melaksanakan pemeriksaan lapangan atas subjek pajak dan/atau objek pajak yang diajukan keberatan.
- (6) Atas pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), petugas pajak membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 28

- (1) Kepala Bapenda berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (6) dapat memberikan persetujuan dan/atau penolakan atas suatu permohonan keberatan.
- (2) Apabila permohonan keberatan mendapatkan persetujuan, maka Kepala Bapenda membuat Surat Keputusan Persetujuan atas Keberatan yang diajukan.
- (3) Apabila permohonan keberatan ditolak, maka Kepala Bapenda membuat Surat Keputusan Penolakan atas Keberatan yang diajukan.

BAB VIII

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

Pasal 29

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Bapenda paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
- (2) Kepala Bapenda paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
- (3) Permohonan yang telah ditulis dalam Bahasa Indonesia untuk menjelaskan maksud dari pengajuan permohonan dan dilengkapi dengan dokumen pendukung, wajib pajak menyampaikan permohonan tersebut kepada petugas pajak atau Pelayanan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah pada Kantor Bapenda.
- (4) Kepala Bapenda menugaskan petugas pajak terkait untuk meneliti kelengkapan dan kebenaran dokumen administrasi yang dibutuhkan dan apabila terdapat kekurangan atau kesalahan dokumen, petugas pajak dapat menginformasikan kepada pemohon untuk melengkapi.
- (5) Apabila sudah lengkap dan benar dokumen yang diperlukan, petugas pajak melaksanakan pemeriksaan lapangan atas subjek pajak dan/atau objek pajak yang diajukan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.

- (6) Atas pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), petugas pajak membuat Berita Acara Pemeriksaan Lapangan.

Pasal 30

- (1) Kepala Bapenda berdasarkan Berita Acara Pemeriksaan Lapangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (6) dapat memberikan persetujuan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (2) Apabila permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD mendapatkan persetujuan, maka Kepala Bapenda membetulkan/menghapus SKPDKB, SKPDKBT dan STPD.
- (3) Apabila permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD ditolak, maka Kepala Bapenda membuat Surat Keputusan Penolakan dan SKPDKB, SKPDKBT dan STPD harus segera dibayar sesuai ketentuan yang tertera.
- (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sejak permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD diterima, Kepala Bapenda tidak memberikan keputusan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau penghapusan atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD dianggap dikabulkan.

BAB IX

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 31

Kelebihan pembayaran pajak terjadi karena pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang.

Pasal 32

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Bapenda.
- (2) Pemohon dalam mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus melampirkan :
 - a. SSPD Asli;
 - b. fotocopy identitas Wajib Pajak;
 - c. fotocopy SPTPD yang dimaksud; dan
 - d. fotocopy buku tabungan.

- (3) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh Bapenda atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 33

- (1) Terhadap permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Kepala Bapenda menugaskan Petugas Pajak pada Bapenda untuk melakukan pemeriksaan administratif dan pemeriksaan lapangan.
- (2) Berdasarkan hasil pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda melaporkan kepada Bupati untuk mendapatkan persetujuan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.
- (3) Setelah mendapatkan persetujuan dari Bupati atas pengembalian kelebihan pembayaran pajak yang diajukan dan/atau dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala Bapenda harus menerbitkan :
 - a. SKPDLB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. SKPDKB, apabila jumlah pajak yang dibayar ternyata kurang dari jumlah pajak yang seharusnya terutang.

Pasal 34

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah memperhitungkan utang pajak lainnya yang harus dilunasi oleh wajib pajak yang bersangkutan.
- (2) Perhitungan utang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan apabila berdasarkan data dan penelitian wajib pajak memiliki utang pajak lainnya.

Pasal 35

- (1) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilakukan dengan membayarkan kepada pemohon senilai SKPDLB yang telah diterbitkan.
- (2) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda menyampaikan nota dinas untuk membayar kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati Kediri melalui Kepala Badan Pengelola Keuangan Aset Daerah.
- (3) Pembayaran kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB X
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 36

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan setelah dilakukan penelitian administrasi.
- (2) Kedaluwarsa Penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merupakan Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (4) Pengakuan utang Pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.
- (5) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (6) Dalam hal ada pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kedaluwarsa Penagihan dihitung sejak tanggal pengakuan tersebut.
- (7) Piutang Pajak Daerah yang dapat diajukan penghapusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan yang tercantum dalam :
 - a. SPTPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. STPD;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan;
 - f. Surat Keputusan Keberatan;
 - g. Surat Keputusan Banding; atau
 - h. Surat Keputusan Pengurangan.

Pasal 37

- (1) Piutang Pajak Daerah yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 ayat (1) meskipun belum kedaluwarsa dapat diajukan penghapusan dengan ketentuan :

- a. Wajib pajak orang pribadi, apabila:
 - 1) Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - 2) Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - 3) Tidak ditemukan alamat pemiliknya karena objek pajak sudah tutup;
 - 4) Wajib pajak tidak dapat ditagih lagi karena sebab lain, seperti wajib pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya;
 - b. Wajib pajak badan, apabila:
 - 1) bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebani untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - 2) Wajib pajak dan/atau penanggung pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - 3) Penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator, pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung, maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - 4) Sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih setelah dilakukan upaya penagihan secara optimal dengan penagihan aktif, tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaksanakan penelitian setempat atau penelitian administrasi serta dibuatkan berita acara penelitian oleh petugas pajak dengan mengetahui Kepala Desa/Kelurahan setempat dan Camat setempat.

Pasal 38

- (1) Kepala Bapenda menyampaikan daftar usulan penghapusan Piutang Pajak kepada Bupati.
- (2) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum disampaikan kepada Bupati dilakukan verifikasi bersama instansi terkait.

- (3) Daftar usulan penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling kurang memuat :
- a. Nama dan alamat wajib pajak;
 - b. Jenis pajak daerah;
 - c. Tahun pajak;
 - d. Tanggal dan nomor surat ketetapan pajak;
 - e. Jumlah pokok pajak yang akan dihapuskan;
 - f. Jumlah sanksi administrasi yang berupa bunga dan/atau kenaikan;
 - g. Alasan dihapuskan.

Pasal 39

Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 40

Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39, Kepala Bapenda menghapuskan piutang pajak dari pembukuan piutang pajak daerah.

Pasal 41

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) yang telah mendapatkan keputusan penghapusan piutang, dihapus dari daftar piutang pajak daerah dan dipindah kedalam data objek tidak aktif.

BAB XI

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PENCATATAN

Pasal 42

- (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 43

- (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 XII PEMBUKUAN OLEH WAJIB PAJAK

Pasal 44

Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.

Pasal 45

- (1) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 harus dilakukan secara tertib, teratur, dan benar sesuai norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan dan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terhutang.

BAB XIII PEMERIKSAAN PAJAK

Bagian Kesatu Tujuan Pemeriksaan

Pasal 46

- (1) Kepala Bapenda berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya, dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek Pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran Pemeriksaan; dan/atau
 - c. memberikan keterangan yang diperlukan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (2), besarnya Pajak terutang ditetapkan secara jabatan.

Bagian Kedua Bentuk Pemeriksaan

Pasal 47

- (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 48

- (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 49

- (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 50

- (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 51

- (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 52

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

BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 53

Bentuk dan Isi Formulir Pendaftaran Pajak Parkir, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SSPD, Bentuk dan Isi Permohonan Angsuran Pajak Daerah, Bentuk dan Isi Surat Penundaan Pembayaran Pajak Daerah, STPD, Surat Hibauan, Surat Teguran, Surat Paksa sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Pasal 54

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Kediri Nomor 24 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2012 Nomor 24) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 55

Peraturan Bupati ini disusun berdasarkan Nota Dinas Plt. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri tanggal 15 Agustus 2017 Nomor 180/6176/418.52/2017 perihal Penyusunan Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dan Berita Acara tanggal 23 Agustus 2017 Nomor 050/6311/418.52/2017 tentang Pembahasan Penyusunan 8 (delapan) Rancangan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dengan hasil peserta rapat memutuskan menetapkan 8 (delapan) Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Daerah dengan Peraturan Bupati 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 23 - 11 - 2017

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Diundangkan di Kediri
pada tanggal 23 - 11 - 2017

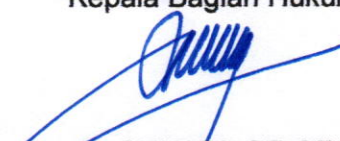
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEDIRI,

ttd

SUPOYO

BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI
TAHUN 2017 NOMOR 41

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM
Pembina
NIP. 19670307 199003 1 006

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR 41 TAHUN 2017
TENTANG
PETUNJUK PELAKSANAAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR

I. UMUM

Bahwa dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah 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 terakhir diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2017 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 149) dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kediri (Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kediri Nomor 147), maka terkait pelaksanaan teknis pemungutan Pajak Parkir perlu mengatur petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak Parkir.

Oleh karena itu perlu menetapkan petunjuk pelaksanaan pemungutan Pajak Parkir agar dalam pelaksanaan teknis pemungutan Pajak Parkir dapat dilaksanakan lebih tepat, efektif dan efisien.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan "Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah" adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Ayat (4)

Cukup jelas.

Ayat (5)

Cukup jelas.

- Pasal 4
Cukup jelas.
- Pasal 5
Cukup jelas.
- Pasal 6
Cukup jelas.
- Pasal 7
Cukup jelas.
- Pasal 8
Ayat (1)
Huruf a
Yang dimaksud dengan "keterangan lain,, antara lain pengakuan dari Wajib Pajak.
Huruf b
Cukup jelas.
Huruf c
Cukup jelas.
- Ayat (2)
Yang dimaksud dengan "dihitung secara jabatan" adalah penghitungan besarnya Pajak terutang yang dilakukan oleh Kepala Bapenda berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Bapenda.
- Pasal 9
Cukup jelas.
- Pasal 10
Cukup jelas.
- Pasal 11
Cukup jelas.
- Pasal 12
Cukup jelas.
- Pasal 13
Cukup jelas.
- Pasal 14
Cukup jelas.
- Pasal 15
Cukup jelas.
- Pasal 16
Cukup jelas.
- Pasal 17
Cukup jelas.
- Pasal 18
Cukup jelas.
- Pasal 19
Cukup jelas.

- Pasal 20
Cukup jelas.
- Pasal 21
Cukup jelas.
- Pasal 22
Cukup jelas.
- Pasal 23
Cukup jelas.
- Pasal 24
Cukup jelas.
- Pasal 25
Cukup jelas.
- Pasal 26
Cukup jelas.
- Pasal 27
Cukup jelas.
- Pasal 28
Cukup jelas.
- Pasal 29
Cukup jelas.
- Pasal 30
Cukup jelas.
- Pasal 31
Cukup jelas.
- Pasal 32
Cukup jelas.
- Pasal 33
Cukup jelas.
- Pasal 34
Cukup jelas.
- Pasal 35
Cukup jelas.
- Pasal 36
Cukup jelas.
- Pasal 37
Cukup jelas.
- Pasal 38
Cukup jelas.
- Pasal 39
Cukup jelas.
- Pasal 40
Cukup jelas.
- Pasal 41
Cukup jelas.

Pasal 42

Cukup jelas.

Pasal 43

Cukup jelas.

Pasal 44

Cukup jelas.

Pasal 45

Cukup jelas.

Pasal 46

Ayat (1)

Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan antara lain dalam hal:

- a. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
- b. pencocokan data dan/atau alat keterangan; atau
- c. Pemeriksaan dalam rangka Penagihan Pajak.

Ayat (2)

Cukup jelas.

Ayat (3)

Cukup jelas.

Pasal 47

Cukup jelas.

Pasal 48

Cukup jelas.

Pasal 49

Cukup jelas.

Pasal 50

Cukup jelas.

Pasal 51

Cukup jelas.

Pasal 52

Cukup jelas.

Pasal 53

Cukup jelas.

Pasal 54

Cukup jelas.


Pasal 55

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN KEDIRI NOMOR 41

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI KEDIRI
NOMOR : 41 TAHUN 2017
TANGGAL : 23 - 11 - 2017

**FORMAT TANDA TEGURAN
OBJEK PAJAK DALAM PENGAWASAN BADAN PENDAPATAN DAERAH**

 BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI	<h1>PERHATIAN</h1>
<p>TEMPAT USAHA INI DALAM PENGAWASAN BADAN PENDAPATAN DAERAH KARENA MENUNGGAK PAJAK DAERAH</p> <p>(Sesuai dengan Perda Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Perda Nomor 3 Tahun 2017, dan Peraturan Bupati Nomor... Tahun 2017)</p> <p>Merusak/ melepas sticker/ segel Peringatan ini melanggar Pasal 406 KUHP</p> <p>Untuk keterangan lebih lanjut, hubungi Badan Pendapatan Daerah (Bapenda) Kabupaten Kediri Telp. (Bidang Pembukuan dan Penagihan)</p>	

Catatan :

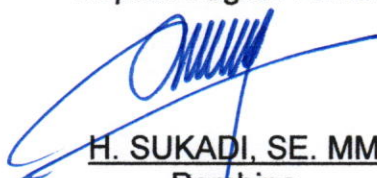
1. Wujud, ukuran, dan warna tanda teguran ditentukan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri;
2. Pemilihan besar dan kecilnya tanda yang akan dipasang berdasarkan penilaian Badan Pendapatan Daerah.

BUPATI KEDIRI,

ttd


HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM
Pembina
NIP. 19670307 199003 1 006

BENTUK DAN ISI FORMULIR PENDAFTARAN PAJAK PARKIR, SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, SSPD, BENTUK DAN ISI PERMOHONAN ANGSURAN PAJAK DAERAH, BENTUK DAN ISI SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH, STPD, SURAT HIMBAUAN, SURAT TEGURAN DAN SURAT PAKSA

A. BENTUK DAN ISI FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI	No. Formulir
	BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telepon (0354) 699873 Kediri	<input type="text"/>
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH		
Kepada Yth. Sdr. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri di <u>KEDIRI</u>		
PERHATIAN :		
1. Harap diisi 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 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri.		
DIISI OLEH WAJIB PAJAK		
1. Nama Perusahaan / Badan Usaha :		
2. Alamat Jalan / No. :		
RT / RW :		
Desa / Kelurahan :		
Kecamatan :		
Kabupaten / Kota :		
Nomor Telepon :		
Kode Pos :		
3. Surat izin yang dimiliki (Photo copy surat izin 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/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 :		

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama Pemilik / Pengelola :	
6. Jabatan :	
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"/>
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
..... Nama jelas : 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"/>
Tanda tangan :	Nama jelas /NIP. : Tanda tangan :

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

Nomor Formulir : <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 TERIMA	
Nama :	_____
Alamat :	_____
Kediri, _____ Penerima	

6. 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

7. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang

- 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

8. 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

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 BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI

Diterima tanggal :

Nama Petugas :


NIP :

Tanda Tangan :


KETERANGAN :

- Lembar ke 1 : untuk Bidang Pendataan dan Penetapan Bapenda
 Lembar ke 2 : untuk wajib pajak
 Lembar ke 3 : untuk bendahara Bapenda


C. BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp./Fax. (0354) 699873 KEDIRI	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	Nomor :
		Masa Pajak : Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha : Alamat : NPWPD : Nama Pemilik / Pengelola :			
Nomor Kohir :			
Tanggal Ditetapkan :			
Pajak Parkir Terutang :			
Sanksi Administratif (25 %) :			
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; margin-right: 100px;"> Kediri, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI </p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;"> </p>			

D. BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp./Fax. (0354) 699873 KEDIRI	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)	Nomor :
		Masa Pajak : Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha : Alamat : NPWPD : Nama Pemilik / Pengelola :			
Nomor Kohir :			
Tanggal Ditetapkan :			
Pajak Parkir Terutang :			
Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan :			
Sanksi Administratif (25 %) :			
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 administratif sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">Kediri,</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">.....</p>			

E. BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 699873 KEDIRI	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun		
Nama Wajib Pajak : _____ Alamat Jalan : _____ Desa : _____ Kecamatan : _____ Kabupaten : Kediri				
NPWPD : <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"/>				
Menyetor berdasarkan *) : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lain-lain <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPKBT <input type="checkbox"/> SK Keberatan				
Masa Pajak : _____ Tahun : _____ No.Urut : _____				
No.	Kode Rekening	Jenis Pajak Daerah	Uraian	Jumlah Pajak (Rp.)
1.	4. 1. 1. 2. 1.	PAJAK PARKIR	Nama Satker : _____	-
			Tanggal kegiatan : _____	
			Nama kegiatan : _____	
			Jumlah Setoran Pajak	-
Dengan huruf 				
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima _____		Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : _____ _____		Kediri, _____ Penyetor _____

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

- KETERANGAN :**
- Lembar ke 1 : untuk Wajib Pajak
 - Lembar ke 2 : untuk Bidang Pendataan & Penetapan Bapenda
 - Lembar ke 3 : untuk Bendahara Bapenda
 - Lembar ke 4 : untuk Kasda/Bank Jatim
 - Lembar ke 5 : untuk dikirim ke Bapenda melalui Bank Jatim

F. BENTUK DAN ISI PERMOHONAN ANGSURAN PAJAK DAERAH

Nomor :
 Lampiran :
 Perihal : Permohonan Angsuran

.....
 Kepada
 Yth. Bp. Kepala Badan 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	
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.
Tgl.	Rp.
Tgl.	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

.....

.....

G. BENTUK DAN ISI SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 699873
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.
				<u>Rp.</u>

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.
		<u>Rp.</u>	<u>Rp.</u>

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


Mengetahui dan Menyetujui
Kepala Badan Pendapatan Daaerah
Kabupaten Kediri

.....
Yang berjanji,

.....

.....

H. BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI BADAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Pamenang No. 1 Telp./Fax. (0354) 699873 KEDIRI</p>	<p>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)</p> <p>Masa Pajak : _____ Tahun : _____</p>	Nomor : _____										
<p>Nama Badan / Merk Usaha : _____ Alamat : _____ NPWPD : _____ Nama Pemilik / Pengusaha : _____</p> <p>Berdasarkan pembukuan kami ternyata utang Pajak Saudara belum dilunasi sebesar : _____</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">Nomor Kohir</td> <td style="width: 40%;">: _____</td> </tr> <tr> <td>Tanggal Ditetapkan</td> <td>: _____</td> </tr> <tr> <td>Pajak Parkir Terutang</td> <td>: _____</td> </tr> <tr> <td>Sanksi Administratif (2 %)</td> <td>: _____</td> </tr> <tr> <td>Jumlah</td> <td>: _____</td> </tr> </table> <p>Dengan Huruf : _____</p>			Nomor Kohir	: _____	Tanggal Ditetapkan	: _____	Pajak Parkir Terutang	: _____	Sanksi Administratif (2 %)	: _____	Jumlah	: _____
Nomor Kohir	: _____											
Tanggal Ditetapkan	: _____											
Pajak Parkir Terutang	: _____											
Sanksi Administratif (2 %)	: _____											
Jumlah	: _____											
<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 administratif sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.</p> <p style="text-align: right;">Kediri, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI</p> <p style="text-align: right;">.....</p>												

I. BENTUK DAN ISI SURAT PERINGATAN PAJAK DAERAH



**PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 699873
KEDIRI**

Kediri,

NPWPD :

Kepada
Yth. Sdr. _____

di _____

SURAT HIMBAUAN

Nomor : 973 / / 418.52 /

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 Bank yang telah ditunjuk Pemerintah Kabupaten Kediri untuk menerima pembayaran Pajak Daerah.

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 Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Kediri pada waktu jam kerja.

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

**KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KEDIRI**

.....

J. BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN PAJAK DAERAH



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

NPWPD :

Kediri,

Kepada

Yth. Sdr. _____

di _____

SURAT TEGURAN

Nomor : 973 / /418.52 /

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

Berkaitan dengan perihal tersebut diatas, kami menyampaikan Teguran I / II / III)*, agar Saudara segera melakukan pembayaran pajak sebagaimana data terlampir.

Apabila Surat Teguran I / II / III)* ini tidak juga Saudara indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Teguran II / III / Surat Paksa.

Adapun besarnya utang Pajak Saudara berdasarkan SPTPD/SKPKDB/SKPKDBT/STPD sebagaimana copy data terlampir 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 BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KEDIRI

.....

K. BENTUK DAN ISI SURAT PAKSA UNTUK PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI
BADAN PENDAPATAN DAERAH
Jl. Pamenang No. 1 Telp. / Fax. (0354) 699873
KEDIRI

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN KEDIRI
NOMOR : 180/ /418.52/201

TENTANG
SURAT PAKSA

Menimbang : bahwa

Penanggung Pajak bernama :
bertempat tinggal di : Tlp.

MENUNGGAK PAJAK

Berjumlah : Rp.
Terbilang :

Memerintahkan Penanggung Pajak tersebut diatas untuk membayar jumlah tersebut kepada Bank yang telah ditunjuk Pemerintah Kabupaten Kediri untuk menerima pembayaran Pajak Daerah 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

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN KEDIRI

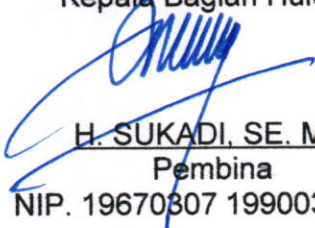
NAMA JELAS

BUPATI KEDIRI,

ttd

HARYANTI SUTRISNO

Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH
Asisten Administrasi Pemerintahan dan
Kesejahteraan Rakyat
u.b.
Kepala Bagian Hukum


H. SUKADI, SE. MM
Pembina

NIP. 19670307 199003 1 006