



**BUPATI TULUNGAGUNG**

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR 20 TAHUN 2011**

**TENTANG**

**PEDOMAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TULUNGAGUNG**

**Menimbang** : bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah khususnya yang terkait dengan Pajak Parkir, maka perlu mengatur Pedoman Pemungutan Pajak Parkir dengan Peraturan Bupati.

**Mengingat** :

1. 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 terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
2. 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);
3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153);

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 14 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kabupaten Tulungagung;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 16 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG TENTANG PEDOMAN PEMUNGUTAN PAJAK PARKIR.

### BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tulungagung ;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Tulungagung ;
3. Bupati adalah Bupati Tulungagung ;
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tulungagung ;
5. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulungagung ;
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulungagung ;
7. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD ;

8. Pajak Parkir yang selanjutnya disebut Pajak adalah pungutan Daerah atas penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan ;
9. Obyek Pajak Parkir adalah setiap 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. Subyek Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang melakukan parkir kendaraan bermotor ;
11. Wajib Pajak Parkir adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan tempat parkir ;
12. Dasar Pembayaran Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar untuk pemakaian tempat parkir ;
13. Tempat Parkir adalah tempat parkir diluar badan jalan yang disediakan oleh orang pribadi dan atau badan baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor yang dipungut bayaran ;
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.;
15. 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 ;
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 Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan ;
18. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak, atau pajak tidak terhutang dan tidak ada kredit pajak ;

19. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda ;
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, 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 oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak ;
21. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif 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 Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulungagung sebagai pengelola, pengawas dan pelaksana teknis operasional terhadap pemungutan Pajak Parkir.

### BAB II

#### PENGENAAN PAJAK

#### Pasal 3

Dasar pengenaan Pajak Parkir adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada penyelenggara tempat parkir.

#### Pasal 4

- (1) Tarif Pajak Parkir di tetapkan sebesar 15% (lima belas persen).
- (2) Besaran pokok Pajak Parkir yang terhutang dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3.

- (3) Pajak Parkir yang terhutang dipungut di wilayah daerah tempat parkir berlokasi.

### **BAB III**

#### **TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN**

##### **Pasal 5**

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak baik yang berdomisili di dalam maupun di luar wilayah daerah, yang memiliki obyek pajak di daerah.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran dan pendataan serta diberikan kepada wajib pajak.
- (3) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada wajib pajak, wajib pajak mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar, serta mengembalikan kepada petugas pajak.
- (4) Petugas pajak mencatat formulir pendaftaran dan pendataan yang dikembalikan oleh wajib pajak dalam daftar induk wajib pajak berdasarkan nomor urut, yang digunakan sebagai NPWPD.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PENERBITAN, PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT DAN SKPDN**

##### **Pasal 6**

- (1) Wajib Pajak mengisi dan menghitung sendiri pajak yang terhutang dengan menggunakan SPTPD.
  - (2) Berdasar SPTPD sebagaimana di maksud ayat (1), digunakan untuk memperhitungkan dan melakukan pembayaran pajak.
  - (3) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.
- L

- (4) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sejak sesudah saat terhutangnya pajak, Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB
  - b. SKPDKBT
  - c. SKPDN
- (5) SKPDKB sebagaimana dimaksud ayat (4) huruf a diterbitkan :
  - a. apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terhutang tidak atau kurang bayar, dikenakan sanksi administrasi 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 terhutangnya pajak ;
  - b. apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu 30 hari sejak saat terutangnya pajak dan telah ditegur secara tertulis dihitung 15 hari sejak diterimanya surat teguran maka dikenakan sanksi administrasi 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 terhutangnya pajak;
  - c. apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terhutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud ayat (4) 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) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (7) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c apabila jumlah pajak yang terhutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terhutang dan tidak ada kredit pajak.

- ( 8 ) Apabila kewajiban membayar pajak terhutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dan b tidak atau kurang dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 bulan sejak saat terhutangnya pajak.
- ( 9 ) Bentuk dan isi surat teguran, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan STPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II, Lampiran III, Lampiran IV, Lampiran V dan Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

## BAB V

### TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

#### Pasal 7

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

#### Pasal 8

- ( 1 ) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
  - ( 2 ) Bupati melalui Kepala DPPKAD dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terhutang dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.
- 6

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

#### Pasal 9

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

#### BAB VI

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

#### Pasal 10

- (1) Bupati melalui Kepala DPPKAD karena jabatan atau atas permohonan wajib pajak dapat :

↳

- a. Membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah ;
  - b. Membatalkan atau mengurangi ketetapan pajak yang tidak benar ;
  - c. Mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terhutang dalam hal sanksi tersebut dikarenakan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi atas SKPDKB, SKPDKBT dan STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD dengan memberikan alasan yang jelas.
  - (3) Bupati melalui Kepala DPPKAD paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterima, sudah harus memberikan keputusan.
  - (4) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati melalui Kepala DPPKAD tidak memberikan keputusan, permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi, dianggap dikabulkan.

## BAB VII

### TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

#### Pasal 11

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD.
- (2) Tanda penerimaan Surat Permohonan yang telah ditanda tangani oleh pejabat yang ditunjuk untuk itu atau tanda pengiriman surat melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

- (3) Bupati melalui Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan wajib pajak secara lengkap harus memberikan keputusan.
- (4) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampaui, Bupati atau Kepala DPPKAD tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (5) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (6) Setelah di perhitungkan dengan hutang pajak yang lain ternyata kelebihan pembayaran pajak kurang/ sama maka wajib pajak menerima bukti pemindahbukuan sebagai bukti pembayaran kompensasi dengan pajak terhutang di maksud dan tidak di terbitkan SKPDLB.
- (7) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan hutang pajak maka harus diterbitkan SKPDLB.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan dalam waktu paling lama 2 (bulan) sejak diterbitkan SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD).
- (9) SPMKPD sedikitnya dibuat dalam rangkap 3 (tiga) dengan peruntukan sebagai berikut :
  - a. Lembar ke 1 dan 2 untuk DPPKAD
  - b. Lembar ke 3 untuk wajib pajak
- (10) SPMKPD dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak tahun anggaran berjalan yaitu pada mata anggaran yang sama atau sejenis dengan mata anggaran penerimaan semula.
- (11) Kepala DPPKAD menerbitkan surat perintah pencairan dana (SP2D) paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak SPMKPD diterima.
- (12) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB, bupati melalui Kepala DPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 12

- (1) Piutang pajak yang yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati melalui Kepala DPPKAD menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

**BAB VIII**

**TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN  
SERTA KRITERIA WP PENYELENGGARA PEMBUKUAN**

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 13

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

Pasal 14

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

Bagian ke dua

Kriteria Wajib Pajak

Pasal 15

Wajib Pajak yang melakukan usaha parkir dengan omset diatas Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.

6

Pasal 16

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

**BAB IX**

**PEMERIKSAAN PAJAK**

**Bagian Kesatu**

**Tujuan Pemeriksaan**

Pasal 17

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

**Bagian Kedua**

**Bentuk Pemeriksaan**

Pasal 18

- (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. Dilapangan 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 ;

h

- 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 19**

**(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 ;

*h*

- 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 20

- ( 1 ) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili wajib pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- ( 2 ) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- ( 3 ) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada ditempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta pegawai wajib pajak yang bersangkutan untuk mewakili wajib pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- ( 4 ) Apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, wajib pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- ( 5 ) Apabila pegawai wajib pajak yang diminta mewakili wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.

- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud ayat (4) atau ayat (5), pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan dan berita acara penolakan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.

#### Pasal 21

- (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 22

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

- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.

Pasal 23

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

**BAB X**  
**KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 24

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Tulungagung Nomor 184 tahun 2004 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 12 tahun 2003 tentang Pajak Parkir dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

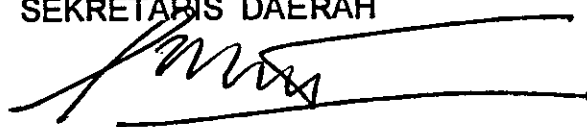
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulungagung.

Ditetapkan di Tulungagung  
pada tanggal **22 AUG 2011**

**BUPATI TULUNGAGUNG**

  
Ir. HERU TJAHJONO, MM

Diundangkan di Tulungagung  
pada tanggal 22 Agustus 2011  
SEKRETARIS DAERAH



Drs. MARYOTO BIROWO, MM.  
Pembina Utama Madya  
NIP. 19530808 198003 1 036

Berita Daerah Kabupaten Tulungagung  
Tahun 2011 Nomor 20

CONTOH BLANGKO SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) UNTUK PAJAK PARKIR

Hal. MUKA



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN,  
DAN ASET DAERAH

Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355 321160 Fax. 0355 329555  
TULUNGAGUNG, Kode Pos 66217

No. SPTPD : \_\_\_\_\_  
Tahun : \_\_\_\_\_

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)  
UNTUK WAJIB PAJAK PARKIR

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. a. Nama Badan / Merk Usaha : \_\_\_\_\_  
b. Nama Pengusaha / Pemilik : \_\_\_\_\_  
c. Alamat : \_\_\_\_\_  
- Rumah / No. Telp. : \_\_\_\_\_  
- Tempat Usaha / No. Telp. : \_\_\_\_\_  
d. Luas Tempat Usaha : \_\_\_\_\_  
e. Nomor dan Tanggal Ijin Usaha : \_\_\_\_\_  
f. Jumlah Pegawai : \_\_\_\_\_  
g. Masa Pajak : \_\_\_\_\_  
h. Perhitungan Pajak Parkir : \_\_\_\_\_ x \_\_\_\_\_  
i. Pajak terhutang : Rp. \_\_\_\_\_  
j. Batas penyetoran pajak terakhir : \_\_\_\_\_

- k. Pernyataan : Dengan menyadari sepenuhnya akan segala macam akibat termasuk sanksi - sanksi sesuai dengan ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku, saya menyatakan bahwa apa yang telah saya beritahukan diatas beserta lampiran - lampiran adalah benar lengkap dan jelas.

PERHATIAN

1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerimaan (BP) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan an Aset Daerah Kabupaten Tulungagung atau melalui Kasda / Bank Jatim (No. Rekening : 0151001300).
2. SPTPD ini dinyatakan LUNAS jika telah disahkan / validasi Kas Register atau Cap / Tanda Tangan pejabat yang berwenang.
3. Terlambat menyetor dari tanggal batas penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

Tulungagung,

Wajib Pajak

\_\_\_\_\_

II.

**PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
Pekerjaan : .....  
Alamat : .....  
- Alamat Kantor / No. Telp. : .....  
- Alamat Rumah / No. Telp. : .....

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

.....  
Wajib Pajak

(.....)  
Nama Jelas

**DIISI OLEH BENDAHARA PENERIMA DPPKAD**

Diterima :

Nama Petugas :

NIP. :

(.....)

**BUPATI TULUNGAGUNG**

  
H. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : <sup>20</sup> TAHUN 2011  
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT TEGURAN UNTUK PAJAK PARKIR



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAN ASET DAERAH  
Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355-329555  
TULUNGAGUNG Kode Pos 66217

NPWPD :

Tulungagung, .....

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

di \_\_\_\_\_

**SURAT TEGURAN**

Nomor : 973 /     / 105 /

Berdasarkan pembukuan kami, ternyata sampai saat ini saudara belum menyampaikan SPTPD masa pajak bulan ..... /....., kami minta saudara segera menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 15 ( lima belas ) hari sejak surat teguran ini saudara terima.

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudaraindahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan menerbitkan SKPDKB ditambah sanksi administratif sebesar 2% (dua persen) setiap bulan dihitung sejak saat terhutangnya pajak.

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

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN TULUNGAGUNG


.....  
BUPATI TULUNGAGUNG

  
Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN III

: PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 20 TAHUN 2011  
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR UNTUK PAJAK PARKIR

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</b> <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN</b> <b>DAN ASET DAERAH</b> Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355-329555 TULUNGAGUNG, Kode Pos 66217	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</b> <b>KURANG BAYAR</b> <b>(SKPDKB)</b> Masa Pajak : ..... Tahun : .....	<b>NOMOR</b>
	Nama Badan / Merk Usaha : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Nama Pemilik / Pengelola : .....		
Pajak Parkir Terhutang : .....			
Sanksi Administrasi (25 %) : ..... Denda bunga (2%) : .....			
Jumlah : .....			
Dengan Huruf : <span style="background-color: #cccccc; border: 1px solid black; display: inline-block; width: 500px; height: 15px;"></span>			
<p><b>PERHATIAN :</b></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 STPD.</p> <p style="text-align: center;">Tulungagung, ..... KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</p> <p style="text-align: center;">.....</p>			


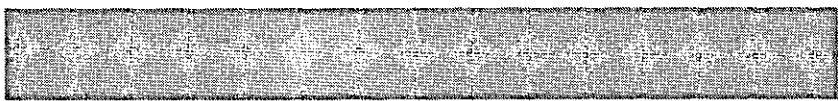
BUPATI TULUNGAGUNG

  
Heru Tjahjono, MM

✓

LAMPIRAN IV : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 20 TAHUN 2011  
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN UNTUK PAJAK PARKIR

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</b> <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN</b> <b>DAN ASET DAERAH</b> Jl. A. Yanj Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355-329555 TULUNGAGUNG, Kode Pos 66217	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH</b> <b>KURANG BAYAR TAMBAHAN</b> <b>(SKPKBT)</b> Masa Pajak : ..... Tahun : .....	<b>NOMOR</b>
	Nama Badan / Merk Usaha : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Nama Pemilik / Pengelola : .....		
Pajak Parkir Terhutang : .....			
Sanksi Administrasi (100 %) : .....			
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 buian dan dapat ditagih dengan STPD.			
Tulungagung, ..... KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG			
.....			


BUPATI TULUNGAGUNG

  
HERU TJAHJONO, MM

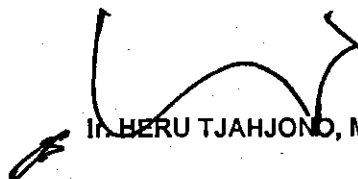
6

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
NOMOR : 20 TAHUN 2011  
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL UNTUK PAJAK PARKIR


 <b>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</b> <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN</b> <b>DAN ASET DAERAH</b> Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355-329555 TULUNGAGUNG, Kode Pos 66217	<b>SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL</b>  (SKPDN) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	<b>NOMOR</b>
	Nama Badan / Merk Usaha : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Nama Pemilik / Pengelola : .....	
Tanggal Ditetapkan : .....		
Pajak Parkir Terhutang : .....		
<p>PERHATIAN :</p> <p>Jumlah Pajak tersebut Nihil</p> <p style="text-align: center;">Tulungagung, ..... KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</p> <p style="text-align: center;">.....</p>		

BUPATI TULUNGAGUNG

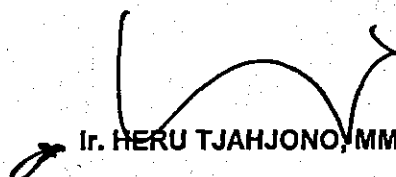
  
IN HERU TJAHJONO, MM

6

CONTOH BLANGKO SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK PARKIR


	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</b>  <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN</b>  <b>DAN ASET DAERAH</b></p> <p style="text-align: center;">Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355 329555                  TULUNGAGUNG, Kode Pos 66217</p>	<p><b>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH</b> (STPD)</p> <p>Masa Pajak : .....</p> <p>Tahun : .....</p>	<p>NOMOR</p>									
<p>Nama Badan / Merk Usaha : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NPWPD : .....</p> <p>Nama Pemilik / Pengusaha : .....</p> <p>Berdasarkan pembukuan kami ternyata hutang Pajak Saudara belum dilunasi sebesar :</p>												
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 40%; border: 1px solid black; padding: 5px;">Pajak Parkir Terhutang</td> <td style="width: 5%; text-align: center;">:</td> <td style="width: 55%; border: 1px solid black; padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Sanksi Administrasi (2 %)</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">.....</td> </tr> <tr> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Jumlah</td> <td style="text-align: center;">:</td> <td style="border: 1px solid black; padding: 5px;">.....</td> </tr> </table>				Pajak Parkir Terhutang	:	.....	Sanksi Administrasi (2 %)	:	.....	Jumlah	:	.....
Pajak Parkir Terhutang	:	.....										
Sanksi Administrasi (2 %)	:	.....										
Jumlah	:	.....										
<p>Dengan Huruf : <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 500px; height: 20px;"></span></p>												
<p><b>PERHATIAN :</b></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 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p>												
<p>Tulungagung, .....</p> <p><b>KEPALA DINAS PENDAPATAN,</b>  <b>PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>  <b>KABUPATEN TULUNGAGUNG</b></p> <p>.....</p>												

BUPATI TULUNGAGUNG

  
 Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG  
 NOMOR : 20 TAHUN 2011  
 TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) UNTUK PAJAK PARKIR

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG</b> <b>DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN</b> <b>DAN ASET DAERAH</b> Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355-329555 TULUNGAGUNG, Kode Pos 66217	<b>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH</b> <b>(SSPD)</b> <b>PAJAK PARKIR</b> Nomor : ..... Bulan : ..... Tahun Anggaran : ..... Setoran Terakhir Tanggal : .....
<b>SETORAN DARI</b> Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : ..... Menyetorkan berdasarkan SPTPD Masa Pajak Bulan : ..... No. Rekening : .....		
<b>NO. URUT</b>	<b>URAIAN</b>	<b>JUMLAH</b>
<b>JUMLAH</b>		
Dengan Huruf <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 600px; height: 20px; vertical-align: middle;"></span>		
Tulungagung, ..... Penyetor,		
Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan / Cap Petugas BP DPPK AD Kabupaten Tulungagung		

BUPATI TULUNGAGUNG

  
 Ir. HERU TJAHJONO, MM

CONTOH BLANGKO PERMOHONAN ANGSURAN UNTUK PAJAK PARKIR

Nomor :  
Lampiran :  
Perihal : Permohonan Angsuran

Kepada  
Ylh. Bp. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan  
Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Tulungagung  
di  
TULUNGAGUNG

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

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

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


Alasan pengajuan permohonan angsuran ini : .....

Demikianlah permohonan saya dengan harapan dapatnya dipenuhi.

Tanda Terima,  
Kepala Bidang Pendapatan

Hormat Saya,  
P E M O H O N

BUPATI TULUNGAGUNG

  
Ir. HERU TJAHJONO, MM

CONTOH BLANGKO SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN UNTUK PAJAK PARKIR



PEMERINTAH KABUPATEN TULUNGAGUNG  
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
 DAN ASET DAERAH  
 Jl. A. Yani Timur 37, Telp. 0355-321160 Fax. 0355-329555  
 TULUNGAGUNG Kode Pos 66217

SURAT PENUNDAAN PEMBAYARAN

Nomor : 973 / / 105 /

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....  
 NPWP D : .....  
 Alamat : .....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang 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>	<u>Rp. ....</u>

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

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

.....  
 Yang berjanji,

BUPATI TULUNGAGUNG

Ir. HERU TJAHJONO, MM