

BUPATI TULUNGAGUNG

**PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR 21 TAHUN 2011**

TENTANG

PEDOMAN PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

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 Hotel, maka perlu mengatur Pedoman Pemungutan Pajak Hotel 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);

ke
1

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 HOTEL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah beserta Perangkat Daerah Otonom yang lain sebagai Badan Eksekutif Daerah ;
2. Bupati adalah Bupati Tulungagung ;
3. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Otonom oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut azas Desentralisasi ;
4. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulungagung ;
5. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Tulungagung ;
6. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD ;
7. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pungutan Daerah Kabupaten Tulungagung atas pelayanan hotel ;

8. Obyek Pajak Hotel adalah setiap pelayanan yang disediakan hotel dengan pembayaran ;
9. Subyek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada hotel ;
10. Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan pengusaha hotel ;
11. Hotel adalah bangunan yang khusus disediakan bagi orang untuk menginap / istirahat, memperoleh pelayanan, dan atau fasilitas lainnya dengan dipungut bayaran, termasuk bangunan lainnya yang menyatu, dikelola dan dimiliki oleh pihak yang sama, kecuali untuk pertokoan dan perkantoran ;
12. Dasar Pembayaran Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran yang dilakukan kepada hotel ;
13. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran Pajak yang terhutang menurut Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah ;
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak yang terhutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pajak Daerah, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar ;
15. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran Pajak yang terhutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang di tetapkan oleh Bupati ;
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan ;
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah Surat Keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terhutang sama besarnya dengan kredit pajak, atau pajak tidak terhutang dan tidak ada kredit pajak ;
18. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda ;
19. Surat Keputusan Keberatan adalah surat Keputusan atas Keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh Pihak Ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak ;

20. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan atau keterangan lainnya dalam rangka pengawasan kepatuhan pemenuhan kewajiban Perpajakan Daerah berdasarkan 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 Hotel.

BAB II

PENGENAAN PAJAK

Pasal 3

- (1) Dasar pengenaan pajak adalah jumlah uang yang diterima atas setiap pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan dikenakan pajak.
- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud ayat (1) adalah fasilitas telepon, facsimile, teleks, internet, foto kopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.
- (3) Pengenaan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk rumah penginapan.
- (4) Pengertian rumah penginapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) termasuk Rumah Kos dengan jumlah kamar 10 (sepuluh) atau lebih.
- (5) Ketentuan jumlah 10 (sepuluh) kamar sebagaimana dimaksud pada ayat (3) berdasarkan 1 (satu) lokasi dan atau 1 (satu) pemilik.

Pasal 4

Besarnya tarif pajak Hotel di tetapkan sebagai berikut :

- a. Hotel Bintang 10%
- b. Hotel melati 10%

- c. Pesanggrahan / Villa 10%
- d. Cottage 10%
- e. Rumah Penginapan 10%
- f. Motel 10%
- g. Losmen 10%
- h. Gubuk pariwisata 10%
- i. Wisma pariwisata 10%
- j. Rumah Kos dengan penghuni lebih dari 10 orang 10%

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 dimiliki obyek pajak di wilayah daerah yang bersangkutan.
- (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.

Pasal 6

- (1) Wajib pajak yang telah memiliki NPWPD, setiap awal tahun pajak atau masa pajak wajib mengisi SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Bupati melalui DPPKAD sesuai jangka waktu yang ditentukan.

- (3) Seluruh data perpajakan yang diperoleh dari daftar isian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihimpun dan dicatat atau dituangkan dalam berkas atau kartu data, yang merupakan hasil akhir yang akan dijadikan sebagai dasar dalam perhitungan dan penetapan pajak terutang.
- (4) Bentuk dan isi SPTPD dimaksud pada ayat (1) ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 7

- (1) Berdasar SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), digunakan untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak sendiri yang terhutang.
- (2) Apabila SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama atau kurang 30 (tiga puluh) hari sejak SPTPD diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) dari pajak terhutang sebulan dan ditagih dengan menerbitkan STPD.
- (3) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3) 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 yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis 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 administrasi berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah 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.

- (5) SKPDKBT sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b diterbitkan apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terhutang, akan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dan kekurangan pajak tersebut.
- (6) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c apabila jumlah pajak yang terhutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terhutang dan tidak ada kredit pajak.
- (7) Apabila kewajiban membayar pajak terhutang dalam SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dan b tidak atau tidak sepenuhnya dibayar dalam jangka waktu yang telah ditentukan, ditagih dengan menerbitkan STPD ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

BAB V

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, DAN TEMPAT PEMBAYARAN

Pasal 8

- (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 II Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Bupati melalui Kepala DPPKAD dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang dalam

kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan.

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

Pasal 10

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

BAB VI

TATA CARA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (3) Surat teguran, surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Kepala DPPKAD.

Pasal 12

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis, jumlah pajak yang harus dibayar ditagih dengan surat paksa.
- (2) Kepala DPPKAD menerbitkan surat paksa segera setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat yang sejenis.

Pasal 13

Apabila pajak yang harus dilunasi tidak dibayar dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa, Kepala DPPKAD segera menerbitkan surat perintah melaksanakan penyitaan.

Pasal 14

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan surat perintah melaksanakan penyitaan Wajib Pajak belum juga melunasi utang pajaknya, Kepala DPPKAD mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.

Pasal 15

Setelah kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, juru sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 16

- (1) Kepala DPPKAD dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11, Pasal 12, Pasal 13 dan Pasal 14 dengan memperhatikan situasi dan kondisi yang ada.
- (2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Kepala DPPKAD dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang ditetapkan.
- (4) Bentuk dan isi surat peringatan, surat teguran, surat paksa, surat perintah penyitaan dan surat permintaan lelang dimaksud pada pasal 21 ayat (1), Pasal 22 ayat (1), dan pasal 23 ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran V, Lampiran VI, Lampiran VII, Lampiran VIII a, dan Lampiran VIII b Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN SERTA KRITERIA WAJIB PAJAK PENYELENGGARA PEMBUKUAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembukuan dan Pelaporan

Pasal 17

- (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 18

- (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 Kedua Kriteria Wajib Pajak

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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 VIII

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

Pasal 21

- (1) Bupati 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 dikenakan 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) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima SKPD, 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.
 - (5) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX, Lampiran X dan Lampiran XI Peraturan Bupati ini.

BAB IX
TATA CARA PENGEMBALIAN
KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati atau Kepala DPPKAD.

- (2) Bupati atau Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilampaui, Bupati atau Pejabat Pengelola Pajak Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 2 (dua) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Setelah di perhitungkan dengan 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.
- (6) Apabila terdapat kelebihan atas perhitungan hutang pajak maka harus diterbitkan SKPDLB.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran dilakukan dalam waktu Paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkan SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD).
- (8) Kas Daerah mengembalikan kelebihan SPMKPD dengan menerbitkan SPMU.
- (9) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak di terbitkan SKPDLB, bupati atau pejabat pengelola pajak Daerah memberikan imbalan harga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pajak.

Pasal 23

Apabila pembayaran kelebihan pembayaran pajak di perhitungkan dengan utang pajak lainnya, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (4) pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

**BAB X
PEMERIKSAAN PAJAK**

**Bagian Kesatu
Tujuan Pemeriksaan**

Pasal 24

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

**Bagian Kedua
Bentuk Pemeriksaan**

Pasal 25

- (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 ;
 - 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 26

- (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 memberikah 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 27

- (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 28

- (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 29

- (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 30

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

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Tulungagung Nomor 16 tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Tulungagung Nomor 55 tahun 2001 tentang Pajak Hotel di cabut dan dinyatakan tidak berlaku.

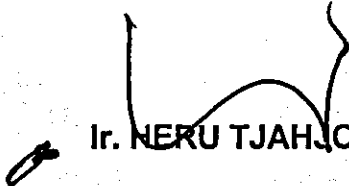
Pasal 32

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. NERU 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 21

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

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 / PEMILIK HOTEL

PERHATIAN

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf **CETAK**
2. Setelah diisi dan ditandatangani harus diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat 7 (tujuh) hari sesudah menerima SPTPD ini ; dan
3. Harap menggunakan lembaran kertas lain, jika jawaban tidak cukup tersedia dalam kolom SPTPD ini.

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- i. a. Nama Hotel :
- b. Nama Pengusaha / Pemilik :
- c. Alamat :
- Rumah / No. Telp. :
- Tempat Usaha / No. Telp. :
- d. Luas Tempat Usaha :
- e. Nomor dan Tanggal Ijin Usaha :
- f. Jumlah Pegawai :
- g. Jumlah Kamar Hotel :
- h. Jumlah Meja Bilyard :

Nomor Kamar	Golongan Kamar	Tarif (Rp.)	Jumlah Kamar

II.

PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

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

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

.....
Wajib Pajak

(.....)
Nama Jelas

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

Diterima :
Nama Petugas :
NIP. :


(.....)

BUPATI TULUNGAGUNG

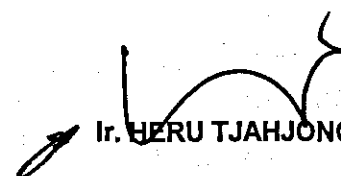

Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
 NOMOR : 21 TAHUN 2011
 TANGGAL : 27 AUG 2011

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

 <p>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</p>	<p>SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PAJAK HOTEL</p> <p>Nomor : Bulan : Tahun Anggaran : Setoran Terakhir Tanggal :</p>	
<p>SETORAN DARI</p> <p>Nama : Alamat : NPWPD : Menyetorkan berdasarkan SPTPD Masa Pajak Bulan : Sektor Ayat :</p>		
NO. URUT	URAIAN	JUMLAH
JUMLAH		
Dengan Huruf	.....
Tulungagung, Penyctor,		
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 HOTEL

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Parmohonan Angsuran

.....
Kepada
Yth. 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. Kohir / 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
TANGGAL PENYETORAN
Rp.
Rp.
Rp.
Rp.

JUMLAH ANGSURAN
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 HOTEL



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 :
N P W P D :
Alamat :

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

a. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
b. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
c. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
d. SPTPD Nomor : Tgl. Rp.
Rp.

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

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

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

.....
Yang berjanji,

BUPATI TULUNGAGUNG

Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN V : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 21 / TAHUN 2011
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT PERINGATAN UNTUK PAJAK HOTEL



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

Tulungagung,

NPWPD :

Kepada
Yth. Sdr. _____

di _____

SURAT PERINGATAN

Nomor : 973 / / 105 /

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

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

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

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

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

KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG

.....
BUPATI TULUNGAGUNG


Ir. HERU TJAHJONO, MM

CONTOH BLANGKO SURAT TEGURAN UNTUK PAJAK HOTEL



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 hutang Pajak Saudara sampai saat ini belum Saudara bayar.

Sebelum ini kami telah menyampaikan Surat Peringatan kami tanggal,
Nomor : 973 / / 105 /

Apabila Surat Teguran ini tidak juga Saudara Indahkan, maka penagihan akan kami lakukan dengan Surat Paksa.

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

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

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

Demikian untuk menjadikan maklum.

KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG

.....
BUPATI TULUNGAGUNG

HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN VII : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 21 TAHUN 2011
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT PAKSA UNTUK PAJAK HOTEL



BUPATI TULUNGAGUNG

DEMI KEADILAN BERDASARKAN TUHAN YANG MAHA ESA

SURAT PAKSA

KEPUTUSAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : TAHUN

Menimbang : bahwa

Penanggung Pajak bernama :
bertempat tinggal di : Tip.

MENUNGGAK PAJAK

Berjumlah : Rp.
Terbilang :

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

Dikeluarkan di Tulungagung
Pada Tanggal

BUPATI TULUNGAGUNG

BUPATI TULUNGAGUNG

Ir. HERU TJAHJONO, MM

CONTOH BLANGKO SURAT PERINTAH MELAKUKAN PENYITAAN UNTUK PAJAK HOTEL



BUPATI TULUNGAGUNG

SURAT PERINTAH MELAKUKAN PENYITAAN

Nomor :

Oleh karena penanggung Pajak :

Nama :
NPWP :
Alamat :
Telp.

Kepada Saudara telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa Tanggal
Nomor : Hingga saat belum juga melunasi hutang Pajaknya, maka
dengan ini diperintahkan kepada Juru Sita :

Nama :
NIP :
Melakukan penyitaan barang-barang milik penanggung Pajak.

Penyitaan ini dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang saksi, yaitu :

1. Nama : 2. Nama :
Pekerjaan : Pekerjaan :

Berita Acara Sita disampaikan dalam waktu paling lambat(.....) hari setelah
tanggal pelaksanaan penyitaan.

Dikeluarkan di Tulungagung
Pada Tanggal

BUPATI TULUNGAGUNG

BUPATI TULUNGAGUNG


Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN VIII b : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 21 TAHUN 2011
TANGGAL : 27 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT PELELANGAN UNTUK PAJAK HOTEL



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

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan Pelaksanaan Lelang
Barang - barang Sitaan Atas
Tunggakan Pajak.

Tulungagung,

Kepada
Yth. Sdr. Kepala Kantor Lelang Negara

di

Mengharap dengan hormat, kepada Saudara untuk dapatnya melaksanakan lelang barang-barang sitaan atas tunggakan Pajak seperti terlampir dalam Berita Acara Sita yang telah kami laksanakan terhadap Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :
Telp.

yang telah menunggak Pajak sebesar Rp. (.....) kepada Pemerintah Kabupaten Tulungagung untuk dilelang dimuka umum.

Kami harapkan agar lelang dimaksud dapat Saudara laksanakan dalam waktu dekat, dan mengenai kepastian pelelangan dapat kami beritahukan seminggu sebelumnya.

Hendaknya hasil lelang tersebut dapat menutupi hutang Pajak diatas ditambah biaya - biaya penagihan lainnya sebesar Rp. (.....)

Hasil penjualan lelang tersebut hendaknya dapat Saudara setorkan kepada Bendahara Penerima (B P) Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tulungagung.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas kerjasamanya disampaikan terima kasih.


KEPALA DINAS PENDAPATAN,
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TULUNGAGUNG

.....
BUPATI TULUNGAGUNG

Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN IX : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
NOMOR : 21 TAHUN 2011
TANGGAL : 22 AUG 2011

CONTOH BLANGKO SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR UNTUK PAJAK HOTEL


	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 KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	NOMOR
		Masa Pajak :	
		Tahun :	
Nama Badan / Merk Usaha	:	.....
Alamat	:	.....
NPWPD	:	.....
Nama Pemilik / Pengelola	:	.....
Nomor Kohir	:	.....
Tanggal Ditetapkan	:	.....
Pajak Hotel Terhutang	:	.....
Sanksi Administrasi (25 %)	:	.....
Jumlah	:	.....
Dengan Huruf	:	.....
PERHATIAN : Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.			
Tulungagung, KEPALA DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN TULUNGAGUNG			
.....			

BUPATI TULUNGAGUNG

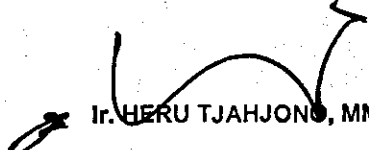

Ir. HERU TJAHJONO, MM

LAMPIRAN X : PERATURAN BUPATI TULUNGAGUNG
 NOMOR : 21 TAHUN 2011
 TANGGAL : 22 AUG 2011

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

 <p>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</p>	<p>SURAT KETETAPAN PAJAK KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)</p>	NOMOR
	<p>Masa Pajak : _____ Tahun : _____</p>	
<p>Nama Badan / Merk Usaha : _____ Alamat : _____ NPWPD : _____ Nama Pemilik / Pengelola : _____</p>		
<p>Nomor Kohir : _____</p>		
<p>Tanggal Ditetapkan : _____</p>		
<p>Pajak Hotel Terhutang : _____</p>		
<p>Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan : _____</p>		
<p>Sanksi Administrasi (25 %) : _____</p>		
<p>Jumlah : _____</p>		
<p>Dengan Huruf : _____</p>		
<p>PERHATIAN : Jumlah Pajak tersebut diatas harus dibayar selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal ditetapkan, apabila tidak dipenuhi akan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dan dapat ditagih dengan surat paksa.</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


 Ir. HERU TJAHJONO, MM