BERITA DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : 87 **TAHUN : 2018**

PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 86 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, SERTA PAJAK PARKIR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KULON PROGO,

Menimbang :

a. bahwa Pajak Daerah merupakan salah satu sumber pendapatan Daerah yang penting guna membiayai pelaksanaan Pemerintahan Daerah serta mewujudkan kemandirian Daerah sehingga perlu dipungut secara optimal;

b. bahwa sebagai pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2018, perlu diatur Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, serta Pajak Parkir;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan, serta Pajak Parkir;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Daerah Istimewa Jogjakarta sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1951;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral dan Batubara;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 4 Tahun 2018;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, SERTA PAJAK PARKIR.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
2. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
3. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, villa yang dikomersialkan, rumah penginapan dan sejenisnya serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
4. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh restoran.
5. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar dan sejenisnya termasuk jasa boga/katering.

6. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan hiburan.
7. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
8. Pajak Penerangan Jalan adalah pajak atas penggunaan tenaga listrik, baik yang dihasilkan sendiri maupun diperoleh dari sumber lain.
9. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah pajak atas kegiatan pengambilan mineral bukan logam dan batuan, baik dari sumber alam di dalam dan/atau permukaan bumi untuk dimanfaatkan.
10. Mineral Bukan Logam dan Batuan yang selanjutnya disingkat MBLB adalah mineral bukan logam dan batuan sebagaimana dimaksud dalam peraturan perundang-undangan di bidang mineral dan batubara.
11. Tol Pendataan adalah suatu titik lokasi/tempat pendataan yang ditentukan untuk mendata material yang dibawa kendaraan pengangkut material mineral bukan logam dan batuan yang telah diambil dan dibawa keluar lokasi penambangan
12. Pajak Parkir adalah pajak atas penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan, baik yang disediakan berkaitan dengan pokok usaha maupun yang disediakan sebagai suatu usaha, termasuk penyediaan tempat penitipan kendaraan bermotor.
13. Parkir adalah keadaan tidak bergerak suatu kendaraan yang tidak bersifat sementara.
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.

15. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah termasuk Satuan Kerja Perangkat Daerah yang belanja makanan dan minuman serta belanja jasa hotelnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Desa yang belanja makanan dan minuman serta belanja jasa hotelnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), serta penyedia barang dan jasa kontruksi yang menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. 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.
19. 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.

20. 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.
21. 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.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
23. 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.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

26. 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.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, 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.
29. 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 oleh pihak ketiga yang dilakukan Wajib Pajak.

30. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
31. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak dimaksud.
33. Badan adalah sekumpulan orang dan/modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

34. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
35. Badan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BKAD adalah Perangkat Daerah yang diberikan kewenangan untuk mengelola Pajak Daerah.
36. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
37. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas/Kantor Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Lembaga lainnya, dan Kecamatan serta Kelurahan.
38. Bupati adalah Bupati Kulon Progo.
39. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
40. Daerah adalah Kabupaten Kulon Progo.

BAB II
PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 2

(1) Setiap Subjek Pajak yang memiliki objek pajak daerah wajib mendaftarkan sebagai Wajib Pajak Daerah dengan menggunakan Formulir

Pendaftaran kepada Kepala BKAD termasuk bendahara pengeluaran SKPD/Pemerintahan Desa yang belanja makanan dan minuman serta jasa hotelnya bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta penyedia barang dan jasa kontruksi yang penyediaan barang dan jasa kontruksinya menggunakan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

(2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan jelas, benar, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik usaha atau kuasanya dengan melampirkan:

a. fotokopi identitas diri;
b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada);
c. surat kuasa bermeterei cukup apabila pendaftaran dikuasakan dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa;dan
d. fotokopi SK Bendahara Pengeluaran (apabila subjek pajaknya SKPD/Pemerintahan Desa).

(3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Kepala BKAD paling lama 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.

(4) Pemilik usaha atau kuasanya yang telah mendaftarkan sebagai Wajib Pajak, maka Kepala BKAD menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:

a. NPWPD; dan
b. Surat pengukuhan wajib pajak daerah.

(5) Apabila pemilik usaha atau kuasanya tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala BKAD menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

(6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib disampaikan oleh Kepala BKAD.

(7) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikecualikan untuk penyedia tenaga listrik yang berstatus Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah.

Pasal 3

(1) Pendataan objek dan subjek pajak dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada orang pribadi atau badan yang memiliki objek pajak.

(2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh orang pribadi atau Badan atau kuasanya.

(3) Berdasarkan formulir pendataan sebagaimana dimaksud ayat (2), BKAD melakukan pengukuhan Subjek Pajak sebagai Wajib Pajak;

Pasal 4

Format Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) dan Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tol Pendataan

Pasal 5

(1) Tol Pendataan yaitu pos untuk memperoleh data setiap armada pengangkutan Mineral Bukan Logam dan Batuan meliputi:

a. Wajib Pajak Perorangan atau Badan yang melakukan penambangan;

b. jenis Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan

c. volume yang dibawa.

(2) Untuk memperoleh data sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap armada pengangkutan harus membawa Kartu Pendataan/Karcis yang diperoleh dari pengusaha penambangan.

(3) Kartu Pendataan/Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicetak oleh BKAD dalam rangkap 3 (tiga), dan diserahkan kepada pengusaha penambang Mineral Bukan Logam dan Batuan dengan peuntukan sebagai berikut:

a. Lembar ke-1 dan lembar ke-2, setelah data terisi dan ditandatangani oleh penambang serta distempel perusahaan penambang maka diserahkan ke armada pengangkutan Mineral Bukan Logam dan Batuan yang mengangkut material;

b. Lembar ke-1 oleh Armada Pengangkutan diserahkan kepada petugas pendataan di Pos Pendataan, sedangkan lembar ke-2 untuk arsip kru armada pengangkutan Mineral Bukan Logam dan Batuan;

c. Lembar ke-3 untuk arsip perusahaan yang akan digunakan untuk pencocokan oleh petugas BKAD;

(4) Armada pengangkutan yang tidak membawa Kartu Pendataan/Karcis, maka petugas pendataan mencari informasi nama dan alamat perusahaan penambang dari armada pengangkut tersebut;

(5) Kartu Pendataan/Karcis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

MASA PAJAK, SAAT PAJAK TERUTANG, PEMUNGUTAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu

Masa Pajak

Pasal 6

Masa Pajak Daerah ditetapkan sebagai berikut:

a. Pajak Hotel adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;

b. Pajak Restoran adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;

c. Pajak Hiburan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;

d. Pajak Penerangan Jalan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;

e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender;

f. Pajak Parkir adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.

Bagian Kedua
Saat Pajak Terutang

Pasal 7

Pajak yang terutang dalam Masa Pajak adalah sebagai berikut:

a. Pajak Hotel terjadi pada saat pelayanan di hotel;
b. Pajak Restoran terjadi pada saat pelayanan di restoran, baik dikonsumsi di tempat pelayanan maupun di tempat lain;
c. Pajak Hiburan terjadi pada saat penyelenggaraan hiburan;
d. Pajak Penerangan Jalan terjadi pada saat penggunaan tenaga listrik;
e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan terjadi pada saat pengambilan Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan
f. Pajak Parkir terjadi pada saat penyelenggaraan tempat parkir.

Bagian Ketiga
Pemungutan Pajak

Pasal 8

(1) Pemungutan Pajak Daerah tidak boleh diborongkan.
(2) Jenis Pajak yang dihitung, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak yaitu:
    a. Pajak Hotel;
    b. Pajak Restoran;
    c. Pajak Hiburan;
    d. Pajak Penerangan Jalan;
    e. Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan
    f. Pajak Parkir.

Pasal 9

(1) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakannya dengan dibayar sendiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) dibayar berdasarkan SPTPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.

(2) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SPTPD secara manual atau elektronik.

(3) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas:

a. SPTPD Pajak Hotel;

b. SPTPD Pajak Restoran;

c. SPTPD Pajak Hiburan;

d. SPTPD Pajak Penerangan Jalan:

e. SPTPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan; dan

f. SPTPD Pajak Parkir.

(4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya disertai dengan lampiran yang diperlukan.

(5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Kepala BKAD paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah berakhirnya Masa Pajak.

(6) Kepala BKAD melakukan penelitian SPTPD yang disampaikan oleh Wajib Pajak.

(7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

(8) Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah Masa Pajak berakhir dan telah ditegur secara tertulis, dikenakan sanksi administratif berupa denda sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan dihitung dari pajak yang tidak atau kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

(9) Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi sampai dengan akhir bulan berikutnya setelah Masa Pajak berakhir, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) setiap bulan dihitung dari pajak yang tidak atau kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

(10) SPTPD dibuat dalam rangkap 3 (tiga), 1 (satu) lembar untuk wajib pajak, dan 2 (dua) lembar untuk BKAD.

(11) SPTPD dari Bendahara Pengeluaran SKPD berupa rekapitulasi pembayaran/pemindahbukuan pajak dalam jangka waktu 1 (satu) bulan kalender dan harus disampaikan kepada Kepala BKAD dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

(12) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud ayat (11) harus ditandatangani oleh Bendahara Pengeluaran dan pejabat yang berwenang.

(13) Format dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf C, huruf D, huruf E, huruf F, huruf G, dan huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(14) Format rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (12) tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Tata Cara Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dilakukan dengan cara menggunakan 2 (dua) sistem sebagai berikut:

a. Sistem Pelaporan;

b. Sistem Wajib Pungut (Wapu);

(2) Sistem pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah sebagai berikut:

a. Wajib Pajak mengisi dan menyampaikan SPTPD;

b. Wajib Pajak membayar sendiri Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan berdasarkan SPTPD;

(3) Sistem Wapu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b adalah sebagai berikut:

a. pemungutan dan pembayaran dilakukan oleh setiap penyedia barang dan jasa konstruksi yang mendapatkan pekerjaan pemborongan dari Pemerintah Daerah;

b. setiap penyedia barang dan jasa konstruksi yang tidak dapat menunjukkan tanda bukti pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan dikenakan pajak dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Penyedia barang dan jasa yang melakukan penagihan pembayaran nilai kontrak wajib melampirkan RAB dari kontrak;
2. berdasarkan kontrak dimaksud, penyedia barang dan jasa kontruksi terlebih dahulu menyampaikan SPTPD; dan
3. Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan berdasarkan SPTPD.

Pasal 11

(1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala BKAD dapat menerbitkan:

a. SKPDKB dalam hal:
   1. berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
   2. SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala BKAD dalam jangka waktu yang ditentukan dan telah ditegur secara tertulis sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; dan
   3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.

c. SKPDN apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

(2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

(3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus per seratus) dari jumlah kekurangan pajak dimaksud.

(4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

(5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima per seratus) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua per seratus) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

(6) Format dan tata cara pengisian SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, dan huruf c tercantum dalam Lampiran huruf J, huruf K, dan huruf L yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Penagihan Pajak

Pasal 12

(1) Kepala BKAD dapat menerbitkan STPD untuk jenis Pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh Wajib Pajak dalam hal:

a. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;

b. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; atau

c. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

(2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa pokok pajak yang kurang dibayar, ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

(3) Pajak yang terutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.

(4) Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(5) Format dan tata cara pengisian STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf M yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA PEMBAYARAN

Pasal 13

(1) Wajib Pajak membayar pajak terutang dengan menggunakan SSPD, bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan.
(2) Setiap Wajib Pajak wajib mengisi SSPD secara manual atau elektronik atau dokumen lain yang dipersamakan.
(3) Apabila dalam kondisi tertentu Wajib Pajak tidak dapat mengisi SSPD, maka bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan paling sedikit memuat informasi sebagaimana dalam SSPD.
(4) Kepala BKAD melakukan penelitian atas SSPD, bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan yang disampaikan oleh Wajib Pajak.
(5) SSPD dibuat 4 (empat) rangkap yaitu:
    a. lembar ke-1 untuk Wajib Pajak;
    b. lembar ke-2 dan ke-3 untuk BKAD melalui Bank Tempat Pembayaran jika dibayar melalui Bank Tempat Pembayaran; dan
    c. lembar ke-4 untuk Bank Tempat Pembayaran.
(6) Dalam hal pembayaran melalui Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu, maka lembar ke-2 dan lembar ke-3 untuk BKAD, sedangkan lembar ke-4 untuk Bank Tempat Pembayaran sebagai lampiran penyetoran ke Kas Daerah.
(7) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
(8) SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan dan dibayar melalui Bank Tempat

Pembayaran, atau Bendahara Penerimaan atau Bendahara Penerimaan Pembantu.

(9) Format dan tata cara pengisian SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran huruf N yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(10) Dalam hal pembayaran melalui bank, maka salinan bukti setor/transfer atau dokumen lain yang dipersamakan disampaikan kepada Kepala BKAD.

Pasal 14

(1) Tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah saat terutangnya pajak.

(2) Khusus Pajak Penerangan Jalan yang Wajib Pajaknya Perseroan Terbatas Perusahaan Listrik Negara (PT. PLN), Kepala BKAD menentukan tanggal jatuh tempo pembayaran dan penyetoran pajak yang terutang paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal 20 (dua puluh) dari saat terutangnya pajak.

(3) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

(4) Kepala BKAD atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan.

(5) Angsuran diberikan paling banyak 12 (dua belas) kali dalam setahun dan penundaan pembayaran diberikan paling lama 6 (enam) bulan dari saat diberikan surat keputusan penundaan.

Pasal 15

Tata cara pembayaran, penyetoran, tempat pembayaran diatur sebagai berikut:

a. pembayaran oleh Wajib Pajak disetor ke Bank Tempat Pembayaran, tembusan Bukti Pembayaran pajak disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
b. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak pada bank atau lembaga keuangan yang dapat melakukan pemindahbukuan atau transfer kepada rekening nominatif Kas Daerah atau rekening Bendahara Penerimaan, tembusan Bukti Pembayaran pajak disampaikan kepada Bendahara Penerimaan; dan
c. pembayaran oleh Wajib Pajak dilakukan melalui Bendahara Penerimaan, dalam jangka waktu 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat) jam Bendahara Penerimaan wajib menyetorkan ke Kas Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 16

(1) Wajib pajak dapat mengajukan permohonan untuk mengangsur atau penundaan pembayaran pajak dengan ketentuan sebagai berikut:
    a. permohonan disampaikan secara tertulis kepada Kepala BKAD dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan.

b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BKAD melakukan penelitian kepada Wajib Pajak.

c. paling lambat I (satu) bulan sejak diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BKAD harus memberikan jawaban kepada Wajib Pajak.

d. apabila setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c Kepala BKAD tidak memberikan jawaban, maka permohonan dianggap dikabulkan; dan

e. apabila permohonan dikabulkan, maka Wajib Pajak harus memenuhi angsuran pajak atau membayar pajak sesuai dengan ketetapan Kepala BKAD yang dituangkan dalam Surat Perjanjian Angsuran atau Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran.

(2) Format Surat Permohonan Angsuran, Surat Permohonan Penundaan Pembayaran, Surat Perjanjian Angsuran, Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran, dan Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf O, huruf P, huruf Q, huruf R dan huruf S yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 17

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Kepala BKAD atas suatu:

a. SKPDKB;

b. SKPDKBT;
c. SKPDLB;
d. SKPDN; dan
e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;

(2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.

(3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

(4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

(5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.

(6) Surat keberatan yang diterima diberikan Tanda Penerimaan oleh Kepala BKAD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat dan dianggap sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

(7) Format dan tata cara pengisian SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran huruf T yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Kepala BKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.

(2) Keputusan Kepala BKAD atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.

(3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala BKAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 19

(1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Kepala BKAD.

(2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dengan melampirkan salinan dari surat keputusan keberatan dimaksud.

(3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 20

(1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.

(2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.

(3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh per seratus) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

(4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.

(5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100 % (seratus per seratus) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB VI
PENGURANGAN PAJAK

Pasal 21

(1) Bupati atau Kepala BKAD berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.

(2) Tata cara pemberian pengurangan pajak ditentukan sebagai berikut:

a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Bupati cq. Kepala BKAD dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan;

b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, Bupati atau Kepala BKAD melakukan analisis kelayakan permohonan pengurangan pajak;

c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Bupati atau Kepala BKAD menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;

d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala BKAD harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan

e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

(3) Pemberian pengurangan pajak, paling banyak sampai dengan 50 % (lima puluh per seratus) dari pajak yang terutang.

(4) Besaran Pengurangan pajak dengan ketentuan sebagai berikut:

a. nilai pengurangan sampai dengan Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh Kepala BKAD;

b. nilai pengurangan di atas Rp 50.000.000,00 (lima puluh juta rupiah), diputuskan oleh Bupati.

BAB VII

PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 22

(1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala BKAD dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

(2) Kepala BKAD dapat :

a. mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;

b. mengurangkan atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;

c. mengurangkan atau membatalkan STPD;

d. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan

e. mengurangkan ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.

(3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan sebagai berikut:

a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala BKAD dengan alasan yang jelas;

b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BKAD melakukan pengkajian dan penelitian;

c. Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak ditetapkan oleh Kepala BKAD;

d. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BKAD harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak; dan

e. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d Kepala BKAD belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan.

(4) Format Surat Permohonan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf U yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(5) Format Surat Keputusan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Format Surat Keputusan Penolakan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif sebagaimana tercantum dalam Lampiran huruf W yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII
KADALUWARSA PENAGIHAN PAJAK

Pasal 23

(1) Hak untuk melakukan penagihan Pajak menjadi kadaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya Pajak, kecuali Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.

(2) Kadaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
   a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; dan/atau
   b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.

(4) Pengakuan utang Pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang Pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.

(5) Pengakuan utang 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.

Pasal 24

(1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluwarsa dapat dihapuskan.

(2) Bupati menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

(3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa diatur sebagai berikut:

a. Kepala BKAD menyampaikan laporan kepada Bupati piutang pajak yang sudah kadaluwarsa;

b. berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Bupati menerbitkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kadaluwarsa; dan

c. Kepala BKAD memberitahukan keputusan penghapusan piutang pajak yang kadaluwarsa kepada Wajib Pajak dan Perangkat Daerah lain yang terkait.

BAB IX

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 25

(1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian Pajak Daerah ditugaskan kepada BKAD.

(2) Dalam melaksanakan tugasnya, BKAD dapat bekerja sama dengan Perangkat Daerah atau lembaga lain terkait.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

a. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 39 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Hotel, Pajak Restoran, Pajak Hiburan, Pajak Penerangan Jalan, Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Serta Pajak Parkir (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2012 Nomor 39); dan

b. Peraturan Bupati Kulon Progo Nomor 97 Tahun 2017 tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan (Berita Daerah Kabupaten Kulon Progo Tahun 2017 Nomor 97),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wates
pada tanggal 19 Desember 2018

BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO

Diundangkan di Wates
pada tanggal 19 Desember 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO,

Cap/ttd

ASTUNGKORO

BERITA DAERAH KABUPATEN KULON PROGO
TAHUN 2018 NOMOR 87

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KULON PROGO
NOMOR 86 TAHUN 2018
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN, PAJAK HIBURAN, PAJAK PENERANGAN JALAN, PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN, SERTA PAJAK PARKIR

A. BENTUK FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN.

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jl. Perwakilan No. 1 Wates, Kulon Progo 55611
Telp. (0274) 773010 psw 1301, 1302, 1303, 1304, 1305, 1306, 1307, 1308 Fax. (0274)773221
Website : www.bkad.kulonprogokab.go.id

FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN WAJIB PAJAK

PERHATIAN :			
1.	Harap diisi dalam rangkap 2 (dua), ditulis dengan huruf CETAK		
2.	Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan		
3.	Setelah formulir ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada BKAD Kabupaten Kulon Progo langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal		
	DIISI OLEH WAJIB PAJAK		
1.	Nama Badan / Merk Usaha :		
2.	Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)		
	- Dusun/Jalan/RT :		
	- Desa :		
	- Kecamatan :		
	- Kabupaten :		
	- Nomor Telepon :		
3.	Surat Izin yang dimiliki (fotocopy harus dilampirkan):		
	- Surat Izin Gangguan	No.	Tgl. .....
	- Surat Izin	No.	Tgl. .....
	- Surat Izin	No.	Tgl. .....
4.	Bidang Usaha :		
	☐ Hotel/Penginapan		
	☐ Lainnya		
	KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA		
5.	Nama Pemilik/Pengelola :		
6.	Jabatan :		
7.	Alamat Tempat Tinggal (melampirkan identitas yang dilaporkan)		
	- Dusun/Jalan :		
	- RT/RW/RK :		
	- Desa/Kelurahan :		
	- Kecamatan :		
	- Kabupaten/Kota :		
	- Nomor Telepon :		
8.	Kewajiban Pajak :		
	☐ Pajak Hotel		
	☐ Lainnya :		

Kulon Progo, ...

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

C. SPTPD Pajak Hotel

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH** **(S P T P D)** **Pajak Hotel** Masa Pajak : Bulan ..... Tahun .....1) No. SPTPD : ..... 2)	Kepada Yth. Kepala BKAD Kab. Kulon Progo di Wates

1. Nama Badan/Wajib Pajak : ..... 3)
   Alamat : ..... 4)
   : ..... Telp. .....
   NPWPD : ..... 5)
   Nama Pemilik/Pengusaha : ..... 6)
   Alamat : .....
   : ..... Telp. ..... 7)

Perhatian:

1. Harap diisi dalam rangkap 3 (tiga) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BKAD Kab. Kulon Progo paling lambat 13 (tiga belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak
3. Keterlambatan penyerahan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2% per bulan. Jika pada akhir bulan berikutnya tidak disampaikan, akan dikenakan kenaikan 25% dari pokok pajak dan denda berupa bunga 2% per bulan.

2. Izin Tempat Usaha / HO
   a) Nomor SITU : ..... 8)
   b) Bidang Usaha : ..... 9)
   c) Lokasi Usaha : .....
   .....10)

Adminstrasi :
☐ Dengan Pembukuan
☐ Tanpa Pembukuan
(Beri tanda (v) pada kotak pilihan)

3. Masa Pajak Tanggal : ..... s.d. ..... 11)

4. a) Untuk Hotel/Losmen/Penginapan dan sejenisnya :

No	Jenis Kamar	Jumlah	Tarif/kamar/malam	Jumlah Pembayaran	Keterangan
1					
2					
3					
	Jumlah				

b) Jasa Pelayanan yang tersedia ...12)

No	Jenis Pelayanan	Jumlah	Tarif	Jumlah Pembayaran	Keterangan
1	Fasilitas Olah Raga				
2	Jasa Persewaan Ruangan				
3	Penjualan Makanan/Minuman				
4	Fasilitas penunjang lainnya :				
...	.....				
...	.....				
	Jumlah				

Total Pembayaran (jumlah a+b) : Rp.....

5. Pajak Yang Harus Dibayar 10% dari Total Pembayaran = Rp. .....
   Dengan huruf : (.....
   .....)

DIISI OLEH PETUGAS BKAD	PERNYATAAN
SPTPD ini setelah diisi lengkap, diserahkan ke DPPKA paling lambat tanggal :	Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : ..... menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami isi dengan benar, lengkap, dan tidak bersyarat. Apabila SPTPD yang kami sampaikan tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. ....., Tgl. ..... Wajib Pajak, (.....)
Nama : ..... NIP : ..... Diterima tanggal : ..... Tanda tangan : ..... 13)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH-PAJAK HOTEL (SPTPD-PAJAK HOTEL)

NO.	URAIAN ISIAN
1	Diisi nama bulan dan tahun pajak
2	Diisi nomor urut SPTPD
3	Diisi Nama badan (jika berbentuk badan) atau nama usaha jika tidak berbentuk badan
4	Diisi alamat lengkap lokasi badan atau lokasi tempat usaha perorangan.
5	Diisi Nomor urut NPWPD yang terdaftar di BKAD.
6	Diisi nama pemilik badan atau nama pemilik usaha perorangan.
7	Diisi alamat lengkap pemilik badan atau usaha perorangan.
8	Diisi nomor izin gangguan yang diperoleh dari instansi yang berwenang
9	Cukup jelas;
10	Diisi alamat lokasi usaha sesuai yang tercantum pada dokumen izin tempat usaha/izin gangguan.
11	Diisi rentang waktu penerimaan sewa hotel.
12	Diisi fasilitas hotel yang ditarik pembayaran, diluar sewa kamar
13	Diisi identitas petugas BKAD yang menerima SPTPD.

D. SPTPD Pajak Restoran

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH** **(S P T P D)** **Pajak Restoran** Masa Pajak : Bulan ..... Tahun .....1) No. SPTPD : .....2)	Kepada Yth. Kepala BKAD Kab. Kulon Progo di Wates

1. Nama Badan/Wajib Pajak : ..... 3)
   Alamat : .....
   : ..... Telp. ..... 4)
   NPWPD : .....5)
   Nama Pemilik/Pengusaha : ..... 6)
   Alamat : ..... 7)

2. Izin Tempat Usaha / HO
   a) Nomor SITU : ..... 8)
   b) Bidang Usaha : ..... 9)
   c) Lokasi Usaha : .....
   ..... 10)

Adminstrasi :
☐ Dengan Pembukuan
☐ Tanpa Pembukuan
(Beri tanda (v) pada kotak pilihan)

Perhatian:

1. Harap diisi dalam rangkap 3 (tiga) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BKAD Kab. Kulon Progo paling lambat 13 (tiga belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak
3. Keterlambatan penyerahan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2% per bulan. Jika pada akhir bulan berikutnya tidak disampaikan, akan dikenakan kenaikan 25% dari pokok pajak dan denda berupa bunga 2% per bulan.

3. Restoran/Rumah Makan dan Sejenisnya :

	Kursi	Meja	Karyawan	Omzet Penjualan
Jumlah				

4. Masa Pajak tanggal ..... s/d tanggal ..... 11)
5. Pajak Yang Harus Dibayar **8%** dari Omzet Penjualan = Rp. .....

   Dengan Huruf : (.....
   .....)

DIISI OLEH PETUGAS BKAD	PERNYATAAN
SPTPD ini setelah diisi lengkap, diserahkan ke BKAD paling lambat tanggal :	Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : ..... menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami isi dengan benar, lengkap, dan tidak bersyarat. Apabila SPTPD yang kami sampaikan tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. ....., Tgl. ..... Wajib Pajak, (.....)
Nama : ..... NIP : ..... Diterima tanggal : ..... Tanda tangan : ..... 12)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH-PAJAK RESTORAN (SPTPD-PAJAK RESTORAN)

NO.	URAIAN ISIAN
1	Diisi nama bulan dan tahun pajak
2	Diisi nomor urut SPTPD
3	Diisi Nama badan (jika berbentuk badan) atau nama usaha jika tidak berbentuk badan
4	Diisi alamat lengkap lokasi badan atau lokasi tempat usaha perorangan.
5	Diisi Nomor urut NPWPD yang terdaftar di BKAD.
6	Diisi nama pemilik badan atau nama pemilik usaha perorangan.
7	Diisi alamat lengkap pemilik badan atau usaha perorangan.
8	Diisi nomor izin gangguan yang diperoleh dari instansi yang berwenang
9	Cukup jelas;
10	Diisi alamat lokasi usaha sesuai yang tercantum pada dokumen izin tempat usaha/izin gangguan.
11	Diisi rentang waktu penerimaan pelayanan warung makan/restoran
12	Diisi identitas petugas BKAD yang menerima SPTPD.

E. SPTPD Pajak Hiburan

	PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	No. SPTPD : .....1) Tahun Pajak : .....2)

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

(SPTPD)

Pajak Hiburan

☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ....3)

Kepada Yth.
.....
.....
di ..... 4)

Perhatian:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BKAD Kab. Kulon Progo paling lambat 13 (tiga belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak
4. Keterlambatan penyerahan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2% per bulan. Jika pada pada akhir bulan berikutnya tidak disampaikan, akan dikenakan kenaikan 25% dari pokok pajak dan denda berupa bunga 2% per bulan.

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN

1. Hiburan yang diselenggarakan ☐☐ 5)

Objek Hiburan:		Tarif
1	Tontonan film	20%
2	Pagelaran kesenian tradisional dan/atau tari	10%
3	Musik	20%
4	Pameran	10%
5	Kontes Kecantikan dan Busana	15%
6	Karaoke, klab malam, diskotek	30%
7	Sirkus, akrobat dan sulap	10%
8	Permainan bilyar, golf dan bowling	10%
9	Pacuan kuda, kendaraan bermotor dan ketangkasan	10%
10	Panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran	15%
11	Pertandingan olah raga	10%

2. Harga tanda masuk yang berlaku ..... 6)
   - kelas ..... Rp .....
   - kelas ..... Rp .....
   - kelas ..... Rp .....
3. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : ..... kali
   Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa / minggu : ..... kali ..... 6)
   (Khusus untuk pertunjukan film, kesenian dan sejenisnya, pagelaran musik, dan tari)
4. Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : ..... orang
   Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa / minggu : ..... orang .... 7)
5. Jumlah meja/mesin : ..... buah ..... 8)
   (Khusus untuk billyard, permainan ketangkasan)
6. Jumlah kamar/ruang : ..... buah ..... 9)
   (Khusus untuk panti pijat, mandi uap, karaoke)
7. Apakah perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu : ☐ 1. Ya .... 10)
   2. Tidak
   Jika YA, berapa jumlah yang beredar : ..... buah .... 11)
8. Penjualan karcis dengan mesin tiket : ☐ 1. Ya ..... 12)
   2. Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN
Jumlah pembayaran dan pajak terhutang untuk suatu masa pajak a. Masa Pajak : Tgl. …….. s.d. Tgl. …….. … 13) b. Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp. ……. …14) c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : …… % …15) d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp. …….
C. PERNYATAAN
Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undang-an yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, dan jelas. ……, tahun ……. 16) Wajib Pajak, ……. … 17) Nama Jelas
D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BKAD
Diterima tanggal : ……. Nama Petugas : ……. NIP : ……. (……)

Gunting di sini

Nomor SPTPD : ……

TANDA TERIMA

NPWPD : ……

Nama : ……

Alamat : ……

……

Yang Menerima, …. 18)

……

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH-PAJAK HIBURAN (SPTPD-PAJAK HIBURAN)

NO.	URAIAN ISIAN
1	Cukup jelas;
2	Diisi tahun pajak periode SPTPD dilaporkan.
3	Diisi NPWPD jenis Pajak Hiburan yang terdaftar pada BKAD.
4	Diisi "Kepala BKAD Kabupaten Kulon Progo di Wates"
5	Diisi Nomor urut jenis Pajak hiburan yang tercantum dalam SPTPD.
6	Cukup jelas;
7	Cukup jelas;
8	Diisi jumlah alat permainan.
9	Cukup jelas;
10	Cukup jelas;
11	Cukup jelas;
12	Cukup jelas;
13	Diisi rentang waktu penerimaan penyelenggaraan hiburan.
14	Diisi angka rupiah uang yang diterima dari hiburan yang diselenggarakan
15	Diisi dengan tarif pajak sesuai Peraturan Daerah sesuai jenis hiburan yang diselenggarakan.
16	Diisi tempat, dan waktu SPTPD dibuat dan diserahkan ke BKAD.
17	Diisi nama lengkap Wajib Pajak atau yang diberi kuasa.
18	Diisi nama Wajib Pajak atau yang diberi kuasa penerima tembusan SPTPD.

F. SPTPD Pajak Penerangan Jalan

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH** **(S P T P D)** **Pajak Penerangan Jalan** Masa Pajak : Bulan ..... 1) No. SPTPD : ..... 2)	Kepada Yth. Kepala BKAD Kab. Kulon Progo di Wates

1. Nama Badan/Wajib Pajak : 3)
   Alamat :
   : 4)
   NPWPD : ..... 5)
   Nama Pemilik/Pengusaha : 6)
   Alamat : 7)

2. Izin Tempat Usaha / HO
   a) Nomor SITU : ..... 8)
   b) Bidang Usaha : Penyedia Listrik
   c) Lokasi Usaha : Jl. Gedongkuning No. 3 Banguntapan Yogyakarta

Adminstrasi :
☐ Dengan Pembukuan
☐ Tanpa Pembukuan
(Beri tanda (v) pada kotak pilihan)

Perhatian:
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BKAD Kab. Kulon Progo paling lambat 13 (tiga belas hari) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak
3. Keterlambatan penyerahan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2% per bulan. Jika pada akhir bulan berikutnya tidak disampaikan, akan dikenakan kenaikan 25% dari pokok pajak dan denda berupa bunga 2% per bulan.

3. Pajak Penerangan Jalan :
   Setiap penggunaan tenaga listrik baik yabg dihasilkan sendiri maupun yang diperoleh dari sumber lain dipungut pajak
   Dasar pengenaan Pajak/Nilai Jual tenaga Listrik :

Jenis Listrik yang digunakan	Nilai Jual tenaga Listrik	Tarif
Penyedia Tenaga Listrik	Jumlah tagihan rekening listrik kepada	Industri Pertambangan minyak bumi dan gas Untuk selain yang tersebut diatas 8%
Dari Sumber lain	Jumlah tagihan biaya beban/tetap + Biaya Pemakaian KWH/Variabel yang	Industri Pertambangan minyak bumi dan gas Untuk selain yang tersebut diatas 8%
Dihasilkan Sendiri	Kapasitas tersedia x tingkat pengunaan	**1,5%**

4. Masa Pajak tanggal : tanggal ..... s/d tamggal ..... 9)
5. Dasar pengenaan pajak : Terlampir
6. Total yang harus dibayar : Terlampir

DIISI OLEH PETUGAS BKAD	PERNYATAAN
SPTPD ini setelah diisi lengkap, diserahkan ke BKAD paling lambat tanggal : ..... 10)	Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami isi dengan benar, lengkap, dan tidak bersyarat. Apabila SPTPD yang kami sampaikan tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. ....., Tgl. ..... Wajib Pajak, ( ) 12)
Nama : ..... NIP : ..... 11) Diterima tanggal : ..... Tanda tangan :	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH-PAJAK PENERANGAN JALAN (SPTPD-PPJ)

NO.	URAIAN ISIAN
1	Diisi nama bulan dan tahun pajak
2	Diisi nomor urut SPTPD
3	Diisi Nama badan atau nama usaha penyedia tenaga listrik.
4	Diisi alamat lengkap lokasi badan atau lokasi tempat usaha.
5	Diisi NPWPD yang terdaftar di BKAD.
6	Diisi nama kepala/direktur badan atau nama pemilik usaha.
7	Diisi alamat lengkap kepala/direktur badan atau pemilik usaha.
8	Diisi nomor Surat Izin Tempat Usaha, jika ada.
9	Diisi rentang waktu/masa penggunaan listrik
10	Diisi tanggal batas akhir penyetoran pajak penerangan jalan
11	Diisi identitas lengkap petugas BKAD penerima SPTPD.
12	Diisi nama kepala/direktur badan atau nama pemilik usaha.

G. SPTPD Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** **KABUPATEN KULON PROGO** Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH** **(S P T P D)** Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan Masa Pajak : Bulan ..... Tahun ..... 1) No. SPTPD : .... 2)	Kepada Yth. Kepala BKAD Kab. Kulon Progo di Wates

1. Nama Badan/Wajib Pajak : ..... 3)
   Alamat : .....
   : ..... Telp. ..... 4)
   NPWPD : ..... 5)
   Nama Pemilik/Pengusaha : ..... 6)
   Alamat : .....
   ..... 7)

Jenis :
- ☐ Badan Usaha
- ☐ Kelompok
- ☐ Perorangan

(Beri tanda (v) pada kotak pilihan)

Perhatian:
1. Harap diisi dalam rangkap 3 (tiga) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada BKAD Kab. Kulon Progo paling lambat 13 (tiga belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak
3. Keterlambatan penyerahan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2% per bulan. Jika pada akhir bulan berikutnya tidak disampaikan, akan dikenakan kenaikan 25% dari pokok pajak dan denda berupa bunga 2% per bulan.

2. Izin Tempat Usaha / HO
   a) Nomor SITU : ..... 8)
   b) Bidang Usaha : ..... 9)

3. Lokasi Penambangan :
   a) .....
   b) .....
   c) ..... 10)

   Luas Area Penambangan : a) ..... M^3 b) ..... M^3 c) ..... M^3
   Cara Penambangan : ☐ Tradisional ☐ Alat Berat ☐ Lainnya .....

4. Jenis dan Volume Penambangan untuk Masa Pajak Tgl : ..... s.d. .....

Jenis Bahan	Volume Penambangan	Nilai Pasar/Harga Standar/M^3	Nilai Jual	Keterangan
☐ Batu Kapur				
☐ Batu belah/Andesit				
☐ Pasir pasang bangunan				
☐ Tanah urug/permukaan				
☐				
	Total Nilai Jual			

4. Pajak yang harus dibayar 20% dari Total Nilai Jual = Rp .....

   Dengan Huruf : (.....
   .....)

DIISI OLEH PETUGAS BKAD	PERNYATAAN
SPTPD ini setelah diisi lengkap, diserahkan ke BKAD paling lambat tanggal : ..... 11)	Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : ..... 13) menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami isi dengan benar, lengkap, dan tidak bersyarat. Apabila SPTPD yang kami sampaikan tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. ....., Tgl. ..... Wajib Pajak, (.....) ..14)
Nama : ..... NIP : ..... Diterima tanggal : ..... Tanda tangan : ..... 12)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH-PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM
DAN BATUAN (SPTPD-PAJAK MBLB)

NO.	URAIAN ISIAN
1	Diisi nama bulan dan tahun pajak
2	Diisi nomor urut SPTPD
3	Diisi Nama badan, jika berbentuk badan atau nama Wajib Pajak jika tidak berbentuk badan
4	Diisi alamat lengkap lokasi badan atau lokasi tempat usaha perorangan/kelompok.
5	Diisi NPWPD yang terdaftar di BKAD.
6	Diisi nama pemilik badan atau nama pemilik usaha perorangan.
7	Diisi alamat lengkap pemilik badan atau usaha perorangan.
8	Diisi nomor izin gangguan yang diperoleh dari instansi yang berwenang
9	Cukup jelas;
10	Cukup jelas;
11	Diisi tanggal batas akhir penyetoran ke Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah.
12	Diisi identitas petugas BKAD yang menerima SPTPD.
13	Diisi nama pemilik /Wajib Pajak atau yang diberi kuasa.
14	Diisi nama pemilik /Wajib Pajak atau yang diberi kuasa.

H. SPTPD Pajak Parkir

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** **KABUPATEN KULON PROGO** Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH** **(S P T P D)** **Pajak Parkir** Masa Pajak : Bulan ..... Tahun ..... 1) No. SPTPD : .... 2)	Kepada Yth. Kepala BKAD Kab. Kulon Progo di Wates

1. Nama Badan/Wajib Pajak : ..... 3)
   Alamat : .....
   : ..... Telp. ..... 4)
   NPWPD : ..... 5)
   Nama Pemilik/Pengusaha : ..... 6)
   Alamat : .....
   ..... 7)

Jenis :
- ☐ Badan Usaha
- ☐ Kelompok
- ☐ Perorangan

(Beri tanda (v) pada kotak pilihan)

Perhatian:
1. Harap diisi dalam rangkap 3 (tiga) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada DPPKA Kab. Kulon Progo paling lambat 13 (tiga belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak
3. Keterlambatan penyerahan tersebut akan dikenakan denda sebesar 2% per bulan. Jika pada pada akhir bulan berikutnya tidak disampaikan, akan dikenakan kenaikan 25% dari pokok pajak dan denda berupa bunga 2% per bulan.

2. Izin Tempat Usaha / HO
   a) Nomor SITU / HO : ..... 8)
   b) Bidang Usaha : ..... 9)
3. Masa Pajak : Tgl. ..... s.d. ..... 10)
4. Usaha Yang Diselenggarakan :
   a) Jasa Parkir

Jenis Kendaraan	Jumlah Kendaraan	Tarif (Rp)	Jumlah Pembayaran	Keterangan
1. Roda 4 (empat)				
2. Roda 2 (dua) sepeda motor				
3.				
Total Pembayaran			Rp.	

   b) Pajak Terutang : Total Pembayaran x 20% = Rp. .....
   Dengan Huruf : (.....
   .....)
   c) Lokasi Tempat Usaha
   - Tanah Sewa Milik Pemerintah : Ya / Tidak *)
   - Tanah Sewa Milik Perseorangan : Ya / Tidak *)
   - Tanah Milik Sendiri : Ya / Tidak *)

*) coret yang tidak perlu

DIISI OLEH PETUGAS BKAD	PERNYATAAN
SPTPD ini setelah diisi lengkap, diserahkan ke BKAD paling lambat tanggal : ..... 11)	Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama : ..... 13) menyatakan bahwa Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) ini kami isi dengan benar, lengkap, dan tidak bersyarat. Apabila SPTPD yang kami sampaikan tidak benar, kami bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku. ....., Tgl. ..... Wajib Pajak, (.....) ...14)
Nama : ..... NIP : ..... Diterima tanggal : ..... Tanda tangan : ..... 12)	

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH-PAJAK PARKIR
(SPTPD-PAJAK PARKIR)

NO.	URAIAN ISIAN
1	Diisi nama bulan dan tahun pajak
2	Diisi nomor urut SPTPD
3	Diisi Nama badan (jika berbentuk badan) atau nama usaha jika tidak berbentuk badan
4	Diisi alamat lengkap lokasi badan atau lokasi tempat usaha perorangan.
5	Diisi Nomor urut NPWPD yang terdaftar di BKAD.
6	Diisi nama pemilik badan atau nama pemilik usaha perorangan.
7	Diisi alamat lengkap pemilik badan atau usaha perorangan.
8	Diisi nomor izin gangguan yang diperoleh dari instansi yang berwenang
9	Diisi bidang usaha pokok, jika pengelolaan tempat parkir bagian dari usaha pokok.
10	Diisi rentang waktu penerimaan pelayanan parkir.
11	Diisi tanggal batas akhir penyetoran ke Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah.
12	Diisi identitas petugas Dinas yang menerima SPTPD.
13	Diisi nama pemilik /Wajib Pajak atau yang diberi kuasa.
14	Diisi nama pemilik/ Wajib Pajak atau yang diberi kuasa.

I. Format Rekapitulasi Penyetoran Pajak Hotel dan Pajak Restoran

REKAPITULASI PENYETORAN PAJAK HOTEL DAN PAJAK RESTORAN
BULAN/MASA PAJAK : .....
TAHUN : .....

Tgl. Penyetoran/ pemindahbukuan	Nomor Pemindahbukuan	Nama Restoran/Warung Makan/ Katering/Hotel/Penginapan	Nominal Belanja Makanan dan Minuman	Jumlah Pajak
1	2	3	4	5

Mengetahui:

Kepala Dinas/Badan/Bagian/Kantor
.....

NIP. .....

Wates, ...

Bendahara Pengeluaran

NIP. .....

J. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SKPDKB** (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar) Masa Pajak : ..... 1) Tahun : ..... 2)	No. Urut ☐☐☐☐☐☐ .. 3)

Nama : ..... 4)
Alamat : ..... 5)
NPWPD : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ..... 6)
Tanggal jatuh tempo : ..... 7)

I Berdasarkan Pasal ... Perda Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :

Rekening Pajak : ☐☐☐☐☐☐ ..... 8)
Nama Pajak : ..... 9)

II Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sbb :

1. Dasar pengenaan Rp ..... 10)
2. Pajak yang terhutang Rp ..... 11)
3. Kredit pajak :
   a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya : Rp. ..... 12)
   b. Setoran yang dilakukan : Rp. ..... 13)
   c. Lain-lain : Rp. ..... 14)
   d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp ..... 15)
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) Rp ..... 16)
5. Sanksi administrasi :
   a. Bunga (Psl...(...)) : Rp. ..... 17)
   b. Kenaikan (Psl…(...)) : Rp. ..... 18)
   c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) Rp ..... 19)
4. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c) Rp ..... 20)

Dengan huruf ..... 21)

PERHATIAN
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Tempat Pembayaran/Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterbitkan, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% per bulan.

……, tgl…… 22)
Kepala BKAD

……. 23)
NIP……

Gunting di sini

Nomor SKPDKB : ……. 24)

TANDA TERIMA

NPWPD : ..... 25)
Nama : ..... 26)
Alamat : ..... 27)

……, ……. 28)
Yang Menerima,

…… 29)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Diisi bulan periode SKPDKB diterbitkan
2	Diisi tahun periode SKPDKB diterbitkan
3	Diisi nomor urut SKPDKB diterbitkan
4	Diisi dengan Nama Wajib Pajak Penerima SKPDKB
5	Cukup jelas;
6	Cukup jelas;
7	Diisi tanggal terakhir kekurangan pajak harus dibayar;
8	Diisi nomor rekening jenis pajak daerah yang ditetapkan
9	Diisi nama jenis pajak daerah yang ditetapkan kurang bayar
10	Diisi Dasar Pengenaan Pokok Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain;
11	Diisi jumlah pajak berdasarkan dasar perhitungan hasil pemeriksaan;
12	Diisi kelebihan pajak tahun-tahun sebelumnya untuk menutup kekurangan pajak;
13	Diisi jumlah pajak yang telah disetor sebelum SKPDKB diterbitkan;
14	Diisi jumlah setoran lain yang dapat dikreditkan selain a dan b.
15	Cukup jelas;
16	Cukup jelas;
17	Diisi denda bunga atas kekurangan pajak yang belum dibayar;
18	Diisi denda atas kekurangan pokok pajak;
19	Cukup jelas;
20	Cukup jelas;
21	Diisi dengan huruf jumlah seluruh kekurangan;
22	Diisi tanggal ditetapkannya SKPDKB;
23	Diisi nama dan NIP pejabat yang berwenang menetapkan SKPDKB
24	Diisi nomor urut SKPDKB yang diterbitkan
25	Cukup jelas;
26	Cukup jelas;
27	Cukup jelas;
28	Diisi tanggal diterimanya SKPDKB oleh Wajib Pajak
29	Diisi Wajib Pajak atau kuasanya yang menerima SKPDKB.

K. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** **KABUPATEN KULON PROGO** Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SKPDKBT** (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : ..... 1) Tahun : ..... 2)	No. Urut ☐☐☐☐☐☐ .. 3)

Nama : ..... 4)
Alamat : ..... 5)
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐ ..... 6)
Tanggal Jatuh Tempo : ..... 7)

I Berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang No.18 Tahun 1997 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
Rekening Pajak : ☐☐☐☐☐☐ ..... 8)
Nama Pajak : ..... 9)

II Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sbb :

1. Dasar pengenaan Rp ..... 10)
2. Pajak yang terhutang Rp ..... 11)
3. Kredit pajak :
   a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya : Rp ..... 12)
   b. Setoran yang dilakukan : Rp ..... 13)
   c. Lain-lain : Rp ..... 14)
   d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp ..... 15)
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d) Rp ..... 16)
5. Sanksi administrasi :
   a. Bunga (Psl .... (....)) : Rp ..... 17)
   b. Kenaikan (Psl.... (....)) : Rp ..... 18)
   c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) Rp ..... 19)
4. Jumlah yang masih harus dibayar (4+5c) Rp ..... 20)

Dengan huruf ..... 21)

PERHATIAN
1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bank Tempat Pembayaran atau Bendahara Penerimaan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterbitkan, dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% per bulan.

....., tgl..... 22)
Kepala BKAD

..... 23)
NIP.....

Gunting di sini

Nomor SKPDKBT : ..... 24)

TANDA TERIMA

NPWPD : ..... 25)
Nama : ..... 26)
Alamat : ..... 27)

....., ... 28)
Yang Menerima,

..... 29)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Diisi bulan periode SKPDKBT diterbitkan
2	Diisi tahun periode SKPDKBT diterbitkan
3	Diisi nomor urut SKPDKBT diterbitkan
4	Diisi nam Wajib Pajak penerima SKPDKBT;
5	Cukup jelas;
6	Cukup jelas;
7	Diisi tanggal terakhir kekurangan pajak harus dibayar;
8	Diisi nomor rekening jenis pajak daerah yang ditetapkan
9	Diisi nama jenis pajak daerah yang ditetapkan
10	Diisi Dasar Pengenaan Pokok Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain;
11	Diisi jumlah pajak berdasarkan dasar perhitungan hasil pemeriksaan;
12	Diisi kelebihan pajak tahun-tahun sebelumnya untuk menutup kekurangan pajak;
13	Diisi jumlah pajak yang telah disetor sebelum SKPDKBT diterbitkan;
14	Diisi jumlah setoran lain yang dapat dikreditkan selain a dan b.
15	Cukup jelas;
16	Cukup jelas;
17	Diisi denda bunga atas kekurangan pajak tambahan yang belum dibayar;
18	Diisi denda atas kekurangan tambahan pokok pajak;
19	Cukup jelas;
20	Cukup jelas;
21	Diisi jumlah seluruh kekurangan pajak dengan huruf;
22	Diisi tanggal ditetapkannya SKPDKBT;
23	Diisi nama dan NIP pejabat yang berwenang menetapkan SKPDKBT
24	Diisi nomor urut SKPDKBT yang diterbitkan
25	Cukup jelas;
26	Cukup jelas;
27	Cukup jelas;
28	Diisi tanggal diterimanya SKPDKBT;
29	Diisi Nama Wajib Pajak atau kuasanya yang menerima SKPDKBT.

L. Surat Ketetaan Pajak Daerah Nihil

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**SKPDN** (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil) Masa Pajak : ..... 1) Tahun : ..... 2)	No. Urut ☐☐☐☐☐☐ .. 3)

Nama : ..... 4)
Alamat : ..... 5)
NPWPD : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ..... 6)

I Berdasarkan Pasal..... Peraturan Daerah Kabupaten Kulon Progo Nomor 6 Tahun 2011 telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:

Rekening Pajak : ☐☐☐☐☐☐ ..... 7)

Nama Pajak : ..... 8)

II Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Dasar pengenaan Rp ..... 9)
2. Pajak yang terhutang Rp ..... 10)
3. **Kredit pajak :**
   a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya : Rp. ..... 11)
   b. Lain-lain : Rp. ..... 12)
   c. STP (Pokok) : Rp. ..... 13)
   d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c) Rp ..... 14)
4. Jumlah yang masih harus dibayar (2-3e) Rp. N I H I L

....., tgl..... 15)
A.n. Kepala DPPKA
Kepala Bidang ..... 16)

..... 17)
NIP..... 18)

Gunting di sini

Nomor SKPDN : ..... 19)

TANDA TERIMA

NPWPD : ..... 20)
Nama : ..... 21)
Alamat : ..... 22)

....., ... 23)
Yang Menerima,

..... 24)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Diisi bulan periode SKPDN diterbitkan
2	Diisi tahun periode SKPDN diterbitkan
3	Diisi nomor urut SKPDN diterbitkan
4	Diisi dengan Nama Wajib Pajak Penerima SKPDN yang bersangkutan
5	Cukup jelas;
6	Cukup jelas;
7	Cukup jelas;
8	Cukup jelas;
9	Diisi Dasar Pengenaan Pajak berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain;
10	Diisi jumlah pajak daerah yang ditetapkan berdasarkan perhitungan setelah pemeriksaan atau keterangan lain;
11	Diisi jumlah kelebihan pajak tahun sebelumnya untuk kompensasi pajak;
12	Diisi jumlah setoran lain yang dapat dikreditkan selain a;
13	Diisi jumlah Pokok Pajak yang telah disetor sebelum SKPDLB diterbitkan;
14	Cukup jelas;
15	Diisi tempat, tanggal, dan tahun SKPDN ditetapkan
16	Diisi nama Jabatan Kepala Bidang yang berwenang;
17	Cukup jelas;
18	Cukup jelas;
19	Cukup jelas;
20	Diisi tempat dan tanggal SKPDN ditetapkan;
21	Diisi dengan Nama Wajib Pajak Penerima SKPDN yang bersangkutan
22	Diisi dengan Alamat Wajib Pajak yang bersangkutan.
23	Diisi tempat, tanggal, dan tahun SKPDN diterima oleh wajib pajak
24	Diisi nama penerima SKPDN dari wajib pajak

M. Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD)

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** Jl. Perwakilan No.1 Watee Telp. (0274) 773010 psw. 1306	**STPD** (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak : ..... 1) Tahun : ..... 2)	No. Urut ☐☐☐☐☐☐ .. 3)

Nama : ..... 4)
Alamat : ..... 5)
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐ ..... 6)
Tanggal Jatuh Tempo : ..... 7)

I Berdasarkan Pasal ...Perda Kab. Kulon Progo No. ... Tahun ... telah dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
Rekening Pajak : ☐☐☐☐☐☐ ..... 8)
Nama Pajak : ..... 9)

II Dari penelitian dan/atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1. Pajak yang kurang dibayar : Rp ..... 10)
2. Sanksi administrasi :
   a. Bunga (Psl..... ayat (.....)) : Rp ..... 11)
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a) : Rp ..... 12)

Dengan huruf .....
..... 13

PERHATIAN

1. Harap penyetoran dilakukan melalui Bendahara Penerimaan atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
2. Apabila SSPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SSPD ini diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

....., tgl..... 14)
Kepala

..... 15)
NIP..... 16)

Gunting di sini

Nomor STPD : ..... 17)

TANDA TERIMA

NPWPD : ..... 18)
Nama : ..... 29)
Alamat : ..... 20)

....., ... 21)
Yang Menerima,

..... 22)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Diisi bulan periode STPD diterbitkan
2	Diisi tahun periode STPD diterbitkan
3	Diisi nomor urut STPD diterbitkan
4	Diisi dengan Nama Wajib Pajak Penerima STPD;
5	Diisi dengan Alamat Wajib Pajak;
6	Diisi kode NPWPD Wajib Pajak;
7	Diisi tanggal terakhir Pajak harus dibayar
8	Diisi nomor rekening jenis Pajak daerah yang ditetapkan
9	Diisi nama jenis Pajak daerah yang ditetapkan
10	Diisi jumlah Pajak yang kurang dibayar
11	Diisi jumlah sanksi administrasi berupa bunga
12	Cukup jelas;
13	Diisi dengan huruf jumlah pajak yang masih harus dibayar;
14	Diisi tempat, tanggal, dan tahun STPD ditetapkan
15	Diisi nama penandatangan STPD dan NIP
16	Cukup jelas;
17	Diisi nomor urut STPD;
18	Diisi NPWPD Wajib Pajak;
19	Cukup jelas;
20	Cukup jelas;
21	Diisi tempat, tanggal, dan tahun STPD diterima Wajib Pajak atau kuasanya;
22	Diisi nama penerima STPD.

N. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010, 773221 psw. 1306	**SSPD** (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun ..... 1)	Lembar **1** Untuk Wajib Pajak

Nama : ..... 2)

Alamat : ..... 3)

NPWPD : ..... 4)

Menyetor berdasarkan *) : ☐ SKPD ☐ STPD ☐ SK Pembetulan

☐ SKPDKB ☐ SPTPD ☐ Lain - lain

☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan

Masa Pajak : ..... 5) Tahun : ..... 6) No. Urut : .....7)

No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
		Jumlah Setoran Pajak	

Dengan huruf .....
..... 8)

Ruang untuk Teraan Kas Rregister/Tanda Tangan Petugas Penerima ..... 9)	Diterima oleh : Petugas BankTempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : ..... 10)	....., ... Penyetor ..... 11)

* Beri tanda √ pada kotak ☐ sesuai dengan ketetapan yang dimiliki

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Watee Telp. (0274) 773010, 773221 psw. 1306	**SSPD** (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun ..... 1)	Lembar **2** Untuk BKAD melalui Bank Tempat Pembayaran

Nama : ..... 2)
Alamat : ..... 3)
NPWPD : ..... 4)

Menyetor berdasarkan *) : ☐ SKPD ☐ STPD ☐ SK Pembetulan
☐ SKPDKB ☐ SPTPD ☐ Lain - lain
☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan

Masa Pajak : ..... 5) Tahun : ..... 6) No. Urut : .....7)

No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
		Jumlah Setoran Pajak	

Dengan huruf [ ] 8)

Ruang untuk Teraan Kas Rregister/Tanda Tangan Petugas Penerima ..... 9)	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : ..... 10)	....., ... 11) Penyetor ..... 12)

* Beri tanda √ pada kotak ☐ sesuai dengan ketetapan yang dimiliki

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates Telp. (0274) 773010, 773221 psw. 1306	**SSPD** (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun ..... 1)	Lembar **3** Untuk DPPKA melalui Bank Tempat Pembayaran

Nama : ..... 2)
Alamat : ..... 3)
NPWPD : ..... 4)

Menyetor berdasarkan *) : ☐ SKPD ☐ STPD ☐ SK Pembetulan
☐ SKPDKB ☐ SPTPD ☐ Lain - lain
☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan

Masa Pajak : ..... 5) Tahun : ..... 6) No. Urut : .....7)

No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
		Jumlah Setoran Pajak	

Dengan huruf [ ] 8)

Ruang untuk Teraan Kas Rregister/Tanda Tangan Petugas Penerima ..... 9)	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : ..... 10)	....., ... 11) Penyetor ..... 12)

* Beri tanda √ pada kotak ☐ sesuai dengan ketetapan yang dimiliki

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Watee Telp. (0274) 773010, 773221 psw. 1306	**SSPD** (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun ..... 1)	Lembar **4** Untuk Bank Tempat Pembayaran

Nama : ..... 2)
Alamat : ..... 3)
NPWPD : ..... 4)

Menyetor berdasarkan *) : ☐ SKPD ☐ STPD ☐ SK Pembetulan
☐ SKPDKB ☐ SPTPD ☐ Lain - lain
☐ SKPDKBT ☐ SK Keberatan

Masa Pajak : ..... 5) Tahun : ..... 6) No. Urut : .....7)

No	Rekening	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
		Jumlah Setoran Pajak	

Dengan huruf [ ] 8)

Ruang untuk Teraan Kas Rregister/Tanda Tangan Petugas Penerima ..... 9)	Diterima oleh : Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : ..... 10)	....., ... 11) Penyetor ..... 12)

* Beri tanda √ pada kotak ☐ sesuai dengan ketetapan yang dimiliki

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Diisi tahun pajak periode penyetoran;
2	Diisi nama Wajib Pajak
3	Diisi alamat Wajib Pajak;
4	Cukup jelas;
5	Diisi Masa pajak yang disetorkan;
6	Diisi Tahun pajak;
7	Diisi nomor urut SSPD;
8	Diisi dengan huruf jumlah setoran pajak;
9	Diisi nama jenis pajak daerah yang ditetapkan
10	Cukup jelas;
11	Cukup jelas;
12	Diisi tanda tangan dan nama wajib pajak atau yang diberi kuasa sebagai penyetor

O. Surat Permohonan Angsuran

.....,.....

Perihal : Permohonan Angsuran
.....

Kepada Yth.
Kepala BKAD Kab. Kulon Progo
Di Wates

Dengan hormat,
Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama

Nama/Merek Usaha : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

mengakui masih mempunyai hutang pajak atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT***)** bulan ..... No Urut ..... berjumlah Rp. .....

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

Rincian Angsuran

TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....
Tgl.	Rp. .....

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

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dikabulkan.

Tanda Terima
a/n. Kepala BKAD
.....,

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.....

.....

***)** *Coret yang tidak perlu*

P. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran

.....,.....

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran
.....

Kepada Yth.
Kepala BKAD Kab. Kulon Progo
Di Wates

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
.....Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama
Nama/Merek Usaha : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

Dengan ini saya mengajukan permononan penundaan pembayaran atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT*) dengan nomor urut ..... yang akan jatuh tempo pada tanggal ..... agar kiranya tanggal jatuh tempo diperpanjang/ ditunda hingga tanggal .....

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran ini :
.....
...
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
A.n. Kepala BKAD
.....,

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.....

.....

**) Coret yang tidak perlu*

Q. Surat Perjanjian Angsuran

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Perwakilan No. 1 Telp.(0274)773010 pesawat 236,237,255,266 Fax.(0274)773221
WATES-55611

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
.....Telp..... .....

Bertindak dan atas nama :

N a m a : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran hutang pajak pada tanggal ..... sebanyak ..... (.....) kali angsuran terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

a. SKPD No .... tgl. ..... Rp. .....
b. SKPDKB No ..... tgl. ..... Rp. .....
c. SKPDKBT No .....tgl. ..... Rp. .....
d. STPD No ..... tgl. ..... Rp. .....

Rp. .....

Pembayaran angsuran :

	Angsuran Pokok	Biaya 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. .....

Jika pernyataan pembayaran pada sub I di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

....., ...

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala BKAD,

Yang berjanji,

....

NIP.....

R. Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Perwakilan No. 1 Telp.(0274)773010 pesawat 236,237,255,266 Fax.(0274)773221
WATES-55611

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

N a m a : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

Bertindak dan atas nama
: .....
N a m a : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran hutang pajak pada tanggal ..... terhadap SKPD/SKPDT/SKPDKB/ SKPDKBT*) nomor urut ..... jatuh tempo tanggal .....8)

2. Berdasarkan permononan di atas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak di atas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal .....

3. Jika pernyataan pembayaran pada sub 2 di atas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

....., ...

Mengetahui dan menyetujui,
Kepala BKAD,

Pemohon,

....

NIP.....

*) *Coret yang tidak perlu*

S. Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Perwakilan No. 1 Telp.(0274)773010 pesawat 236,237,255,266 Fax.(0274)773221
WATES-55611

Kepada Yth.
Bpk/Ibu/Sdr. .....
di .....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)

Nomor : .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran/Penundaan Pembayaran ***)** Saudara tertanggal ..... nomor ..... 5) dengan penuh hormat tidak dapat kami penuhi.

Demikian agar Saudara memaklumi.

....., ...
Kepala BKAD,

.....
NIP.....

**) Coret yang tidak perlu*

T. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar

PEMERINTAH KAB. KULON PROGO **BKAD** KABUPATEN KULON PROGO Jl. Perwakilan No.1 Wates	**SKPDLB** (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) Masa Pajak : ..... 1) Tahun : ..... 2)	No. Urut ☐☐☐☐☐☐ .. 3)

Nama : ..... 4)
Alamat : ..... 5)
NPWPD : ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐ ..... 6)
Tanggal Jatuh Tempo : ..... 7)

I Berdasarkan Pasal.....Undang-Undang No. .....Tahun ..... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban :
Rekening Pajak : ☐☐☐☐☐☐..... 8)
Nama Pajak : ..... 9)

II Dari Pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :

1. Dasar pengenaan Rp ..... 10)
2. Pajak yang terhutang Rp ..... 11)
3. Kredit pajak :
   a. Setoran yang dilakukan : Rp ..... 12)
   b. Lain-lain : Rp ..... 13)
   c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/hutang pajak : Rp ..... 14)
   d. Jumlah pajak yang dapat dikreditkan (a+b-c) Rp ..... 15)
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d-2) Rp ..... 16)
5. Sanksi administrasi :
   a. Bunga (Psl.....(....)) : Rp ..... 17)
   b. Kenaikan (Psl....(....)) : Rp ..... 18)
   c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) Rp ..... 19)
4. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5c) Rp ..... 20)

Dengan huruf .....
..... 21)

PERHATIAN
Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP) dan Surat Perintah Mengeluarkan Uang (SPMU)

....., tgl..... 22)
Kepala BKAD

..... 23)
NIP..... 24)

Gunting di sini

Nomor SKPDLB : ..... 25)

TANDA TERIMA

NPWPD : ..... 26)
Nama : ..... 27)
Alamat : ..... 28)

....., ... 29)
Yang Menerima,

..... 30)

PETUNJUK PENGISIAN
SURAT KETETAPAN PAJAK LEBIH BAYAR (SKPLB)

NOMOR	URAIAN ISIAN
1	Diisi bulan periode SKPDLB diterbitkan
2	Diisi tahun periode SKPDLB diterbitkan
3	Diisi nomor urut SKPDLB diterbitkan
4	Diisi dengan Nama Wajib Pajak;;
5	Diisi dengan Alamat Wajib Pajak;
6	Diisi kode NPWPD Wajib Pajak Penerima SKPDLB;
7	Diisi tanggal terakhir pajak harus dibayar
8	Diisi nomor rekening jenis pajak daerah yang ditetapkan
9	Diisi nama jenis pajak daerah yang ditetapkan
10	Diisi dasar pengenaan pajak hasil dari pemeriksaan atau keterangan lain;
11	Diisi jumlah pajak yang seharusnya dibayar;
12	Diisi setoran yang telah dilakukan sebelum SKPDLB diterbitkan;
13	Diisi jumlah setoran lain yang dapat dikreditkan selain a;
14	Diisi hutang pajak yang dimiliki Wajib Pajak;
15	Cukup jelas;
16	Cukup jelas;
17	Diisi bunga yang diberikan kepada wajib pajak hasil perhitungan lebih bayar;
18	Diisi kenaikan tertentu atas pajak lebih bayar yang diberikan kepada Wajib Pajak;
19	Cukup jelas;
20	Cukup jelas;
21	Diisi dengan huruf jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang;
22	Diisi tempat, tanggal, dan tahun SKPDLB ditetapkan
23	Diisi nama pejabat yang berwenang menandatangani SKPDLB;
24	Cukup jelas;
25	Cukup jelas;
26	Cukup jelas;
27	Cukup jelas;
28	Cukup jelas;
29	Diisi tempat dan tanggal surat diterima
30	Diisi tanda tangan dan nama Wajib Pajak atau kuasanya yang menerima SKPDLB.

U. Surat Permohonan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

....., ...

Nomor : .....
Lampiran: .....
Perihal : Permohonan Pembetulan/ /Pengurangan/Pembatalan /Penghapusan Sanksi Administratif.

Kepada Yth.
Kepala BKAD Kab. Kulon Progo

di Wates

Dengan hormat,

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola : .....
Alamat : .....
.....Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama
Nama/Merek Usaha : .....
NPWPD : .....
Alamat : .....
.....Telp.....

Kami mengajukan Permohonan Pembetulan/Pembatalan/Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administratif atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/ SKPDLB/STPD *) nomor ..... bulan..... tahun ..... Jumlah Rp. .....
Dengan Alasan :
.....
.....
.....
.....

Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan banyak terima kasih.

Hormat Kami,
Pemohon

*) *Coret yang tidak perlu*

V. Surat Keputusan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET
Jalan Perwakilan No. 1 Telp.(0274)773010 pesawat 236,237,255,266 Fax.(0274)773221
WATES-55611

SURAT KEPUTUSAN
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KULON PROGO
NOMOR : .....

Tentang :
PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK
DAN
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Membaca : Surat Permohonan Nomor .....
tanggal .....
Atas Nama.....
Alamat .....
.....
NPWPD .....

Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Menerima Surat Permohonan Nomor .....
Tanggal .....
Atas Nama .....
Alamat .....
.....
NPWPD .....
Berhubung .....
.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah dibetulkan sebagaimana terlampir.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : .....

Kepala BKAD,

NIP. .....

W. Surat Keputusan Penolakan Pembetulan, Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif.

PEMERINTAH KABUPATEN KULON PROGO
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
Jalan Perwakilan No. 1 Telp.(0274)773010 pesawat 236,237,255,266 Fax.(0274)773221
WATES-55611

SURAT KEPUTUSAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KABUPATEN KULON PROGO

NOMOR : .....

Tentang :

PENOLAKAN PEMBETULAN, PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF

Membaca : Surat Permohonan Nomor .....
Tanggal .....
Atas Nama .....
Alamat .....
.....
NPWPD .....

Menimbang :

Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Nomor .....
Tanggal .....
Atas Nama .....
Alamat .....
.....
NPWPD .....
Berhubung .....
.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KETIGA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : .....

Kepala BKAD,

_____
NIP.....

Wates, 19 Desember 2018
BUPATI KULON PROGO,

Cap/ttd

HASTO WARDOYO