#### PERATURAN WALIKOTA KENDARI NOMOR 20 TAHUN 2014

#### TENTANG

## SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK DAERAH, RETRIBUSI DAERAH DAN PENERIMAAN PENDAPATAN LAIN-LAIN

#### **WALIKOTA KENDARI**

- Menimbang: a.
- bahwa dalam rangka menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan perubahannya Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Umum dan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2013 tentang Retribusi Jasa Usaha, maka dipandang perlu menetapkan Sistem dan Prosedur Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- Mengingat
- : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1995 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Kendari (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3602);
  - 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir kali dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32. Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);

 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesi Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

 Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesi Nomor 130, Tambahan Lembaran

Negara Republik Indonesia Nomor 5049);

 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);

- 6. 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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
- 7 Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2007 Nomor 12);
- 8. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 2);
- 9. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2008 Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 14 Tahun 2013 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Kendari (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 14);
- 10. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2011 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 17 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013, Nomor 17);
- Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2011 tentang Retribusi Rumah Potong Hewan (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2011 Nomor 3);

- 12. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retrihusi Jasa Umum (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2012 Nomor 2);
- 13. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa Usaha (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2012 Nomor 3);
- Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 4 Tahun 2012 tentang Retribusi Izin Trayek (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2012 Nomor 4);
- 15. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 1 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Mendirikan Bangunan (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 1);
- 16. Peraturan Daerah Kola Kendari Nomor 2 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 2);
- Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 3 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Gangguan (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 31;
- Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 4 Tahun 2013 tentang Retribusi Izin Usaha Perikanan (Lembaran Daerah Kota Kendari Tahun 2013 Nomor 4).

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN WALIKOTA KENDARI TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK DAERAH, RETRIBUSI DAERAH DAN PENERIMAAN PENDAPATAN LAIN-LAIN

#### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- 1. Daerah adalah Daerah Kota Kendari.
- 2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kendari.
- 3. Walikota adalah Walikota Kendari.

- 4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
- 5. Dinas Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disingkat Dispenda, adalah unsur pelaksana pemerintah daerah dibidang pendapatan daerah.
- 6. Unit Kerja Terkait, yang selanjutnya disingkat UKT, adalah dinas/unit/satuan kerja yang mengelola sumber-sumber pendapatan daerah, baik keseluruhan maupun sebagian, dibawah atau diluar dinas pendapatan daerah.
- 7. Kepala Dinas Pendapatan Daerah, yang selanjutnya disingkat Kadispenda, adalah pimpinan dinas pendapatan daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota.
- Fungsi adalah satu jenis pekerjaan/kegiatan atau lebih yang saling berkaitan yang menghasilkan keluaran tertentu.
- Sub Unit adalah organisasi kerja terkecil yang melaksanakan suatu fungsi tertentu dalam prosedur pendapatan daerah.
- 10. Unit adalah pengelompokan dari beberapa sub unit sub unit yang saling terkait.
- Pendapatan Daerah adalah seluruh penerimaan daerah yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah dan penerimaan lainlain yang sah.
- Penerimaan Pendapatan Lain-lain yang sah adalah seluruh pendapatan daerah diluar pajak daerah dan retribusi daerah.
- 13. Sistem dan prosedur yang selanjutnya disingkat SISDUR adalah tata urutan pelaksanaan pekerjaan dalam suatu kegiatan, serta hubungannya dengan kegiatan lain dalam suatu proses yang berkesinambungan dalam suatu fungsi, untuk menghasilkan sesuatu yang akan menjadi masukan bagi pelaksanaan pekerjaan atau kegiatan pada fungsi lain sebagai suatu kelanjutan dalam suatu proses
- 14. 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;
- 15. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau 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.

- 16. Subyek pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
- 17. Wajib pajak adalah orang pribadi atau badan meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- 18. Obyek pajak adalah segala sesuatu yang karena peraturan perundangundangan dapat dikenai pungutan pajak.
- 19. Masa pajak adalah jangka waktu I (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
- 20. Tahun pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- 21. 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.
- 22. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data obyek pajak dan subyek pajak atau retribusi, penentuan besarnya pajak atau retribusi yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak atau retribusi kepada wajib pajak atau wajib retribusi serta pengawasan dan penyetorannya.
- 23. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- 24. 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 kepala daerah.
- 25. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
- 26. 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.
- 27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

- 28. 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.
- 29. 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.
- 30. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- 31. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat 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, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
- 32. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat 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, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
- 33. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
- 34. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban atau hutang, modal, penghasilan dan biaya serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang diitutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugiuntuk periode tahun pajak/retribusi tersebut.
- 35. Retribusi Daerah, yang selanjutnya disebut retribusi, adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintah daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
- 36. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.

- 37. Masa Retribusi adalah suatu jangka waktu tertentu yang merupakan batas waktu bagi Wajib Retribusi untuk memanfaatkan jasa dan perizinan tertentu dari pemerintah daerah yang bersangkutan.
- 38. Surat Setoran Retribusi Dacrah, yang selanjtnya disingkat SSRD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran retribusi yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
- 39. Surat Ketetapan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat SKRD, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan besarnya jumlah pokok retribusi yang terutang.
- 40. Surat Ketetapan Retribusi Dacrah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKRDKBT, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan tambahan atas jumlah retribusi yang telah ditetapkan.
- 41. Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKRDLB, adalah surat ketetapan retribusi yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran retribusi karena jumlah kredit retribusi lebih besar daripada retribusi yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
- 42. Surat Tagihan Retribusi Daerah, yang selanjutnya disingkat STRD, adalah surat untuk melakukan tagihan retribusi dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- 43. Benda Berharga adalah dokumen lain yang dipersamakan dengan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang diperporasi dan dipergunakan sebagai alat pembayaran retribusi.
- 44. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
- 45. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan, menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kawajiban perpajakan daerah dan retribusi daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah.
- 46. Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah dan retribusi daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

#### BAB II

#### SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK DAERAH BERDASARKAN SELF ASSESMENT

#### Pasal 2

Pajak Daerah berdasarkan self assesment terdiri dari :

- a. Pajak Hotel;
- b. Pajak Restoran;
- c. Pajak Hiburan;
- d. Pajak Penerangan Jalan;
- e. Pajak mineral bukan logam dan batuan;
- f. Pajak Parkir;
- g. Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan.

#### Pasal 3

Sistem dan Prosedur Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

#### Pasal 4

Sistem dan prosedur administrasi pajak daerah berdasarkan self assesment terdiri dari :

- a. Pendaftaran dan pendataan;
- b. Penetapan;
- c. Penyetoran;
- d. Angsuran dan permohonan penundaan pembayaran;
- e. Pembukuan dan pelaporan;
- f. Keberatan dan banding;
- g. Penagihan;
- h. Pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- i. Pengembalian kelebihan pembayaran,

#### Pasal 5

Kegiatan dan formulir yang dipergunakan dan sisdur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada lampiran I pada Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 6

Contoh formulir yang dipergunakan sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 tercantum pada lampiran V Peraturan Walikota ini

#### BAB III

#### SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PAJAK DAERAH BERDASARKAN OFFICIAL ASSESMENT

#### Pasal 7

Sistem dan prosedur administrasi pajak daerah berdasarkan official assesment terdiri dari :

- Pajak Reklame;
- b. Pajak Air Tanah;
- c. Pajak Bumi dan Bangunan;

#### Pasal 8

Sistem dan Prosedur Pajak Bumi dan Bangunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7, diatur tersendiri dalam Peraturan Walikota.

Pasal 9 Sistem dan prosedur administrasi pajak daerah berdasarkan official assesment terdiri dari: a. Pendaftaran dan pendataan; b. Penetapan; c. Penyetoran; d. Angsuran dan permohonan penundaan pembayaran; e. Pembukuan dan pelaporan; f. Keberatan dan banding; g. Penagihan; h. Pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi i. Pengembalian kelebihan pembayaran

Pasal 10

Kegiatan administrasi dan formulir yang dipergunakan dalam sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada lampiran II pada Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 11

Contoh formulir yang dipergunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 tercantum pada lampiran VI Peraturan Walikota ini.

#### BAB IV SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI RETRIBUSI DAERAH

#### Pasal 12

Sistem dan prosedur administrasi Retribusi daerah terdiri dari :

- a. Pendaftaran dan pendataan;
- b. Penetapan;
- e. Penyetoran;
- d. Angsuran dan permohonan penundaan pembayaran;
- e. Pembukuan dan pelaporan;
- f. Keberatan dan banding;
- g. Penagihan;
- h. Pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi;
- Pengembalian kelebihan pembayaran;
- j. Pengadaan/penyediaan benda berharga;
- k. Pemungutan dan penyetoran;
- Pembukuan penerimaan dan persediaan benda berharga;
- m. Sistem dan prosedur pelaporan realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga.
- n. Perizinan

#### Pasal 13

Kegiatan dan formulir yang dipergunakan dalam sisdur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada lampiran III pada Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 14

Contoh formulir yang dipergunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 tercantum pada lampiran VII Peraturan Walikota ini.

#### BAB V SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PENDAPATAN LAIN-LAIN

#### Pasal 15

Sistem dan prosedur administrasi pendapatan lain-lain terdiri dari :

- a. Pendataan;
- b. Penetapan;
- c. Penyetoran;
- d. Pembukuan;
- e. Pelaporan;

#### Pasal 16

Kegiatan dan formulir yang dipergunakan dalam sisdur sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada lampiran IV pada Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 17

Contoh formulir yang dipergunakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 tercantum pada lampiran VIII Peraturan Walikota ini.

#### BAB VI KETENTUAN PENUTUP

#### Pasal 18

Sistem dan prosedur administrasi pajak daerah, retribusi daerah, dan penerimaan PAD lain-lain adalah merupakan petunjuk pelaksanaan pengelolaan pendapatan Daerah.

#### Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kendari

> Ditetapkan di Kendari pada tanggal 26 - 9 - 2014

> > WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN 4º

Diundangkan di Kendari pada tanggal 26 - 9 - 2014

> SEKRETARIS DAERAH KOTA KENDARI

ALAMSYAH LOTUNANI

PARAF KOORDINASI
NO THE THIST UNIT KERJA PARAF

1 ASS ACHT CHOIT
2 Kachic Penda Mu
3 Kathas Hakum

BERITA DAERAH KOTA KENDARI TAHUN 2014 NOMOR 2.0

LAMPIRAN I.

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR :

20 TAHUN 2014

TANGGAL:

26-5-2014

## SISTEM DAN PROSEDUR PAJAK DAERAH YANG DIBAYAR SENDIRI OLEH WAJIB PAJAK (SELF ASSESMENT)

#### A. SISTEM DAN PROSEDUR PENDAFTARAN

#### 1. Tahapan Kegiatan

- a. Menyiapkan formulir pendaftaran;
- b. Menyampaikan formulir pendaftaran kepada WP baru atau yang belum terdaftar, setelah dicatat terlebih dahulu dalam daftar formulir pendaftaran;
- c. Menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi dari WP atau yang diberi kuasa berikut lampiran-lampiran yang diminta, kemudian memeriksa kelengkapan isian formulir pendaftaran beserta lampiran-lampirannya;
- d. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendaftaran diberi tanda dan tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam daftar Induk Wajib Pajak, daftar WP pergolongan serta dibuatkan surat pengukuhan sebagai WP dengan pemberian NPWPD dan kartu NPWPD;
- e. Apabila belum lengkap, formulir pendaftaran dan lampirannya dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi;
- f. Menyampaikan copy daftar tersebut diatas kepada:
  - Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang Koordinasi dan kerjasama.

#### 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir
  - Formulir pendaftaran (DPD-01);
  - Surat pengukuhan (DPD-01A);
  - Kartu NPWPD (DPD-05).
- b. Daftar/buku
  - Daftar formulir pendaftaran (BK-01);
  - Daftar induk WP (BK-04);
  - Daftar WP per golongan (BK-06).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan Bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penerbit;
  - Petugas penyerah dan penerima formulir pendaltaran;
  - Petugas pencatat/peremaja data WP;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan dari pengendalian Bidang Koordinasi dan Kerjasama:
  - Petugas pencatat dan pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen-

#### B. SISTEM DAN PROSEDUR PENDATAAN

#### 1. Tahapan Kegiatan pendataan

- a. Menyiapkan formulir pendataan (SPTPD) berdasarkan daftar WP;
- b. Menyampaikan formulir pendataan (SPTPD) kepada WP setelah dicatat terlebih dahulu dalam daftar SPTPD;
- c. Menerima dan Memeriksa kelengkapan formulir SPTPD dan lampirannya. Yang telah disi oleh WP atau yang diberi kuasa;
- d. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendataan diberi tanda dan tanggal penerimaan;
- e. Apabila belum lengkap daftar isian SPTPD dan lampirannya, dikembalikan kepada WP yang bersangkutan, untuk dilengkapi;
- f. Mencatat data pajak daerah dalam kartu data dan kedalam daftar SPTPD WP self assessment;
- g. Menyerahkan copy daftar isian SPTPD yang diterima dan kartu data kepada :
  - Scksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian.

#### 2. Tahapan kegiatan pemantauan formulir SPTPD

- a. Meneliti daftar SPTPD yang telah diterima untuk mengetahui apakah ada WP yang belum memasukkan SPTPD sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
- b. Membuat daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan;

- c. Penerbitan surat peringatan yang ditandatangani oleh kepala dinas untuk selanjutnya disampaikan kepada WP melalui petugas pengirim/penyerah;
- d. Jika WP yang telah diberi surat peringatan masih belum memasukkan SPTPD sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka dibuat daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD;
- e. Penerbitan surat teguran yang ditandatangani oleh kepala dinas untuk selanjutnya dikirim ke WP melalui petugas pengirim/penyerah;
- f. Memeriksa daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD dengan memberi tanda pada daftar untuk membedakan antara WP yang telah ada data obyek pajak dengan yang tidak. Apabila sudah ada data obyek pajak sebelumnya maka menyiapkan kartu data bagi WP yang sudah ada data obyek pajak sebelumnya. Jika WP belum ada data obyek pajaknya, maka daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD yang telah diberi tanda diserahkan kepetugas pengecek lapangan;
- g. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan oleh petugas dilaksanakan dengan membawa surat tugas pemeriksaan dan daftar WP yang diperiksa kemudian membuat laporan hasil pemeriksaan lapangan;
- h. Berdasarkan daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD dan kartu data, selanjutnya petugas seksi pendataan, penetapan dan keberatan menerbitkan penetapan secara jabatan.

#### 3. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - Formulir SPTPD (DPD-02);
  - Kartu data (DPD-04);
  - Surat peringatan untuk memasukkan SPTPD (DPD-11B);
  - Surat teguran untuk memasukkan SPTPD (DPD-11C);
- b. Daftar/buku:
  - Daftar SPTPD (BK-02);
  - Daftar SPTPD WP self assesment (BK-03).

#### 4. Pelaksana kerja yang terlibat

a. Seksi pendatan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:

- Petugas penerbit;
- Petugas penyerah/penerima formulir pendataan;
- Petugas pencatat/peremaja data;
- Petugas pemelihara kartu;
- Petugas penghitung;
- Petugas arsip dan dokumen-
- b. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.

# C. SISTEM DAN PROSEDUR PENETAPAN DENGAN CARA SELF ASSESMENT

#### 1. Tahapan Kegiatan

- a. Setelah wajib pajak membayar pajak terutang berdasarkan
   SPTPD, kemudian dicatat dalam kartu data;
- b. Membuat nota perhitungan pajak atas dasar kartu data dan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, dengan cara menghitung jumlah pajak terutang dan jumlah kredit pajak yang diperhitungkan dalam kartu data;
- c. Jika pajak terutang kurang atau tidak dibayar maka diterbitkan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar (SKPDKB);
- d. Jika tidak terdapat selisih antara pajak terutang dan kredit pajak, maka diterbitkan surat ketetapan pajak daerah nihil (SKPDN);
- e. Jika terdapat tambahan obyek pajak yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru, maka diterbitkan surat ketetapan pajak daerah kurang bayar tambahan (SKPDKBT);
- f. Jika terdapat kelebihan pembayaran pajak terutang, maka diterbitkan surat ketetapan pajak daerah lebih bayar (SKPDLB);
- g. Surat ketetapan dan daftar surat ketetapan tersebut diatas ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah;
- h. Setelah pembuatan nota perhitungan pajak selesai, selanjutnya menyerahkan kembali kartu data kepada unit yang menangani kartu data;
- i. Menerbitkan daftar SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN atas dasar Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut diatas;

- j. Menyampaikan copy daftar tersebut diatas kepada:
  - Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.
- k. Menyerahkan kepada WP berupa SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, kemudian wajib pajak menandatangani masing-masing tanda terima dan mengembalikannya;
- I. Jumlah pajak terutang dalam SKPDKB dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok pajak dan jumlah pajak terutang dalam SKPDKBT dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari pokok pajak;
- m. Apabila SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN diterima, dapat memberikan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.

#### 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - Surat teguran untuk memasukkan SPTPD (DPD-06);
  - Kartu data (DPD-04);
  - Laporan pemeriksaan (DPD-07);
  - Nota perhitungan pajak daerah (DPD-08);
  - SKPDN (DPD-10 C);
  - SKPDKB (DPD-10 D);
  - SKPDKBT (DPD-10 E);
  - SKPDLB ( DPD-10 F)
  - STPD (DPD- 11)
- b. Daftar/buku:
  - Daftar surat ketetapan (BK-09);
  - Daftar surat teguran untuk memasukkan SPTPD (BK-08).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penghitung pajak;
  - Petugas penerbit ketetapan;

- Petugas penyerah;
- Petugas pembuku penētapan;
- Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pencatat pembayaran dan tunggakan pajak.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen;
  - Petugas monitoring dan evaluasi.

## D. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

- 1. Tahapan Kegiatan penyetoran melalui Bendahara Khusus Penerima (BKP)
  - a. BKP menerima setoran discrtai dengan media SSPD;
  - b. Selanjutnya setelah SSPD divalidasi/dicap, aslinya dikembalikan ke WP yang bersangkutan;
  - c. Berdasarkan SSPD yang telah divalidasi dengan register atau di cap/dicatat dan dijumlahkan dalam buku pembantu penerimaan sejenis melalui BKP dan selanjutnya dibukakan dalam buku kas umum;
  - d. BKP menyetorkan uang ke kas daerah secara harian yang disertai buku setoran Bank;
  - e. BKP secara periodikal (bulanan) menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang yang ditandatangani oleh kepala dinas;
  - f. Mendistribusikan copy:
    - Media setoran yang telah di validasi dan buku pembantu ke seksi pendataan, penetapan dan keberatan, seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait serta ke seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama;
    - Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang kepada Walikota, kadispenda, dan kabid koordinasi dan pengendalian.

## 2. Kegiatan penyetoran melalui kas Daerah/ Bank yang ditunjuk.

- a. Rekening kas daerah yang ditempatkan pada Bank yang ditunjuk menerima uang dari WP disertai dengan media penyetoran SSPD dan bukti setoran Bank;
- b. Setelah Bank persepsi menerima pembayaran dari wajib Pajak, kemudian menerbitkan bukti setoran Bank. Bukti setoran bank tersebut diserahkan kepada wajib pajak sebanya 2 (dua) rangkap;
- c. 2 (dua) lembar tindasan SSPD dikirim ke BKP dinas pendapatan daerah yang dilampiri bukti setoran Bank;
- d. BKP, setelah menerima media penyetoran, selanjutnya dicatat dan dijumlahkan dalam buku pembantu penerimaan sejenis melalui kas daerah dan selanjutnya dibukukan dalam Buku kas Umum;
- e. BKP secara periodikal (bulanan) membuat laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang yang ditandatangani oleh kadispenda;

### f. Mendistribusikan copy:

- Lembar SSPD yang telah ditandatangani dan dicap oleh kas daerah dan lembar buku pembantu penerimaan sejenis ke seksi pendataan, penetapan dan keberatan, seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait serta ke seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama;
- Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang kepada
   Walikota, kepala dinas dan seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.

## 3. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - SSPD (DPD-12);
  - Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang (DPD-14).
- b. Daftar/buku:
  - Buku pembantu penerimaan sejenis (BK-10);
  - Buku Kas Umum (BK-11).

#### 4. Pelaksana kerja yang terlibat

a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:

- Petugas penyerah/penerima;
- Petugas penerbit;
- Petugas pencatat/peremaja data;
- Petugas penghitung;
- Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pencatat pembayaran dan tunggakan.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian Bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen;
  - Petugas monitoring dan evaluasi.
- d. Bendahara khusus penerima.

# E. SISTEM DAN PROSEDUR ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

## 1. Tahapan Kegiatan angsuran pembayaran

- a. Dinas pendapatan daerah melalui bidang pendapatan terkait menerima surat permohonan angsuran dari WP:
- Mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam perjanjian angsuran oleh kepala dinas;
- c. Membuat surat perjanjian angsuran/penolakan angsuran yang ditandatangani oleh kepala dinas, dan apabila permohonan disetujui, selanjutnya dibuatkan daftar surat perjanjian angsuran;
- d. Menyampaikan surat perjanjian angsuran/penolakan angsuran kepada WP dan daftar surat perjanjian angsuran kepada unit-unit lain yang terkait.

#### 2. Tahapan kegiatan penundaan pembayaran

- a. Dinas pendapatan daerah melalui bidang pendapatan terkait menerima surat permohonan penundaan pembayaran dari WP;
- b. Mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan penundaan pembayaran oleh kepala dinas pendapatan daerah;

- c. Membuat surat persetujuan penundaan pembayaran/penolakan penundaan pembayaran yang ditandatangani oleh kepala dinas, apabila permohonan disetujui dibuatkan daftar persetujuan penundaan;
- d. Menyerahkan surat persetujuan penundaan pembayaran kepada WP dan dan daftar persetujuan penundaan kepada unit-unit lain yang terkait.

## 3. Formulir dan daftar/ buku yang digunakan

- a. Formulir terdiri dari :
  - SSPD (DPD-12);
  - Surat permohonan angsuran (DPD-15);
  - Surat perjanjian angsuran (DPD-17);
  - Surat pemberitahuan penolakan angsuran (DPD-19).
- b. Daftar/buku terdiri dari :
  - Buku register permohonan angsuran (BK-12);
  - Daftar surat perjanjian angsuran (BK-13)
  - Buku register permohonan penundaan pembayaran (BK-14);
  - Buku persetujuan penundaan pembayaran (BK-15).

#### 4. Pelaksaana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penerima;
  - Petugas penerbit;
  - Petugas peniliti;
  - Petugas penghitung;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pencatat pembayaran dan tunggakan.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama :
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen.

## F. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

## 1. Tahapan Kegiatan pembukuan penetapan

- a. Mencatat kedalam buku jenis pajak masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar daftar SPTPD WP self assesment, daftar SKPDKB, daftar SKPDKBT, daftar SKPDLB, dan daftar SKPDN;
- Mencatat kedalam buku WP sesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, dan STPD;
- c. Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan member nomor urut file;
- d. Menyampaikan copy daftar tersebut diatas kepada :
  - Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.

#### 2. Tahapan Kegiatan pembukuan penerimaan

- Mencatat kedalam buku jenis pajak masing-masing pada kolom penyetoran yang tersedia atas dasar buku pembantu penerimaan sejenis dan daftar bukti pemindahbukuan;
- b. Mencatat kedalam buku WP sesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing pada kolom penyetoran yang tersedia atas dasar validasi SSPD dan bukti pemindahbukuan;
- Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor urut file.

#### 3. Tahapan Kegiatan pelaporan

- a. Membuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis pajak daerah atas dasar buku jenis pajak yang telah dijumlahkan dari kolom penetapan dan kolom penyetorannya;
- b. Membuat daftar tunggakan per WP atas dasar buku WP yang telah dijumlah dari kolom penetapan dari penyetorannya;
- e. Membuat laporan realisasi penerimaan pajak daerah atas dasar daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis pajak dan daftar tunggakan per WP;
- d. Mengajukan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah kepada kadispenda untuk ditandatangani;

- e. Menyampaikan laporan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah beserta daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis pajakdan daftar tunggakan per WP kepada:
  - Walikota;
  - Masing-masing Kepala bidang.
- f. Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor urut file.

## 4. Formulir dan daftar/ buku yang digunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SSPD (DPD -12)
  - Bukti pemindahbukuan (DPD -23)
  - SKPDN (DPD -10C);
  - SKPDKB (DPD 10D);
  - SKPDKBT (DPD-10E);
  - SKPDLB (DPD-10F);
  - STPD (DPD-11);
  - Formulir laporan realisasi pencrimaan pendapatan daerah (DPD- 24).
- b. Daftar/buku terdiri dari:
  - Daftar SPTPD WP self assesment (BK-03);
  - Daftar surat ketetapan (BK-09);
  - Daftar pembantu penerimaan sejenis (BK- 10);
  - Buku jenis pajak (BK-16);
  - Buku WP (BK-18);
  - Daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis (BK 20)
  - Daftar tunggakan per WP (BK 21)
  - Daftar realisasi setoran masa (BK 23)
  - Daftar Bukti pemindahbukuan (BK 39).

#### 5. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pencatat/peremaja data;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:

- Petugas pembukuan dan pelaporan;
- Petugas arsip dan dokumen.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen
  - Petugas monitoring dan evaluasi.

#### G. SISTEM DAN PROSEDUR KEBERATAN DAN BANDING

## 1. Tahapan Kegiatan

- a. Menerima surat permohonan keberatan dari WP;
- b. Meneliti kelengkapan permohonan keberatan WP, setelah dilakukan penelitian kembali dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, dibuat laporan hasil pemeriksaan;
- Penyampaian laporan hasil penelitian kepada Kadispenda untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan dapat diterima atau ditolak;
- d. Menyampaikan berkas keberatan WP disertai pertimbangan Kadispenda kepada Walikota untuk pembuatan keputusan, baik penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan oleh WP tersebut;
- e. Pembuatan surat keputusan yang ditandatangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk, berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah pajak terutang;
- f. Penyerahan Surat keputusan kepada WP.

#### 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir
  - SKPDN (DPD-10C);
  - SKPDKB (DPD-10D);
  - SKPDKBT (DPD-10E);
  - SKPDLB (DPD-10 F);
  - Surat permohonan keberatan (DPD-26);
  - Laporan hasil penelitian kembali (DPD-25);
  - Surat keputusan penolakan keberatan (DPD-28):
  - Surat keputusan keberatan (DPD-27).
- b. Daftar/buku:
  - Buku register surat permohonan keberatan (BK-25);
  - Buku register surat keputusan keberatan (BK-26).

## 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penerima surat keberatan;
  - Petugas pencatat buku register;
  - Petugas pembuat surat keputusan;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pembukuan dan pelaporan;
  - Petugas pencatat monitoring tunggakan.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasam :
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen.

#### 4. Banding

Apabila WP yang bersangkutan masih merasa tidak puas atas surat keputusan Walikota mengenai keberatan yang diajukan, maka WP yang bersangkutan masih mempunyai hak untuk mengajukan permohonan banding kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) sesuai ketentuan yang berlaku.

#### H. SISTEM DAN PROSEDUR PENAGIHAN

#### 1. Tahapan Kegiatan penagihan

- a. Kegiatan penagihan dengan surat teguran, terdiri dari :
  - Membuat daftar surat teguran WP dilakukan 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran;
  - Menerbitkan surat teguran yang ditandatangani oleh Kepala Dinas;
  - Menyampaikan surat teguran kepada WP yang bersangkutan.
- b. Penagihan dengan surat paksa:
  - Membuat daftar surat paksa untuk WP yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal surat teguran, belum juga menyetor piutang pajak;
  - Menerbitkan surat paksa dari daftar surat paksa yang ditandatangani oleh kepala dinas;

- Menyampaikan surat paksa kepada WP yang bersangkutan melalui juru sita pajak.
- c. Penagihan dengan menggunakan surat perintah melaksanakan penyitaan:
  - Membuat daftar surat perintah melaksanakan penyitaan untuk WP yang belum melunasi hutang pajaknya 2 x 24 jam (dua hari) setelah tanggal surat paksa;
  - Penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan;
  - Pelaksanaan penyitaan oleh juru sita pajak dengan menyegel barang-barang milik WP yang boleh disita menurut perundangundangan yang dirinci pada berita acara pelaksanaan sita;
  - Membuat laporan pelaksanaan penyitaan.
- d. Pengumunan lelang dan pelaksanaan lelang
  - Membuat daftar surat permintaan pelaksanaan lelang untuk
     WP yang belum melunasi hutang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat pelaksanaan penyitaan;
  - Memeriksa hari, tanggal dan jam pelelangan yang disetujui oleh kepala dinas dan permintaan penegasan kepada badan urusan piutang dan lelang Negara (BUPLN)/ kantor lelang Negara;
  - Menyiapkan berkas penyitaan WP yang bersangkutan dan pengumuman lelang;
  - Pelaksanaan lelang sesuai dengan hari, tanggal, dan jam yang telah ditentukan.
- e. Pencabutan penyitaan dan pengumuman lelang:
  - Membuat daftar surat pencabutan penyitaan untuk WP yang telah melunasi hutang pajaknya sesudah penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan sampai dengan sebelum pengumuman lelang;
  - Penerbitan surat pencabutan penyitaan;
  - Pelaksanaan pencabutan penyitaan dengan membuat berita acara pencabutan penyitaan;
  - Membuat laporan pelaksanaan pencabutan penyitaan;
  - Monitoring penyetoran WP untuk mengetahui WP yang telah melunasi hutang pajaknya sesudah pengumuman lelang sampai dengan sebelum pelaksanaan lelang;
  - Penerbitan surat pencabutan pengumuman lelang;
  - Menyerahkan surat pencabutan pengumuman lelang oleh juru sita pajak.

- f. Kegiatan penagihan dengan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus :
  - Membuat daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - Menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus dari daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - Menyerahkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus.

## 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - Formulir surat teguran (DPD 29);
  - Formulir surat paksa (DPD 30);
  - Formulir laporan pelaksanaan surat paksa (DPD-31);
  - Surat perintah melaksanakan penyitaan (DPD-32);
  - Berita acara pelaksanaan sita (DPD-33);
  - Laporan pelaksanaan penyitaan (DPD-34);
  - Formulir surat perintah pelaksanaan lelang (DPD-35);
  - Surat pencabutan penyitaan (DPD-36);
  - Surat pencabutan pengumuman lelang (DPD-37);
  - Berita acara pelaksanaan pencabutan penyitaan (DPD-38);
  - Laporan pelaksanaan pencabutan penyitaan (DPD-39);
  - Surat perintah penagihansekaligus dan seketika (DPD-40);
  - Laporan pelaksanaan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus.

#### b. Daftar/buku:

- Daftar surat ketetapan (BK-09);
- Buku pembantu penerimaan sejenis (BK-10);
- Buku register SK keberatan (BK-26);
- Daftar surat teguran/surat paksa (BK-28);
- Buku Kendali (BK-27);
- Daftar surat perintah melaksanakan penyitaan (BK-29);
- Daftar surat pencabutan penyitaan (BK-30);
- Daftar surat pencabutan pengumuman lelang (BK-31);
- Daftar surat permintaan pelaksanaan lelang (BK-32);
- Daftar Surat Perintah Penagihan Sekaligus dan Seketika (BK-33).

## 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan daerah terkait:
  - Petugas penerbit;
  - Petugas penyerah;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- e. Juru tagih.

# I. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

## 1. Tahapan kegiatan

- a. menerima surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi WP;
- b. meneliti kelengkapan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi WP, setelah dilakukan penelitian dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, dibuat laporan hasil penelitian;
- c. menyampaikan laporan hasil penelitian kepada kepala dinas untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima;
- d. membuat surat keputusan yang ditandatangani oleh kepala dinas atas permohonan WP berupa surat keputusan penolakan apabila permohonan ditolak dan surat keputusan pembetulan apabila permohonan diterima;
- e. menyerahka surat keputusan kepada WP dengan tembusan kepada :
  - seksi pendataan, penetapan, dan keberatan bidang pendapatan terkait;
  - seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.

## 2. Formulir dan buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - SKPDN (DPD-10C);
  - SKPDKB (DPD-10D);
  - SKPDKBT (DPD-10E);
  - STPD (DPD-11);
  - Surat permohonan pembetulan (DPD-20);
  - Laporan hasil penelitian (DPD-25);
  - Surat keputusan penolakan pembetulan (DPD-22);
  - Surat keputusan pembetulan (DPD-21);
  - SKPDLB (DPD-10 F).

#### b. Daftar/buku:

- Buku register surat permohonan pembetulan, pembatslan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi (BK-34);
- Buku register surat keputusan pembetulan (BK-35);
- Buku register surat penolakan pembetulan (BK-36).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan daerah terkait:
  - Petugas penerima surat keberatan;
  - Petugas pencatat buku register;
  - Petugas pembuat surat keputusan;
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas monitoring tunggakan;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.

#### J. PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### 1. Tahapan Kegiatan

a. menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, melakukan pemeriksaan dan membuat laporan pemeriksaan, ditandatangani oleh petugas dan WP;

- b. mencatat ke kartu data selanjutnya diserahkan kepada seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait, untuk dilakukan penghitungan penetapan kelebihan pembayaran pajak;
- memperhitungkan dengan hutang/ tunggakan pajak yang lain.
   Apakah punya hutang pajak atau tidak, kemudian dibuat nota perhitungan;
- d. setelah diperhitungkan dengan hutang pajak yang ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan hutang pajak lainnya tersebut maka WP menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran/ kompensasi dengan pajak terhutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan;
- e. apabila hutang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayarn pajak ternyata lebih, maka wajib pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi SKPDLB harus diterbitkan;
- f. setelah menerima SKPDLB dari seksi pendataan, penetapan dan keberatan, selanjutnya diproses untuk penerbitan SPMKPD dan ditandatangani oleh Walikota;
- g. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dengan menerbitkan SPMU.

## 2. Formulir dan buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah (SPPKPPD) (DPD – 42);
  - SKPDLB (DPD 10F);
  - SPMKPD (DPD 43);
  - Bukti pemindahbukuan (DPD 23).
- b. Daftar/buku:
  - Daftar Surat Ketetapan (BK 09);
  - Daftar SPMKPD (BK 37).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan daerah terkait:
  - Petugas penerima surat permohonan;
  - Petugas penerbit;

- Petugas penghitung;
- Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen.

ARAF KOORDINASI

OLINGTANSHUNIT KERJA PARTI

I Ass Adm Umun

I Kobas Hukum

Kobas Hukum

WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN 🎉

LAMPIRAN II.

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR

20 TAHUN 2014

TANGGAL :

26+5-2014

## SISTEM DAN PROSEDUR PAJAK DAERAH BERDASARKAN PENETAPAN KEPALA DAERAH (OFFICIAL ASSESMENT)

## A. SISTEM DAN PROSEDUR PENDAFTARAN

#### 1. Tahapan Kegiatan

- a. Menyiapkan formulir pendaftaran;
- b. Menyampaikan formulir pendaftaran kepada WP baru atau yang belum terdaftar, setelah dicatat terlebih dahulu dalam daftar formulir pendaftaran;
- c. Menerima kembali formulir pendaftaran yang telah diisi dari WP atau yang diberi kuasa berikut lampiran-lampiran yang diminta, kemudian memeriksa kelengkapan isian formulir pendaftaran beserta lampiran-lampirannya;
- d. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendaftaran diberi tanda dan tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam daftar Induk Wajib Pajak, daftar WP pergolongan serta dibuatkan surat pengukuhan sebagai WP dengan pemberian NPWPD dan kartu NPWPD;
- e. Apabila belum lengkap, formulir pendaftaran dan lampirannya dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi;
- f. Menyampaikan copy daftar tersebut diatas kepada:
  - Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang Koordinasi dan kerjasama.

## 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir
  - Formulir pendaftaran (DPD-01);
  - Surat pengukuhan (DPD-01A);
  - Kartu NPWPD (DPD-05).
- b. Daftar/buku
  - Daftar formulir pendaftaran (BK-01);
  - Daftar induk WP (BK-04),
  - Daftar WP per golongan (BK-06).

## 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan Bidang pendapatan terkait :
  - Petugas penerbit;
  - Petugas penyerah dan penerima formulir pendaftaran;
  - Petugas pencatat/peremaja data WP
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan dan pengendalian Bidang Koordinasi dan Kerjasama :
  - Petugas pencatat dan pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen.

## B. SISTEM DAN PROSEDUR PENDATAAN

#### 1. Tahapan Kegiatan pendataan

- a. Menyiapkan formulir pendataan (SPTPD) berdasarkan daftar WP;
- b. Menyampaikan formulir pendataan (SPTPD) kepada WP setelah dicatat terlebih dahulu dalam daftar SPTPD;
- c. Menerima dan Memeriksa kelengkapan formulir SPTPD dan lampirannya. Yang telah disi oleh WP atau yang diberi kuasa;
- d. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam daftar formulir pendataan diberi tanda dan tanggal penerimaan;
- e. Apabila belum lengkap daftar isian SPTPD dan lampirannya, dikembalikan kepada WP yang bersangkutan, untuk dilengkapi;
- f. Mencatat data pajak daerah dalam kartu data dan kedalam daftar SPTPD WP official assessment;
- g. Menyerahkan copy daftar islan SPTPD yang diterima dan kartu data kepada :
  - Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian.

## 2. Tahapan kegiatan pemantauan formulir SPTPD

- a. Meneliti daftar SPTPD yang telah diterima untuk mengetahui apakah ada WP yang belum memasukkan SPTPD sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan;
- b. Membuat daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan;

- Penerbitan surat peringatan yang ditandatangani oleh kepala dinas untuk selanjutnya disampaikan kepada WP melalui petugas pengirim/penyerah;
- d. Jika WP yang telah diberi surat peringatan masih belum memasukkan SPTPD sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan, maka dibuat daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD;
- e. Penerbitan surat teguran yang ditandatangani oleh kepala dinas untuk selanjutnya dikirim ke WP melalui petugas pengirim/penyerah;
- f. Memeriksa daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD dengan memberi tanda pada daftar untuk membedakan antara WP yang telah ada data obyek pajak dengan yang tidak. Apabila sudah ada data obyek pajak sebelumnya maka menyiapkan kartu data bagi WP yang sudah ada data obyek pajak sebelumnya. Jika WP belum ada data obyek pajaknya, maka daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD yang telah diberi tanda diserahkan kepetugas pengecek lapangan;
- g. Pelaksanaan pemeriksaan lapangan oleh petugas dilaksanakan dengan membawa surat tugas pemeriksaan dan daftar WP yang diperiksa kemudian membuat laporan hasil pemeriksaan lapangan;
- h. Berdasarkan daftar WP yang tidak memasukkan SPTPD dan kartu data, selanjutnya petugas seksi pendataan, penetapan dan keberatan menerbitkan penetapan secara Jabatan.

## 3. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - Formulir SPTPD (DPD-02);
  - Kartu data (DPD-04);
  - Surat peringatan untuk memasukkan SPTPD (DPD-11B);
  - Surat teguran untuk memasukkan SPTPD (DPD-11C);
- b. Daftar/buku:
  - Daftar SPTPD (BK-02);

#### 4. Pelaksana kerja yang terlibat

a. Seksi pendatan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:

- Petugas penerbit;
- Petugas penyerah/penerima formulir pendataan;
- Petugas pencatat/pcremaja data;
- Petugas pemelihara kartu;
- Petugas penghitung;
- Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.

## C. SISTEM DAN PROSEDUR PENETAPAN DENGAN CARA SELF ASSESMENT

#### 1. Tahapan Kegiatan

- a. Membuat nota perhitungan pajak daerah atas dasar kartu data;
- b. Menyerahkan kembali kartu data kepada unit kerja yang membidangi pendataan setelah pembuatan nota perhitungan pajak daerah selesai;
- c. Menerbitkan SKPD atau SKPDKBT jika terdapat tambahan obyek pajak yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru atas dasar nota perhitungan pajak daerah dan membuat daftar SKPD/SKPDKBT;
- d. Menyerahkan copy SKPD dan daftar SKPD kepada :
  - Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian.
- e. Menyerahkan SKPD/SKPDKBT kepada wajib pajak;
- f. Menyampaikan copy daftar tersebut diatas kepada :
  - Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.
- g. Jumlah pajak terutang dalam SKPDKBT dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari pokok pajak;

h. Apabila SKPD, SKPDKBT yang diterbitkan tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD diterima, dikenakan sanksi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.

## 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - Surat teguran untuk memasukkan SPTPD (DPD-06);
  - Kartu data (DPD-04);
  - Laporan pemeriksaan (DPD-07);
  - Nota perhitungan pajak daerah (DPD-08);
  - SKPD (DPD-10A);
  - SKPDKB (DPD-10D);
  - SKPDKBT (DPD-10E).
  - STPD (DPD- 11)
- b. Daftar/buku:
  - Daftar surat ketetapan (BK-09);
  - Daftar surat teguran untuk memasukkan SPTPD (BK-08).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penctapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penghitung pajak;
  - Petugas penerbit ketetapan;
  - Petugas penyerah;
  - Petugas pembuku penetapan;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pembuku penetapan
  - Petugas pencatat pembayaran dan tunggakan pajak.
- e. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen;
  - Petugas monitoring dan evaluasi.

## D. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBAYARAN DAN PENYETORAN

- 1. Tahapan Kegiatan penyetoran melalui Bendahara Khusus Penerima (BKP)
  - a. BKP menerima setoran disertai dengarı media SKPD;
  - b. Selanjutnya setelah media penyetoran tersebut divalidasi/dicap aslinya disertai SKPD dikembalikan ke WP yang bersangkutan;
  - c. Berdasarkan media setoran yang telah divalidasi dengan register atau di cap/dicatat dan dijumlahkan dalam buku pembantu penerimaan sejenis melalui BKP dan selanjutnya dibukakan dalam buku kas umum;
  - d. BKP menyetorkan uang ke kas daerah secara harian yang disertai buku setoran Bank;
  - e. BKP secara periodikal (bulanan) menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang yang ditandatangani oleh kepala dinas;
  - f. Mendistribusikan copy:
    - Media setoran yang telah di validasi dan buku pembantu ke seksi pendataan, penetapan dan keberatan, seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait serta ke seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama;
    - Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang kepada Walikota, kadispenda, dan kabid koordinasi dan pengendalian.

## 2. Kegiatan penyetoran melalui kas Daerah/ Bank yang ditunjuk.

- a. Rekening kas daerah yang ditempatkan pada Bank yang ditunjuk menerima uang dari WP disertai dengan media SKPD;
- Setelah Bank persepsi menerima pembayaran dari wajib Pajak, kemudian menerbitkan bukti setoran Bank. Bukti setoran bank tersebut diserahkan kepada wajib pajak sebanya 2 (dua) rangkap;
- c. Wajib pajak menyampaikan 1 (satu) lembar tindasan Bukti setoran Bank kepada BKP dinas pendapatan daerah;
- d. BKP, setelah menerima media penyetoran, selanjutnya dicatat dan dijumlahkan dalam buku pembantu penerimaan sejenis melalui kas daerah dan selanjutnya dibukukan dalam Buku kas Umum;

e. BKP secara periodikal (bulanan) membuat laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang yang ditandatangani oleh kadispenda;

## f. Mendistribusikan copy:

- Copy Bukti setoran Bank kepada seksi dan lembar buku pembantu penerimaan sejenis ke seksi pendataan, penetapan dan keberatan, seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait serta ke seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama;
- Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang kepada
   Walikota, kepala dinas dan seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.

## 3. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - SKPD (DPD- 10 A);
  - SKPDKBT (DPD 10E)
  - Laporan realisasi penerimaan dan penyetoran uang (DPD-14).
- b. Daftar/buku:
  - Buku pembantu penerimaan sejenis (BK-10);
  - Buku Kas Umum (BK-11).

## 4. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penyerah/penerima;
  - Petugas penerbit;
  - Petugas pencatat/peremaja data;
  - Petugas penghitung;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak ;
  - Petugas pencatat pembayaran dan tunggakan.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian Bidang koordinasi dan pengendalian :

- Petugas pengolah data;
- Petugas arsip dan dokumen;
- Petugas monitoring dan evaluasi.
- d. Bendahara khusus penerima.

## E. SISTEM DAN PROSEDUR ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

## 1. Tahapan Kegiatan angsuran pembayaran

- a. Dinas pendapatan daerah melalui bidang pendapatan terkait menerima surat permohonan angsuran dari WP;
- b. Mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam perjanjian angsuran oleh kepala dinas;
- c. Membuat surat perjanjian angsuran/penolakan angsuran yang ditandatangani oleh kepala dinas, dan apabila permohonan disetujui, selanjutnya dibuatkan daftar surat perjanjian angsuran;
- d. Menyampaikan surat perjanjian angsuran/penolakan angsuran kepada WP dan daftar surat perjanjian angsuran kepada unitunit lain yang terkait.

## 2. Tahapan kegiatan penundaan pembayaran

- a. Dinas pendapatan daerah melalui bidang pendapatan terkait menerima surat permohonan penundaan pembayaran dari WP;
- Mengadakan penelitian untuk dijadikan bahan dalam pemberian persetujuan penundaan pembayaran oleh kepala dinas pendapatan daerah;
- c. Membuat surat persetujuan penundaan pembayaran/penolakan penundaan pembayaran yang ditandatangani oleh kepala dinas, apabila permohonan disetujui dibuatkan daftar persetujuan penundaan;
- d. Menyerahkan surat persetujuan penundaan pembayaran kepada WP dan dan daftar persetujuan penundaan kepada unit-unit lain yang terkait.

## 3. Formulir dan daftar/ buku yang digunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SSPD (DPD-12);
  - Surat permohonan angsuran (DPD-15);

- Surat perjanjian angsuran (DPD-17);
- Surat pemberitahuan penelakan angsuran (DPD-19).
- b. Daftar/buku terdiri dari :
  - Buku register permohonan angsuran (BK-12);
  - Daftar surat perjanjian angsuran (BK-13)
  - Buku register permohonan penundaan pembayaran (BK-14);
  - Buku persetujuan penundaan pembayaran (BK-15).

## 4. Pelaksaana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penerima;
  - Petugas penerbit;
  - Petugas peniliti;
  - Petugas penghitung;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pencatat pembayaran dan tunggakan.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.

## F. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

## 1. Tahapan Kegiatan pembukuan penetapan

- a. Mencatat kedalam buku jenis pajak masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar daftar SPTPD WP official, daftar SKPD dan daftar SKPDKBT dan STPD;
- Mencatat kedalam buku WP sesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar, SKPD, SKPDKBT, dan STPD,
- Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan member nomor urut file;
- d. Menyampaikan copy daftar tersebut diatas kepada :

- Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait;
- Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.

#### 2. Tahapan Kegiatan pembukuan penerimaan

- Mencatat kedalam buku jenis pajak masing-masing pada kolom penyetoran yang tersedia atas dasar buku pembantu penerimaan sejenis dan daftar bukti pemindahbukuan;
- b. Mencatat kedalam buku WP sesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing pada kolom penyetoran yang tersedia atas dasar validasi SKPD dan bukti pemindahbukuan;
- Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor urut file.

#### 3. Tahapan Kegiatan pelaporan

- a. Membuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis pajak daerah atas dasar buku jenis pajak yang telah dijumlahkan dari kolom penetapan dan kolom penyetorannya;
- b. Membuat daftar tunggakan per WP atas dasar buku WP yang telah dijumlah dari kolom penetapan dan penyetorannya;
- Membuat laporan realisasi penerimaan pajak daerah atas dasar daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan per jenis pajak dan daftar tunggakan per WP;
- d. Mengajukan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah kepada kadispenda untuk ditandatangani;
- e. Menyampaikan laporan realisasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah beserta daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis pajakdan daftar tunggakan per WP kepada:
  - Walikota;
  - Masing-masing Kepala bidang.
- Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor urut file.

#### 4. Formulir dan daftar/ buku yang digunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SKPD (DPD -10A);
  - SKPDKBT (DPD-10E);
  - STPD (DPD-11);

- Bukti pemindahbukuan (DPD -23);
- Formulir laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah (DPD- 24).
- b. Daftar/buku terdiri dari :
  - Daftar SPTPD (BK-02);
  - Daftar surat ketetapan (BK-09);
  - Daftar pembantu penerimaan sejenis (BK- 10);
  - Buku jenis pajak (BK-16);
  - Buku WP (BK-18);
  - Daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan perjenis (BK 20)
  - Daftar tunggakan per WP (BK 21)
  - Daftar Bukti pemindahbukuan (BK 39).

#### 5. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas penerbit;
  - Petugas pencatat/peremaja data;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pembukuan dan pelaporan;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian :
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen
  - Petugas monitoring dan evaluasi.

#### G. SISTEM DAN PROSEDUR KEBERATAN DAN BANDING

#### 1. Tahapan Kegiatan

- a. Menerima surat permohonan keberatan dari WP;
- b. Meneliti kelengkapan permohonan keberatan WP, setelah dilakukan penelitian kembali dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, dibuat laporan hasil pemeriksaan;

- c. Penyampaian laporan hasil penelitian kepada Kadispenda untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan dapat diterima atau ditolak;
- d. Menyampaikan berkas keberatan WP disertai pertimbangan Kadispenda kepada Walikota untuk pembuatan keputusan, baik penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan oleh WP tersebut;
- e. Pembuatan surat keputusan yang ditandatangani oleh Walikota atau pejabat yang ditunjuk, berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah pajak terutang;
- f. Penyerahan Surat keputusan kepada WP.

#### 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - SKPD (DPD-10A);
  - SKPDKBT (DPD-10E);
  - Surat permohonan keberatan (DPD-26);
  - Laporan hasil penelitian kembali (DPD-25);
  - Surat keputusan penolakan keberatan (DPD-28);
  - Surat keputusan keberatan (DPD-27).
- b. Daftar/buku:
  - Buku register surat permohonan keberatan (BK-25);
  - Buku register surat keputusan keberatan (BK-26).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait :
  - Petugas penerima surat keberatan;
  - Petugas pencatat buku register,
  - Petugas pembuat surat keputusan;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas pemungut pajak;
  - Petugas pembukuan dan pelaporan;
  - Petugas pencatat monitoring tunggakan.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasam :

- Petugas pengolah data;
- Petugas arsip dan dokumen.

#### 4. Banding

Apabila WP yang bersangkutan masih merasa tidak puas atas surat keputusan Walikota mengenai keberatan yang diajukan, maka WP yang bersangkutan masih mempunyai hak untuk mengajukan permohonan banding kepada Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (BPSP) sesuai ketentuan yang berlaku.

#### H. SISTEM DAN PROSEDUR PENAGIHAN

### 1. Tahapan Kegiatan penagihan

- a. Kegiatan penagihan dengan surat teguran, terdiri dari :
  - Membuat daftar surat teguran WP dilakukan 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran;
  - Menerbitkan surat teguran yang ditandatangani oleh Kepala Dinas;
  - Menyampaikan surat teguran kepada WP yang bersangkutan.
- b. Penagihan dengan surat paksa:
  - Membuat daftar surat paksa untuk WP yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal surat teguran, belum juga menyetor piutang pajak;
  - Menerbitkan surat paksa dari daftar surat paksa yang ditandatangani oleh kepala dinas;
  - Menyampaikan surat paksa kepada WP yang bersangkutan melalui juru sita pajak.
- c. Penagihan dengan menggunakan surat perintah melaksanakan penyitaan:
  - Membuat daftar surat perintah melaksanakan penyitaan untuk WP yang belum melunasi hutang pajaknya 2 x 24 jam (dua hari) setelah tanggal surat paksa;
  - Penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan;
  - Pelaksanaan penyitaan oleh juru sita pajak dengan menyegel barang-barang milik WP yang boleh disita menurut perundangundangan yang dirinci pada berita acara pelaksanaan sita;
  - Membuat laporan pelaksanaan penyitaan.
- d. Pengumunan lelang dan pelaksanaan lelang:

- Membuat daftar surat permintaan pelaksanaan lelang untuk
   WP yang belum melunasi hutang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal surat pelaksanaan penyitaan;
- Memeriksa hari, tanggal dan jam pelelangan yang disetujui oleh kepala dinas dan permintaan penegasan kepada badan urusan piutang dan lelang Negara (BUPLN)/ kantor lelang Negara;
- Menyiapkan berkas penyitaan WP yang bersangkutan dan pengumuman lelang;
- Pelaksanaan lelang sesuai dengan hari, tanggal, dan jam yang telah ditentukan.

## e. Pencabutan penyitaan dan pengumuman lelang:

- Membuat daftar surat pencabutan penyitaan untuk WP yang telah melunasi hutang pajaknya sesudah penerbitan surat perintah melaksanakan penyitaan sampai dengan sebelum pengumuman lelang;
- Penerbitan surat pencabutan penyitaan;
- Pelaksanaan pencabutan penyitaan dengan membuat berita acara pencabutan penyitaan;
- Membuat laporan pelaksanaan pencabutan penyitaan;
- Monitoring penyetoran WP untuk mengetahui WP yang telah melunasi hutang pajaknya sesudah pengumuman lelang sampai dengan sebelum pelaksanaan lelang;
- Penerbitan surat pencabutan pengumuman lelang;
- Menyerahkan surat pencabutan pengumuman lelang oleh juru sita pajak.
- f. Kegiatan penagihan dengan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus:
  - Membuat daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - Menerbitkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus dari daftar surat perintah penagihan seketika dan sekaligus;
  - Menyerahkan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus.

## 2. Formulir dan daftar/buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - Formulir surat teguran (DPD 29);
  - Formulir surat paksa (DPD 30),

- Formulir laporan pelaksanaan surat paksa (DPD-31);
- Surat perintah melaksanakan penyitaan (DPD-32);
- Berita acara pelaksanaan sita (DPD-33);
- Laporan pelaksanaan penyitaan (DPD-34);
- Formulir surat perintah pelaksanaan lelang (DPD-35);
- Surat pencabutan penyitaan (DPD-36);
- Surat pencabutan pengumuman lelang (DPD-37);
- Berita acara pelaksanaan pencabutan penyitaan (DPD-38);
- Laporan pelaksanaan peneabutan penyitaan (DPD-39);
- Surat perintah penagihansekaligus dan seketika (DPD-40);
- Laporan pelaksanaan surat perintah penagihan seketika dan sekaligus.

#### b. Daftar/buku:

- Daftar surat ketetapan (BK-09);
- Buku pembantu penerimaan sejenis (BK-10);
- Buku register SK keberatan (BK-26);
- Daftar surat teguran/surat paksa (BK-28);
- Buku Kendali (BK-27);
- Daftar surat perintah melaksanakan penyitaan (BK-29);
- Daftar surat pencabutan penyitaan (BK-30);
- Daftar surat pencabutan pengumuman lelang (BK-31);
- Daftar surat permintaan pelaksanaan lelang (BK-32);
- Daftar Surat Perintah Penagihan Sekaligus dan Seketika (BK-33).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Scksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan daerah terkait:
  - Petugas penerbit;
  - Petugas penyerah;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- c. Juru tagih.

I. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBETULAN, PEMBATALAN,
PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

#### 1. Tahapan keglatan

- a. menerima surat permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi WP;
- b. meneliti kelengkapan permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi WP, setelah dilakukan penelitian dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, dibuat laporan hasil penelitian;
- c. menyampaikan laporan hasil penelitian kepada kepala dinas untuk diteliti dan dipertimbangkan untuk ditolak atau diterima;
- d. membuat surat keputusan yang ditandatangani oleh kepala dinas atas permohonan WP berupa surat keputusan penolakan apabila permohonan ditolak dan surat keputusan pembetulan apabila permohonan diterima;
- e. menyerahka surat keputusan kepada WP dengan tembusan kepada:
  - seksi pendataan, penetapan, dan keberatan bidang pendapatan terkait;
  - seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait;
  - seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan kerjasama.

#### 2. Formulir dan buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - SKPD (DPD-10A);
  - SKPDKBT (DPD-10E);
  - STPD (DPD-11);
  - Surat permohonan pembetulan (DPD-20);
  - Laporan hasil penelitian (DPD-25);
  - Surat keputusan penolakan pembetulan (DPD-22);
  - Surat keputusan pembetulan (DPD-21);
  - SKPDLB (DPD-10 F).
- b. Daftar/buku:

- Buku register surat permohonan pembetulan, pembatslan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi (BK-34);
- Buku register surat keputusan pembetulan (BK-35);
- Buku register surat penolakan pembetulan (BK-36).

#### 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan daerah terkait:
  - Petugas penerima surat keberatan;
  - Petugas pencatat buku register;
  - Petugas pembuat surat keputusan;
- b. Seksi penagihan, verifikasi dan pelaporan bidang pendapatan terkait:
  - Petugas monitoring tunggakan;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- c. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas monitoring dan evaluasi;
  - Petugas arsip dan dokumen.

#### J. PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### 1. Tahapan Kegiatan

- a. menerima surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, melakukan pemeriksaan dan membuat laporan pemeriksaan, ditandatangani oleh petugas dan WP;
- b. mencatat ke kartu data selanjutnya diserahkan kepada seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan terkait, untuk dilakukan penghitungan penetapan kelebihan pembayaran pajak;
- c. memperhitungkan dengan hutang/ tunggakan pajak yang lain.
   Apakah punya hutang pajak atau tidak, kemudian dibuat nota perhitungan;
- d. setelah diperhitungkan dengan hutang pajak yang ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan hutang pajak lainnya, maka WP menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran/ kompensasi dengan pajak terhutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan;

- e. apabila hutang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayarn pajak ternyata lebih, maka wajib pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi SKPDLB harus diterbitkan;
- f. setelah menerima SKPDLB dari seksi pendataan, penetapan dan keberatan, selanjutnya diproses untuk penerbitan SPMKPD dan ditandatangani oleh Walikota;
- g. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dengan menerbitkan SPMU.

## 2. Formulir dan buku yang digunakan

- a. Formulir:
  - surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak daerah (SPPKPPD) (DPD - 42);
  - SKPDLB (DPD 10F);
  - SPMKPD (DPD 43);
  - Bukti pemindahbukuan (DPD 23).
- b. Daftar/buku:
  - Daftar Surat Ketetapan (BK 09);
  - Daftar SPMKPD (BK 37).

## 3. Pelaksana kerja yang terlibat

- a. Seksi pendataan, penetapan dan keberatan bidang pendapatan daerah terkait:
  - Petugas penerima surat permohonan;
  - Petugas penerbit;
  - Petugas penghitung;
  - Petugas arsip dan dokumen.
- b. Seksi pengawasan dan pengendalian bidang koordinasi dan pengendalian:
  - Petugas pengolah data;
  - Petugas arsip dan dokumen.

PARAF KOORDINAS:
10. IN CANSITUNIT KERJA PAR:
1 Ass adm utum At
2 Kadis Penda M
Katang Hukum

WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN 🚧

LAMPIRAN III
PERATURAN WALIKOTA KENDARI
NOMOR : 20 TAHUN 2014

NOMOR : 20 TAHUN 2014

TANGGAL : 26 - 5 - 2014

# SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PEMUNGUTAN RETRIBUSI DAERAH

## A. SISTEM DAN PROSEDUR PENDAFTARAN

#### 1. Tahapan kegiatan.

- a. Mengirimkan Formulir Pendaftaran kepada WR setelah dicatat dalam Daftar Formulir Pendaftaran;
- b. Menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Pendaftaran WR yang telah diisi oleh WR atau yang diberi kuasa;
- c. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Formulir Pendaftaran diberi Tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk WR, Daftar WR per Golongan, serta dibuatkan Kartu NPWRD;
- d. Apabila belum lengkap Formulir Pendaftaran dan Lampirannya dikembalikan kepada WR untuk dilengkapi.

## 2. Formulir/Kartu dan Daftar yang dipergunakan

- a. Formulir/Kartu terdiri dari:
  - Formulir Pendaftaran (DPD 01);
  - Kartu NPWRD (DPD 05).
- b. Daftar terdiri dari :
  - Daftar Formulir Pendaftaran (BK 01);
  - Daftar Induk Wajib Retribusi (BK 05);
  - Daftar WR per Golongan (BK 07).

## B. SISTEM DAN PROSEDUR PENDATAAN

#### 1. Tahapan Kegiatan pendataan

- a. Menyiapkan Formulir Pendataan (SPTRD) berdasarkan Daftar WR;
- b. Menyerahkan Formulir Pendataan (SPTRD) kepada WR. Setelah dicatat dalam Daftar SPTRD;
- c. Menerima dan memeriksa kelengkapan formulir Pendataan (SPTRD) yang telah diisi oleh WR atau yang diberi Kuasa;

- d. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap dalam Daftar SPTRD diberi tanda dan tanggal penerimaan;
- e. Apabila belum lengkap, Formulir Pendataan (SPTRD) dikembalikan kepada WR untuk dilengkapi;
- f. Mencatat data Retribusi Daerah dalam Kartu Data untuk selanjutnya diserahkan kepada Unit Kerja yang membidangi untuk proses Penetapan.

## 2. Formulir dan Daftar yang dipergunakan adalah:

- a. Formulir terdiri dari :
  - Formulir SPTRD (DPD 02);
  - Kartu Data (DPD 04).
- b. Daftar/buku terdiri dari :
  - Daftar SPTRD (BK 02).

## C. SISTEM DAN PROSEDUR PENETAPAN

#### 1. Tahapan Kegiatan Penetapan

- a. Membuat Nota Perhitungan Retribusi Daerah atas dasar Kartu Data;
- b. Menyerahkan kembali Kartu Data kepada Unit Kerja yang membidangi Pendataan setelah pembuatan Nota Perhitungan Retribusi Daerah selesai;
- c. Menertibkan SKRD/SKRDT jika terdapat tambahan obyek Retribusi yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru atas dasar Nota Perhitungan Retribusi Daerah dan membuiat Daftar SKRD/SKDT;
- d. SKRD/SKRDT ditand tangani oleh Kepala Unit Kerja Penetapanatas nama Kadispenda dan daftar SKRD/SKRDT ditanda tangani Unit Kerja yang membidangi Penetapan.
- e. Menyerahkan copy Daftar SKRD/SKRDT kepada Unit Kerja yang membidangi Pembukuan Penerimaan, Unit Kerja yang membidangi Penagihan, Unit Kerja pengawasan dan pengendalian;
- f. Menyerahkan SKRD/SKRDT kepada WR dengan memberikan tanda terima;

g. Apbila SKRD/SKRDT yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKRD/SKRDT diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STRD.

#### 2. Tahapan Kegiatan Penetapan secara Jabatan.

- a. Membuat Nota perhitungan Retribusi atas dasar Kartu Data dari hasil pemeriksaan dan keterangan lain,
- b. Menyerahkan kembali Kartu Data kepada Unit Kerja Pendataan setelah pembuatan Nota Perhitungan Retribusi Daerah selesai;
- c. Menerbitkan SKRD atas dasar Nota Perhitungan retribusi Daerah dan membuat Daftar SKRD;
- d. SKRD ditanda tangani oleh Kepala Unit Kerja Penetapan atas nama Kadispenda dan Daftar ditandatangani oleh Kepala Unit Kerja Penetapan dan disiapkan Tanda Terimanya;
- e. Menyerahkan copy Daftar SKRD kepada Unit Kerja Pembukuan Penerimaan, Unit Kerja Penagihan, Unit Kerja Perencanaan dan Pengendalian Operasional (P20);
- f. Menyerahkan kepada WR berupa kepada Unit Kerja Pembukuan kemudian WR menandatangani tanda terima tersebut;
- g. Apabila SKRD yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (Tiga Puluh) hari sejak SKRD diterima, dapat memberikan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua pesen) tiap bulan dengan menerbitkan STRD.

#### 3. Formulir dan Daftar/Buku yang dipergunakan adalah ;

- a. Formulir teridir dari:
  - Kartu Data (DPD-04),
  - Laporan Pemeriksaan (DPD-07);
  - Nota Perhitungan Retribusi Daerah (DPD-09);
  - SKRD (DPD-10 G);
  - SKRDT (DPD-10 H);
  - STRD (DPD-11 B).
- b. Daftar Surat Ketetapan (BK 09).

#### D. SISTEM DAN PROSEDUR PENYETORAN

## 1. Tahapan kegiatan Penyetoran melalui Bendaharawan Khusus Penerima (BKP).

- a. BKP menerima uang dari Wajib retribusi dengan disertai media penyetoran SKRD/SKRDT;
- b. Selanjutnya setelah media penyetoran tersebut divalidasi/dicap aslinya disertai Surat Ketetapan dikembalikan ke WR bersangkutan;
- c. Berdasarkan media setoran yang telah divalidasi dengan Register atau dicap, dicatat dan dijumlahkan dalam buku Pembantu Penerimaan sejenis melaluyi BKP dan selanjutnya dibukukan dalam Buku Kas Umum;
- d. BKP menyetorkan uang ke kas daerah secara harian yang disertai Bukti Setoran Bank;
- e. BKP secara periodikal (bulanan) menyiapkan laporan Realisasi penerimaan dan penyetoran Uang yang ditanda tangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Daerah;

#### f. Mendistribusikan i

- Media setoran yang telah divalidasi ke unit kerja Pembukuan Pelaporan;
- Buku Pembantu Penerimaan Sejenis ke Unit Kerja Pembukuan dan Unit kerja Penagihan serta Unit Kerja Pendataan;
- Laporan Realisasi penerimaan dan penyetoran Uang ke Kepala Daerah, Kadipenda, Unit kerja Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- Buku Kas Umum ke Kepala Daerah.

#### 2. Formulir dan buku yang digunakan

- a. Formulir terdiri dari
  - SKRD (DPD 10 G);
  - SKRDT (DPD 10 H);
  - SSRD (DPD 13);
  - Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang (DPD -14).

#### b. Buku terdiri dari

- Buku Pembantu Pencrimaan Sejenis (BK 10);
- Buku Kas Umum (BK 11).

## 3. Tahapan Kegiatan Penyetoran melalui Bank Persepsi

- a. Bank persepsi/ Bank yang ditunjuk sebagai rekening Kas Daerah menerima uang setoran dari WR disertai dengan media Surat Ketetapan dan Media penyetoran, SKRD;
- b. Selanjutnya Bank persepsi setelah menerima pembayaran dari wajib Retribusi, menerbitkan bukti setoran Bank. Bukti setoran bank tersebut kemudian diserahkan kepada wajib pajak sebanya 2 (dua) rangkap;
- c. 2 (dua) lembar tindasan setoran Bank disampaikan oleh WR kepada BKP Dispenda,
- d. BKP setelah menerima media penyetoran dicatat dan dijumlah dalam Buku Pembantu Penerimaan Sejenis melalui Kas Daerah dan selanjutnya dibukukan dalam Buku Kas Umum;
- e. BKP secara Periodikal (bulanan) menyiapkan laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang yang ditanda tangani oleh Kadispenda;

#### f. Mendistribusikan:

- Surat setoran Bank yang telah ditanda tangani/dicap kepada seksi penagihan, ferifikasi dan pelaporan bidang pendapatn terkait;
- Buku Pembantu Penerrimaan Sejenis kepada Unit Kerja Pembukuan dan Pelaporan dan Unit Kerja Penagihan dan Unit Kerja Pendataan;
- Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang kepada Kepala Daerah, Kadispenda, Unit Kerja Perencanaan dan Pengendalian Operasional;
- Buku Kas Umum kepada Kepala Dacrah.

#### 4. Formulir dan Buku yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SKRD (DPD 10 G);
  - SKRDT (DPD 10 H);
  - SSRD (DPD 13);
  - Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang (DPD 14).

#### b. Buku terdiri dari :

- Buku Pembantu Penerimaan Scjenis (BK 10);
- Buku Kas Umum (BK ~ 11).

## E. SISTEM DAN PROSEDUR ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

#### 1. Tahapan pembayaran Angsuran dan penundaan pembayaran.

- 1. Menerimaan surat Permohonan Angsuran dari WR;
- 2. Mengadakan Pemeriksaan untuk dijadikan bahan pemberian Perjanjian Angsuran oleh Kadipenda;
- 3. Membuat surat Perjanjian yang ditanda tangani WR dan Kadipenda dan membuat Daftar Perjanjian Angsuran;
- **4.** Menyerahkan Surat Perjanjian Angsuran dan Daftar Perjanjian Angsuran kepada unit-unit lain yang terkait.

#### 2. Formulir dan Buku / Daftar yang digunakan adalah:

- a. Formulir terdiri dari:
  - SSRD (DPD + 13);
  - Surat Permohonan Angsuran (DPD 15);
  - Surat Perjanjian Angsuran (DPD 18);
  - Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran (DPD 19);
- b. Buku/Daftar terdiri dari :
  - Buku Register Permohonan Angsuran (BK 12);
  - Daftar Surat Perjanjian Angsuran (BK 13).

#### 3. Tahapan kegiatan Penundaan Pembayaran.

- a. Menerima surat Permohonan Penundaan Pembayaran dari WR kepada Dispenda melalui Unit Kerja Penetapan;
- b. Mengadakan Penelitian untuk dijadikan bahan pemberian
   Persetujuan Penundaan Pembayaran oleh Kadispenda;
- c. Membuat Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran yang ditanda tangani oleh WR dan Kadispenda dan membuat Daftar Persetujuan Penundaan;
- d. Menyerahkan Surat Persetuajuan Penundaan dan Daftar Persetujuan Penundaan kepada unit-unit lain yang terkait.

#### 4. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari:
  - Surat Permohonan Penundaan Pembayaran (DPD 16);
  - Surat Persetujuan Penundaan pembayaran (DPD 18);
  - Surat Penolakan Penundaan Pembayaran (DPD 19).

- b. Buku / Daftar terdiri dari :
  - Buku Registrasi Permohonan Penundaan Pembayaran (BK 14)
  - Daftar Persetujuan Penundaan Pembayaran (BK 15).

#### F. SISTEM DAN PROSEDUR PEMBUKUAN DAN PELAPORAN.

#### 1. Tahapan kegiatan Pembukuan Penetapan.

- a. Mencatat kedalam Buku Jenis Retribusi masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar Daftar SKRD/SKRDT dan Daftar STRD;
- b. Mencatat kedalam Buku WR sesuai dengan NPWRD dan WR masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar SKRD/SKRDT dan STRD;
- c. Mengarsipkan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor urut file.

#### 2. Formulir dan Daftar/Buku yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari:
  - SKRD (DPD 10 G);
  - SKRDT (DPD 10 H);
  - STRD (DPD -11 B).
- b. Daftar / Buku terdiri dari :
  - Daftar Surat Ketetapan (BK 09);
  - Buku Jenis Retribusi (BK 17);
  - Buku WR (BK 19).

#### 3. Kegiatan Pembukuan Penerimaan.

- a. Mencatat kedalam Buku Jenis Retribusi masing-masing pada kolom Penyetoran yang tersedian atas dasar:
  - Buku Pembantu Penerimaan Sejenis;
  - Daftar Bukti Pemindah bukuan.
- b. Mencatat kedalam Buku WR sesuai dengan NPWRD dari WR masing-masing pada kolom Penyetoran yang tersedia atau dasar Validasi dari SKRD/SKRDT/SSRD dan Bukti Pemindahan;
- c. Mengarsip/menyimpan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor urut file.

#### 4. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari:
  - KRD (DPD 10G);

- SKRDT (DPD 10H);
- SSRD (DPD 17);
- Bukti Pemindahbukuan (BK 10);
- b. Buku Terdiri dari:
  - Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK 10);
  - Daftar Bukti Pemindahbukuan (BK 39).

#### 5. Tahapan Kegiatan Pelaporan.

- a. Membuat Daftar Penetapan. Penerimaan dan Tunggakan per jenis Retribusi Daerah atas dasar Buku Jenis Retribusi yang telah dijumlahkan dari kolom Penetapan dan kolom Penyetorannya;
- b. Membuat Daftar Tunggakan per WR atas dasar Buku WR yang telah dijumlah dari kolom penetapan dan penyetorannya:
- c. Membuat Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah atas dasar Daftar Penetapan. Penerimaan dan Tunggakan per jenis Retribusi dan Daftar tunggakan per WR;
- d. Mengajukan Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Kepada Kadipenda untuk ditanda tangani;
- e. Menyerahkan Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah beserta Daftar Penetapan Penerimaan dan Tunggakan per jenis Retribusi, Daftar Tunggakan per WR kepada:
  - Kepala Daerah;
  - Kadispenda;
  - Satu Copy diberikan kepada Unit Kerja Perencanaan dan Pengendalian Operasional.

#### 6. Formulir dan Daftar/Buku yang dipergunakan adalah:

- a. Formulir terdiri dari:
  - Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah (DPD 24).
- b. Daftar Buku terdiri dari :
  - Daftar Penetapan, Penerimaan dan Tunggakan per jenis
     Retribusi (BK 20);
  - Daftar Tunggakan per WR (BK 22);
  - Buku Jenis Retribusi (BK 17);
  - Buku WR (BK 19).

#### G. SISTEM DAN PROSEDUR KEBERATAN.

#### 1. Tahapan kegiatan keberatan

- a. Menerima Surat Permohonan Keberatan dari WR;
- b. Meneliti Kelengkapan Permohonan Keberatan WR, setelah dilakukan penelitian kembali dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, dibuat Laporan Hasil Penelitian;
- c. Penyampaian Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala Dinas/UKT dan dipertimbangkan apakah permohonan keberatan dapat diterima atau ditolak;
- d. Menyampaikan berkas keberatan WR disertai pertimbangan Kadipenda kepada Kepala Daerah untuk pembuatan Keputusan, baik penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan oleh WR tersebut;
- e. Pembuatan Surat Keputusan yang ditanda tangani oleh Kepala Daerah atas permohonan keberatan, berupa Surat Keputusan Penolakan Keberatan, apabila permohonan ditolak dan Surat Keputusan Keberatan apabila Permohonan diterima;
- f. Penyerahan Surat Keputusan Kepada WR.

#### 2. Formulir dan Buku yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari :
  - SKRD (DPD 10G);
  - SKRDT (DPD 10H);
  - Laporan Hasil Penelitian Kembali (DPD 25);
  - Surat Keputusan Penolakan Keberatan (DPD -28);
  - Surat Keputusan Keberatan (DPD 27);
  - Surat Permohonan Keberatan (DPD 26);
  - SKRDLB (DPD 10 I).
- b. Buku terdiri dari :
  - Buku register surat permohonan keberatan (BK-25);
  - Buku register surat keputusan keberatan (BK-26).

#### H. SISTEM DAN PROSEDUR PENAGIHAN.

#### 1. Tahapan kegiatan yang dilaksanakan

 a. Membuat Daftar Surat Teguran WR 7 (tujuh) hari setelah batas tanggal waktu jatuh tempo pembayaran;

- b. Menertibkan Surat Teguran;
- c. Menyampaikan/Penyerahan Surat Teguran kepada WR yang bersangkutan.

#### 2. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari :
  - Surat teguran (DPD-29):
- b. Buku / Daftar terdiri dari :
  - Daftar Surat Ketetapan (BK 09);
  - Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK 10);
  - Buku Kendali (BK 27);
  - Daftar Surat Teguran/Surat Paksa (BK 28).

#### I. PENGADAAN / PENYEDIAAN BENDA BERHARGA.

#### 1. Tahapan Kegiatan pengadaan/penyediaan benda berharga

- a. Menerima Surat Permohonan Pengembalian kelebihan pembayaran Retribusi lalu melakukan pemeriksaan kelapangan tempat WR dan selanjutnya membuat laporan pemeriksaan, ditanda tangani oleh Petugas dan WR;
- b. Mencatat ke kartu Data Selanjutnya diserahkan kepada perhitungan untuk dilakukan perhitungan penetapan kelebihan pembayaran Retribusi;
- c. Memperhitungkan dengan Hutang / Tunggakan Pajak yang lain, apakah punya hutang Retribusi atau tidak dan dibuat Nota Perhitungan;
- d. Setelah diperhitungkan dengan hutang Retribusi yang lain ternyata kelebihan pembayaran Retribusi, kurang/pas dengan hutang Retribusinya tersebut, maka WR menerima Bukti Pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran/kompensasi dengan Retribusi terutang dimaksud, karenanya SKRDLB tidak diterbitkan;
- e. Apabila hutang retribusi setelah diperhitungkan/ dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran Retribusi ternyata lebih, maka WR akan menerima Bukti Pemindah bukuan dan sebagai pembayaran kompensasi dan SKRDLB harus diterbitkan;

- f. Setelah menerima SKRDLB dari Unit Kerja Penetapan dan diproses untuk penerbitan SPMKRD ditanda tangani oleh Kepala Daerah;
- g. Kas Daerah mengembalikan Kelebihan Pembayaran retribusi sesuai SPMKRD dengan menerbitkan SPMU.

#### 2. Formulir dan Daftar yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari:
  - Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Retribusi Daerah (SPPKPRD) (DPD - 42);
  - Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKRDLB) (DPD -10);
  - Bukti Pemindahbukuan (DPD 23);
  - Surat Perintah Membayar Kelebihan Retribusi Daerah (SPMKRD) (DPD 44).
- b. Daftar SPMKRD (BK 20)

#### J. PENGADAAN / PENYEDIAAN BENDA BERHAGA

#### 1. Tahapan kegiatan Pengadaan Benda Berharga oleh Dispenda

- a. Permintaan Pembelian Benda Berharga;
- b. Pesanan (order) pembelian Benda Berharga;
- c. Permintaan Benda Berharga.

#### 2. Formuliur dan Buku yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari :
  - Surat Permintaan Pembelian benda Berharga (DPD 50);
  - Tanda Terima Benda Berharga (DPD 51);
  - Order Pembelian Benda Berharga (DPD 52);
  - Berita Acara Permintaan Benda Berharga (DPD 53);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga Gudang (DPD 65).

#### b. Buku terdir dari:

- Buku Permintaan Pembelian dan Order Pembelian (BK 42);
- Buku Oerder Pembelian (BK 43).

#### 3. Penyediaan Benda berharga UKT.

a. Permintaan Benda Berharga.

Membuat Surat Permintaan Benda Berharga UKT ditujukan ke sub Unit Pembukuan Persediaan, Unit Kerja Pembukuan dan Pelaporan Dispenda;

- b. Persetujuan Permintaan Benda Berharga.
   Surat Permintaan Benda Berhargta UKT yang telah disetujui oleh
   Kadispenda diserahkan kepada Bendaharawan Khusus Benda berharga;
- c. Pelaksanaa Perforasi.
   Melaksanakan Perforasi sesuai dengan kode pengaman yang telah ditentukan;
- d. Penerimaan Benda Berharga, JUKT menandatangani Berita Acara Serah Terima Benda Berharga setelah Benda Berharga diterima sesuai dengan Bukti Pengeluaran Benda Berharga.

#### 4. Formulir dan Buku yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri darı:
  - Surat Permintaan Benda Berharga UKT (DPD 54);
  - Bukti Pengeluaran Benda Berharga Dispenda (DPD 55);
  - Berita Acara Serah Terima Benda Berharga (DPD 56);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga per jenis (DPD 63);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga per UKT (DPD 64);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga Gudang (DPD 65).
- b. Buku Permintaan Benda Berharga (BK 44).

#### K. PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN

#### 1. Tahapan kegiatan Pemungutan.

- a. Operasi Pemungutan:
  - Petugas Pemungut setiap hari melakukan pemungutan ke masing-masing WR dengan menyerahkan lembar Benda Berharga sesuai dengan beban Retribusi;
  - Petugas Pemungut menerima uang hasil pemungutan;
  - Petugas Pemungut setiap harī menyerahkanuang hasil pemungutan dan dan bonggol Benda Berharga ke UKT.
- b. Laporan Pemungutan dan Penyetoran Uang:
  - UKT tiap hari menerima uang hasil pemungutan dan bonggol Benda Berharga;
  - UKT tiap hari membuat Laporan pemungutan dan penyetoran 5 (lima) lembar;

- Koordinator Pemungut menyerahkan Laporan Pemungutan dan Penyetoran beserta uang hasil pemungutan kepada BKP Dispenda;
- UKT mencatat ke Buku Harian UKT.

## 2. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari :
  - Tanda Terima UKT (DPD 57);
  - Laporan Pemungutan dan Penyetoran UKT (DPD 58).
- b. Buku terdiri dari :
  - Buku Harian UKT (BK 45);
  - Buku Harian Petugas Pemungut (BK 46).

#### 3. Penyetoran Uang Hasil Pemungutan ke Kas Daerah.

- a. BKP Dispenda menerima Laporan Pemunutan dan Penyetoran uang dari UKT;
- b. BKP Dispenda menjumlahkan Buku Pembantu Penerimaan Sejenis secar harian;
- c. BKP Dispenda mencatan Buku Pembantu Penerimaan Sejenis pada kolom penerimaan pada Buku Kas Umum yang dibuat 2 (dua) lembar;
- d. BKP Dispenda tiap hari menyetor uang hasil Pemungutan ke Kas
   Daerah dengan membuat Bukti Setor Bank;
- e. Kas Daerah menerima penyetoran uang hasil pemungutan kemudian menanda tangani dan menyerahkan Buku Setor Bank;
- f. BKP Dispenda atas dasar Bukti Sctor Bank yang diterima dari Kas Daerah mencatat kedalam kolom penyetoran Buku Kas Umum;
- g. BKP Dispenda tiap akhir bulan menjumlahBuku Kas Umum kemudian membuat Laporan Realisasi Penerimaan dan penyetoran Uang dan menyerahkan Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang ke Kepala Daerah serta Buku Kas Umum.

#### 4. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari:
  - Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang (DPD 14);
  - Laporan Pemungutan dan penyetoran UKT (DPD 58).

- b. Buku terdiri dari :
  - Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK 10);
  - Buku Kas Umum (BK 11).

## L. SISTIM DAN PROSEDUR PEMBUKUAN PENERIMAAN DAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA.

- Kegiatan Pembukuan Penerimaan dan Persediaan Benda Berharga oleh Dispenda.
  - a. Pembukuan Buku retribusi per jenis.
     Sub Unit Pembukuan Penerimaan, menyiapkan Laporan pemungutan dan Penyetoran UKT dan Buku Pembantu Penerimaan Sejenis;
  - b. Pembukuan Kartu Persediaan Benda Berharga per jenis.
    Sub Unit Pembukuan Persediaan, menyiapkan Tanda Terima Benda Berharga, kemudian mencatat ke Kolom masuk pada Kartu Persediaan Benda Berharga dan menyiapkan Bukti Pengeluaran/Penerimaan WR kemudian mencatat ke kolom keluar pada kartu Persediaan WR per jenis;
  - e. Pembukuan Kartu Persediaan per UKT.
     Sub Unit Pembukuan Persediaan menerima Buku pengeluaran benda Berharga Dispenda,
  - d. Pembukuan Kartu persediaan Benda Berharga.
    - Bendaharawan Khusus Benda Berharga, menyiapkan Tanda Terima Benda Berharga;
    - Bendaharawan Khusus Benda Berharga menyiapkan bukti Pengeluaran Benda Berharga Dispenda;
    - Setiap akhir bulan Kartu persediaan benda Berharga dijumlah oleh Bendaharawan Khusu Benda berharga.

#### 2. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah:

- a. Formulir terdiri dari:
  - Tanda Terima benda berharga (BK 51);
  - Bukti Pengeluaran Pengambil Benda Berharga Dispenda (DPD –
     55);
  - Laporan Pemungutan dan Penyetoran UKT (DPD 58);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga per jenis (DPD 63);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga per UKT (DPD 64);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga (DPD 65).

## 3. Kegiatan Pembukuan Penerimaan dan Persediaan Benda Berharga oleh UKT

- a. Pembukuan Penerimaan.
  - Pembukuan UKT, menyiapkan Laporan Pemungutan dan Penyetoran uang serta Tanda terima UKT kemudian menjumlahkan;
- b. Pembukuan Kartu Persediaan Benda Berharga per jenis.
  - Pembukan menyiapkan Bukti Pengeluaran Benda Berharga Dispenda;
  - Pembukuan menyiapkan Bukti Pengeluaran Pengambilan Benda Berharga UKT;
  - Pembukuan setiap bulan menjumlahkan Kartu Persediaan Benda Berharga per jenis.
- c. Pembukan Kartu Persediaan benda Berharga UKT.
  - Menyiapkan Bukti Pengeluaran Benda Berharga Dispenda;
  - Menyiapkan Bukti Pengeluaran/Pengambilan Benda Berharga
     UKT
  - Setiap bulan, Kartu Persedian benda Berharga dijumlah.

#### 4. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari :
  - Bukti Pengeluaran Benda Berharga Dispenda (DPD 55);
  - Tanda terima UKT (DPD 57);
  - Laporan Pemungutan dan penyetoran UKT (DPD 58);
  - Kartu Persediaan benda Berharga per jenis (DPD 63);
  - Kertu Persediaan benda Berharga (DPD 65).
- b. Buku Harian UKT (BK 45).

## M. SISTEM DAN PROSEDUR PELAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA.

- a. Tahapan kegiatan pelaporan realisasi penerimaan dan persediaan benda berharga
  - a. Menyiapkan Buku Jenis dan Kartu persediaan benda Berharga per jenis;
  - b. Menyiapkan Buku Jenis dan Kertu Persediaan Benda berharga per UKT yang sudah dijumlah;

- c. Setiap akhir bulan membuat Laporan Realisasi Penerimaan dan Persediaan Benda Berharga Dispenda;
- d. Mengembalikan Kartu Persediaan benda berharga per jenis dan Kartu Persediaan Benda Berharga per UKT ke Pembukuan Persediaan.

## 2. Bendaharawan Khusus Benda berharga.

- a. Menyiapkan Kartu Persediaan Benda berharga;
- b. Setiap akhir bulan kemudian membuat Laporan Persediaan benda Berharga Dispenda;
- Laporan Persediaan Benda Berharga diajukan kepada Kadispenda untuk ditandatangani den disahkan;
- d. Menyerahkan Laporan Persediaan Benda Berharga ke Kepala Daerah.

#### 3. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah :

- a. Formulir terdiri dari :
  - Laporan Realisasi Penerimaan dan Persediaan Benda berharga Dispenda (DPD - 59);
  - Laporan Persediaan benda Berharga Dispenda (DPD 62);
  - Kertu Persediaan Benda Berharga per jenis (DPD 63);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga per UKT (DPD 64);
  - Kartu Persediaan Benda Berharga (DPD -65).
- b. Daftar Buku Jenis Retribusi (BK 17).

#### N. PERIZINAN

#### 1. Penerimaan/Pemeriksaan/Permohonan izin.

- a. Penerimaan Formulir Permohonan beserta lampiran;
- b. Mencatat permohonan izin yang telah memenuhi syarat-syarat;
- c. Laporan Hasil pemeriksaan;
- d. Penghitungan Retribusi izin tertentu atas dasar data.

#### 2. Formulir dan Daftar/Buku yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - Formulir permohonan lzin (DPD 45);
  - Surat Pemberitahuan untuk melengkapi (DPD 47);
  - Laporan Pemeriksaan/permohonan dapat disetujui (DPD 48).
- b. Daftar Buku terdiri dari :
  - Buku Registrasi Penerimaan Permohonan izin (BK 40).

## 3. Kegiatan Pengambilan Surat ketetapan Retribusi Perizinan Dispenda terdiri dari:

- 1. Menerima Nota Penghitungan Retribusi;
- 2. Menerbitkan SKRD;
- 3. Membuat Daftar SKRD;
- 4. Menyerahkan SKRD dengan kepada WR.

#### 4. Kegiatan penyetoran Retribusi Perizinan tertentu terdiri dari :

- a. Penerimaan Pembayaran melalui BKP Dispenda.
  - Menerima uang pembayaran retribusi yang dikaitkan dengan perizinan dari pemohon;
  - Memvalidasi (cap kas registrasi) SKRD;
  - Menyerahkan kembali SKRD yang sudah divalidasi kepada pemohon (WR)
- b. Penyetoran Penerimaan dari BKP ke kas Daerah :
  - Menyiapkan Bukti Setor untuk menyetor uang yang diterima sesuai dengan laporan hasil BKP dan buku Pembantu Penerimaan Sejenis;
  - Menyetor uang ke Kas Dacrah;
  - Menerima kembali bukti setor yang ditanda tangani atau yang disahkan oleh Kas Daerah;
  - Mencatat semua setoran ke dalam Buku Kas Umum;
  - Meneruskan SKRD ke Pembukuan dan Pelaporan;
  - Membuat Laporan Realisasi penerimaan dan penyetoran Uang secara periodik;
  - Mendistribusikan Laporan Realisasi Penerimaan dan penyetoran uang kepada Kadispenda dan Kepala Daerah.
- c. Penyetoran melalui Kas Daerah,
  - Petugas loket Kas Daerah menerima uang dari pemohon disertai SKRD dan Bukti Setor Bank;
  - Selanjutanya setelah media setoran disahkan (cap kas register) oleh Pejabat Kas Daerah, "maka aslinya dari media penyetoran (SKRD) dan bukti setorbank diserahkan kepada pemohon;
  - 2 (dua) lembar tindasan media penyetoran (SKRD) yang dilampiri bukti setor bank diserahkan kepada BKP Dispenda;

- BKP setelah menerima media penyetoran yang telah disahkari (cap kas register)oleh Kas Pejabat Daerah di catat dan dijumlah ke Buku Kas UmumKolom Penerimaan dan kolom penyetorari melalui Kas Daerah;
- Meneruskan SKRD ke Pembukuan dan Pelaporan.

#### 5. Formulir dan Buku yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SKRD (DPD 10 G);
  - Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang (DPD 14)
- b. Buku terdiri dari :
  - Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK -10);
  - Buku Kas Umum (BK 11).

#### 6. Kegiatan Penyerahan Surat Izin terdiri dari :

- a. Penerimaan SKRD (cap kas register BKP Dispenda/Kas Daerah)
   dari WR:
  - Menerima SKRD yang sudah dicap Kas Register atau Validasi dari WR;
  - Mencocokan SKRD dengan Daftar SKRD dan Nota Perhitungan (arsip).
- b. Penyerahan Surat Izin kepada WR
  - Menyerahkan Surat Izin dan SKRD kepada WR;
  - Memberi Tanda dan tanggal penyerahan Surat Izin pada Daftar
     Surat Izin yang diberikan;
  - Membuat secara bulanan Laporan Surat Izin yang diserahkan dan dikirimkan Kepala Daerah dan Kadispenda.

#### 7. Formulir dan Daftar yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SKRD (DPD 10G);
  - Laporan Surat Izin yang diserahkan (DPD 49).
- b. Daftar terdiri dari :
  - Daftar sesuai ketetapan (BK 09);
  - Daftar Surat Izin yang diterbitkan (BK 41).

#### 8. Kegiatan Pembukuan dan Pelaporan

a. Pembukuan Penerimaan dan Penyetoran.

- Mencatat penerimaan Daftar Surat Izin yang diterbitkan dan SKRD masing-masing pada buku Jenis Retribusi dan Buku WR;
- Menjumlahkan secara periodik kolom debet dan kolom kredit masing-masing Buku Jenis Retribusi dan Buku WR.
- b. Pembuatan Daftar Tunggakan retribusi :
  - Membuat Daftar Penetapan Penerimaan dan Tunggakan per jenis retribusi dan Daftar Tunggakan per WR;
  - Mendistribusikan Daftar Tunggakan yang dibuat.
- c. Pembuatan Laporan realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah.
  - Membuat Laporan realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah;
  - Mendistribusikan Laporan Realisasi Penerimaan pendapatan Daerah.

## 9. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan

- a. Formulir terdiri dari:
  - SKRD (DPD 10G);
  - Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang (DPD -14).
- b. Buku/Daftar terdiri dari :
  - Buku Pembantu pencrimaan Sejenis (BK 10);
  - Buku Jenis Retribusi (BK 17);
  - Buku WR (BK 19);
  - Daftar Surat Izin yang diterbitkan (BK 41).

WALIKOTA KENDARI

PARAF KOORDINASI		
NO.	IN TANSI / UNIT KERJA	PARAF
7 1	Ass Adm I mm	47
2 1	kridis perda	The
1	Cabro-Horcon	4

H. ASRUN A

LAMPIRAN IV.

PERATURAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR

20

**TAHUN 2014** 

TNGGAL

26 - 5 - 2014

#### SISTEM DAN PROSEDUR ADMINISTRASI PENERIMAAN PENDAPATAN LAIN-LAIN

#### A. SISTIM DAN PROSEDUR PENERIMAAN LABA PERUSAHAAN

#### 1. Tahapan Kegiatan pendataan

- a. Mencatat laba/rugi kedalam kartu monitoring berdasarkan neraca dan laporan laba/rugi perusahaan daerah tahun berjalan serta menetapkan besarnya hak penerimaan pemerintah daerah sesuai peraturan daerah yang bersangkutan;
- b. Membuat surat permintaan pembayaran yang merupakan tagihan kepada direksi yang menjadi hak pemerintah daerah sesuai aturan perundangan yang berlaku, yang ditujuksn kepada pihak yang mempunyai otorisasi untuk melakukan proses pencairan ke kas daerah;
- c. Formulir yang digunakan adalah:
  - Kartu monitoring (DPD-66);
  - Surat permintaan pembayaran/transfer (DPD- 67).

#### 2. Tahapan Kegiatan Penyetoran

- a. Perusahaan daerah melakukan pembayaran ke kas daerah;
- b. Kas daerah menerima pembayaran dan memvalidasi bukti pembayarannya;
- c. Kas daerah menyerahkan bukti pembayaran yang telah divalidasi satu rangkap kepada bagian keuangan dan satu rangkap ke BKP dispenda;
- d. BKP dispenda atas dasar bukti pembayaran tersebut mencatat kedalam buku pembantu penerimaan sejenis (BPPS);
- e. Formulir yang dipergunakan adalah:
  - Bukti pembayaran Bank;
  - Bukti pembantu penerimaan sejenis (BPPS) (BK-10).

#### 3. Kegiatan pembukuan terdiri dari:

a. Mencatat dalam kartu kendali perjenis penerimaan lain-lain bagian laba perusahaan daerah yang menjadi hak pemerintah daerah atas dasar BPPS dari BKP dispenda;

- b. Setiap bulan atas dasar kartu kendali perjenis penerimaan lainlain dibuat daftar realisasi penerimaan lain-lain;
- c. Berdasarkan daftar realisasi penerimaan lain-lain dibuat laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- d. Formulir dan daftar yang dipergunakan adalah :
  - Kartu kendali perjenis pencrimaan lain-lain (DPD- 68);
  - Laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah (DPD- 24);
  - Daftar realisasi penerimaan lain-lain (BK-24).

#### 4. Tahapan Kegiatan pelaporan

- a. Setiap bulan dibuat laporan realisasi penerimaan pendapatan atas dasar daftar realisasi penerimaan lain-lain;
- Menyampaikan laporan realisasi penerimaan pendapatan kepada walikota;
- c. Formulir yang dipergunakan adalah : laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah (DPD- 24).

#### B. SISTIM DAN PROSEDUR LAIN-LAIN USAHA DAERAH YANG SAH

#### 1. Tahapan Kegiatan pendataan

- a. Mencatat kedalam kartu monitoring besarnya penerimaan daerah atas dasar surat perjanjian (kontrak);
- b. Formulir yang digunakan adalah Kartu monitoring (DPD-66).

#### 2. Tahapan Kegiatan Penyetoran

- a. BKP dispenda selaku koordinator pendapatan daerah mencatat didalam buku pembantu penerimaan sejenis (BPPS) berdasarkan bukti pembayaran yang telah divalidasi dari kas daerah;
- b. Formulir yang dipergunakan adalah:
  - Formulir bukti pembayaran Bank;
  - Bukti pembantu penerimaan sejenis (BPPS) (BK-10).

#### 3. Tahapan Kegiatan pembukuan

- a. Mencatat penerimaan lain-lain usaha daerah yang sah kedalam kartu kendali perjenis penerimaan lain-lain atas dasar BPPS dari BKP dispenda;
- b. Setiap bulan atas dasar kartu kendali perjenis penerimaan lainlain dibuat daftar realisasi penerimaan lain-lain;
- c. Berdasarkan daftar realisasi penerimaan lain-lain dibuat laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah;
- d. Formulir dan daftar yang dipergunakan adalah :
  - Kartu kendali perjenis penerimaan lain-lain (DPD- 68);

- Laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah (DPD- 24);
- Daftar realisasi penerimaan lain-lain (BK-24).

## 4. Tahapan Kegiatan pelaporan

- a. Setiap bulan dibuat laporan realisasi penerimaan pendapatan atas dasar daftar realisasi penerimaan lain-lain;
- b. Menyampaikan laporan realisasi penerimaan pendapatan kepada walikota;
- c. Formulir yang dipergunakan adalah : laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah (DPD-24).

## C. SISTIM DAN PROSEDUR PENERIMAAN SP3 KEPADA DAERAH

#### 1. Tahapan Kegiatan pendataan

- a. Mendata dan Mencatat calon penyumbang dengan memberikan surat permintaan kesediaan member sumbangan kepada daerah;
- Kepada penyumbang (pihak ketiga) dan calon penyumbang yang menyampaikan tanggapan kesediaan disampaikan formulir surat pernyataan kesediaan member sumbangan;
- c. Atas dasar surat pernyataan kesediaan member sumbangan dari pihak ketiga dicatat kedalam daftar pihak ketiga pemberi sumbangan;
- d. Formulir yang digunakan adalah:
  - Surat permintaan kesediaan memberi sumbangan (DPD- 69);
  - Surat pernyataankesediaan menyumbang (DPD-70);
  - Daftar pihak ketiga pemberi sumbangan (BK-47).

## 2. Tahapan Kegiatan keputusan penetapan

- a. Dengan mempertimbangkan surat pernyataan kesediaan dari pihak ketiga, walikota mempertimbangkan untuk menerima atau menolak sumbangan dimaksud;
- b. Walikota setelah mempertimbangkan untuk menerima sumbangan, menerbitkan keputusan walikota untuk menerima sumbangan dari pihak ketiga;
- Formulir yang dipergunakan adalah keputusan walikota tentang sumbangan pihak ketiga;

## 3. Tahapan Kegiatan Penyetoran

- a. Berdasarkan keputusan walikota tentang penerimaan sumbangan pihak ketiga, pihak ketiga menyetor ke kas daerah;
- Berdasarkan bukti pembayaran sumbangan pihak ketiga yang telah divalidasi kas daerah, BKP dispenda mencatat dalam BPPS;
- c. Formulir yang dipergunakan adalah:
  - Bukti pembayaran Bank;
  - Bukti pembantu penerimaan sejenis (BPPS) (BK-10)

## 4. Tahapan Kegiatan pembukuan

- a. Mencatat penerimaan sumbangan pihak ketiga kedalam kartu kendali perjenis penerimaan lain-lain atas dasar BPPS dari BKP dispenda;
- b. Setiap bulan atas dasar kartu kendali perjenis penerimaan lainlain dibuat laporan realisasi penerimaan lain-lain;
- c. Formulir dan daftar yang dipergunakan adalah :
  - Kartu kendali perjenis penerimaan lain-lain (DPD- 68);
  - Daftar realisasi penerimaan lain-lain (BK-24).

#### 5. Tahapan Kegiatan pelaporan

- a. Setiap bulan dibuat laporan realisasi penerimaan pendapatan atas dasar daftar realisasi penerimaan lain-lain;
- b. Menyampaikan laporan realisasi penerimaan pendapatan kepada walikota;
- c. Formulir yang dipergunakan adalah formulir laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah (DPD- 24).

FARAF KOORDINE 11
NO. INCTANSITUNIT KERJA PASSE

1 Ass. Adm. Utor 12
Korlis penda 14
Katro Hukum 1

WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN A

## iran vii Aturan walikota kendari

OR : 20 TAHUN 2014 GGAL : 36 S - 2014

## RMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI.

1		
1:	<u>ٿ</u>	
N.,	<u> </u>	ž/
E		2/

**PEMERINTAH KOTA KENDART** DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No\_8

Nomer For	mulir	

Telp. (0401) 3122261 Kendari
FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB RETRIBUSI
Kepada Yth.
<u> </u>
D
Di
PERHATIAN:
4. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK:
Diberi V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini dijisi dan ditanda tangan, haran diserahkan kembali
Kepada Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari Jalan
langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal
DIISI OLEH SELURUH WAJIB RETRIBUSI BADAN
Nama Badan/Merk :
Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
- RT/RW
- Kelurahan
- Keditahan
- Kabupaten/Kota ;
- Nomor Telepon :
- Kode Pos
3. Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin barap dilampirkan)
- Surat Izin Tempat : No
Usaha
V-Surat Izin ; No Tgl
- Surat Izin : No Tgl
KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA
Nama : Pemilik/Pengelola
remino rengetora
5. Jabatan
6. Alamat Tempat Tinggal :
- Jalan/Nomor :
-RT/RW :
- Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kota :
- Nomor Telepon :
- Kode Pos :
Kewajiban Retribusi : - Retribusi
- Retribusi
- Retribusi
Kendari
B engare

	Nama Jelas :	
	l'anda Tangan	
DISTOLEH PETHOAC PEN	UEDIA (AN)	
DIISI OLEH PETUGAS PEN Diterima tanggal		
Nama Jelas/NIP	NPWRD yang diberikan :	
Tanda tangan		
	Nama Jelas/NIP:	
	Tanda Tangan	
	gunting disini	
	No. Formulir:	
	TANDA TERIMA	
NPWRD :		
Nama		
Alamat	* *************************************	
Telah Menerima		
	Kendari,	
	Yang Menerima	
	()	
DPD - 01 B		
TUK FORM TANDA TI	ERIMA.	
PEMERIN	ITAH KOTA KENDARI Nomor Formulir	
	ENDAPATANDAERAH	
- · /	I. Abdullah Silondae No. 8	
Telp. (0	401) 3122261 Kendari	
	TANDA TERIMA	
NPWRD	:	
Nama	:	
Nama Alamat	;	
Nama Alamat	:	
Nama Alamat	;	
NPWRD Nama Alamat Telah Menerima	Kendari	
Nama Alamat	;	
Nama Alamat	Kendari	
Nama Alamat	Kendari	
Nama Alamat	Kendari	

#### PENTUK SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUŞI DAERAH



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAII Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

No. SPTRD	:	>=====================================
n a		***************************************
Tahun Retribusi		
Tanun Ken ibesi		*************************

#### SPTRD (SURAT PEMBERITAHUAN RETRIBUSI DAERAH)

					Kepada Yth			
.P.W	R.D			<del></del>		************		
_		<del>]                                    </del>			<u>.</u>			
	ATIAN :	rangkan (2) dimi	is dengan huruf CET/	UK	-			
. Ber	i nomor pada	kotak yan;	g tersedia untuk jawab	an yang diberik	an			
2. Set-	elah diisi dan Ibat 15 hari Ka	ditandatangani alender	harap diserahkan ken	nbali kepada D	nas Pendapatan	Daerah Ke	ota Kendari	i pali
			nggal tersebut di atas	akan dilakukan	Penetapan secar	a jabatan.		
			DHS! OLEH W	AJIB RETRIB	USI		·	
NO	NAMA	LOKASI	OBYEK RET	JUMLAH	(1407)422	TABLE	t t rim	
	TOAIVIA	LOKASI	LOAS/VOLOME	JUMLAH	(M2/M3)	TARIF	KET	
						-	-	
			<del> </del>	1			-	-
$\dashv$								
						-		-
								1
$\pm$					<del> </del>			+
+								
	TOTAL :						-	+
	_		DEDNY	ATAAN				
	<del></del>		TERRI		<u> </u>			
engan	menyadari	sepenuhnya aka	an segala akibat tem	nasuk sanksi-s	anksi sesuai de	ngan ketem	tuan perun	dang-
idang	am yang berla	aku, saya atau ya	<b>ng say</b> a beri kuasa me benar, lengkap dan je	nyalakan bahw	a apa yang telah	kami berital	hukan tersel	but di
	, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Tempres a section						
			1,	Kendari	Wajib Re		*******	
					,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,			
					Nama J	elas		
		D115	si oleh petugas pen	erima dispen	da			
)iteri	ma tanggal	:	****************************					
	petugas							
IIP		* *****	*************************					
				(	*>=====================================	)		

	No. SPTRD :
	TANDA TERIMA
NPWRD Nama Alamat Telah Menerima	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	Kendari , Yang Menerima
	()



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### KARTU DATA

		RETRIBUSI TAHUN :		
			N_P.W.R	.D
	: 🔲			
Alam	a pemilik :			
	obyek Retribusi :	1. Pelayanan pe 2. parkir ditepi 3. tempat khus 4. IMB 5. SITU 6. izn trayek 7. RPH 8. izīn ganggua 9. Lainnya	jalan umum sus parkir	
No	Ukuran/Luas (m/2	Volume (m3) (ton)	Jumlah (buah)	Tariff (Rp)
	Mengetahui Bidang Pendapatan Wilayah	К	dibuat oleh : Lepala Seksi pendataa dan Keberat	



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

# KARTU NPWRD

ama	*
Jamat	
VPWRD	:
	An WALIKOTA KENDARI Kepala Dinas Pendapatan Daerah
	() NIP.
	pada halaman belakang ====================================
	PERHATIKAN
Kartu ini ha Pendapatan	arap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melakporkannya ke Dinas Daerah Kota Kendari
Kartu ini he	endaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi retribusi daerah
Dalam hal v Kota Kenda	wajib retribusi pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Dinas Pendapatan Daerah uri

ODEL DPD 05 B



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	3 Telp. (0401) 3122201 Kendan
NPWRD	
	Kepada Yth,
	******************************
	TN'
	Dí
	SURAT TEGURAN
	Untuk memasukkan SPTRD
	Nomer:
dara terima untuk diisi	
ka dengan ini kami mi setelah menerima sura	inta agar saudara menyerahkan kembali SPTRD paling lambat 7 (tujuh) at ini.
hila surat teguran ini t	tidak juga saudara indahkan, maka kami akan melakukan penetapan atas
ek tetribusi yang sand	lara miliki secara sepihak/secara jabatan, yang akan merugikan saudara
iri.	are minks seems separate section about the yang akan merugikan saudara
ık menjadi perhatian :	saudara, agar kewajiban saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.
m hal Saudara telah	melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera
porkan kepada	
	Kendari Tahun Tahun
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
	KOTA KENDARI
	<u>.(</u> ). NIP
*) Coret yang tidak pe	
DPD - 06	
	gunting disini
	TANDA TERIMA
PWRD	
ama	
lamat	· ····································
elah Menerima	•
	:
	* *************************************
	Kendari ,
	Kendari ,

DEL-DPD 06



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor mpiran	:			Kepada		
	: <u>Laporan Pemerik</u> Berdasarkan surat tugas	s <b>pemer</b> iksaar		di	, kami telah	
emeriksa	an lapangan terhadap	:				
No	Nama dan Alamat	NPWPD/ NPWRD	Obyek dan pemeriksaa		No. Lampiran.	Catatan
<u>.</u>						
3						
	asil pemeriksaan yang disampaikan atas perh					
Mengetahi		Wa	ajib retribusi		Petugas Peme	riksa
	penda dapatan Wilayah	(			(	)
NP.		·			NIP	ŕ

### BENTUK NOTA PERHITUNGAN RETRIBUSI

N	APATAN	KENDARI DAERAH	MASA RETRIB		RETRIBUSI DA FAHUN :, DT			s SPTRD	rhitungan ; yang dikirim ;
ma		Alamat :.	************		NPWRD : □				
Jenis	Ayat	DASAI URAIAN	PENGENAAN	TARIF	KETETAPAN	Carlo			
Retribusi		UKAIAN	Banyaknya/Nilai	TAKII	KETETAPAN	kenaskan	Denda	Bunga	JUMLAH (Rp)
2	3	4	5	6	7 (5 x 6)	8	9	10	11(7+8+10)
ILAH	Lly-C	,							

POEL DPD - 09

# ENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH (SKRD)

PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH IL	SKRD (SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH) Masa Reinibusi	No. Urut
Nama : Alamat : NPWRD :		
Tanggal jatuh tempo : No. Ayat	Jenis Restribusi Daerah	Junilah Rp.
	Jumlah Ketetapan Pokok Jumlah Sanksi : a. Bunga b. Kenaikan Jumlah Keseluruhan	
Menggunakan SKRD in 2. Apabila SKRD ini tidak	ukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank i. atau kurang Dibayar setelah lewat waktu pa erima dikenakan sanksi administrasi berupa	aling lama 30
	a.n Kepala Din	as Pendapatan Daerah a Bidang
	Nip.	***************************************
Ruang untuk Tarean Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Penyetor ()
	Gunting di sini	
NPWPD :. Nama :. Alamat ::	TANDA TERIMA	No. SKRD
,,		Menerima

RI2 DPD - 10 0

## TUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DALRAH KURANG BAYAR.

MERINTAH KOTA KENDARI NAS PENDAPATAN DAERAH In Drs. H. Abduljah Silondae No Telp. (0401) 3122261 Kendari	(Surat Ketetapan Retribusi D	aerah Kurang Bayar)	No. Urut
Alamat  PWRD  Ianggal jatuh tempo			
Berdasarkan Pasal 61ayat (2) dan (keterangan lain diatas pelaksanaan l Ayat Retribusi : Nama Retribusi :	kewajiban :		
Dasar Pengenaan			Rp.
Retribusi yang Terutang     Kredit Retribusi			Rp.
a. Kompensasi kelebihan dar     b. Setoran yang dilakuan     c. Lain-lain	tahun sebelumnya	Rp. Rp. Rp.	
d. Jumlah yang dapat dikredit	tkan (a + b - c)	кр.	Rp
Jumlah kekurangan pembayara     Sanksi Administrasi	n pokok retribusi (2-3d)		Rp
a Bunga (Pasal 61 ayat (2);		Rp.	
<ul> <li>b. Kenaikan (Pasal 61 ayat (3)</li> <li>c. Jumlah sanksi administrasi</li> </ul>	); (a + b)	Rp.	
Summar sarks administrasi	(a + b)		Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibaya	ar (4 + 5c)		Rp
Dengan huruf  ERHATIAN:  Harap penyetoran dilakukan melalui K Apabila SKRDKB ini tidak atau kurat diterbitkan dikenakan sanksi administr	ng bayar setelah lewai waktu j	oaling lama 15 hari ka	ibusi Daerah. Iender sejak SKRDKB ini
	Van	lari,	Tahua
		ALA DINAS PENDA	
	KEr	KOTA KEN	
		NIP.	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
<b>,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,</b>	Gunting distni		
		No SKRDKI	3
NPWRD :	TANDA TERI		
Nama :	******		
Alamat ;	**************************************	***************************************	
			Tahun
			)

# BENTUK SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR.

IERINTAH KOTA KENDARI AS PENDAPATAN DAERAH Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Ip. (0401) 3122261 Kendari	SKRDLB (Surat Ketetapan Retribusi Daerah lebih Baya Masa retribusi :	r) No. Urut
Nama Alamat NPWRD Tanggal jatuh tempo		
keterangan lain diatas pelaksanaai Ayat Retribusi	n (3) Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011, n kewajiban :  lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang	
Dasar Pengenaan		Rp. Rp.
Retribusi yang Terutang     Kredit Retribusi		Np.
a. Setoran yang dilakukan	Rp Rp.	
b. Lain-lain c. Dikurangi kompensasi k	kelebihan ketahuan yg akan datang	
/hutang retribusi	Rp	
d. Jumlah yang dapat dikre 4. Jumlah kelebihan pembayara	editkan (a + b - c) Rp.	
Jumlah kelebihan pembayara     Sanksi Administrasi		
a. Bunga (Pasal 61 ayat (2)	(3): Rp.	
b. Kenaikan (Pasal 61 ayat c. Jumlah sanksi administra		Rp.
6. Jumlah yang masih harus dib	mayar (4 + 5c)	Rp
0. Julian yang masin natus dio	ayu (+v)	
Dengan huruf		
4. Apabila SKRDLB ini tidak atau k	ui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Seto urang bayar setelah lewat waktu paling lama 1 nistrasi berupa bunga sebesar 2% per-bulan.	ran Retribusi Daerah 5 hari kalender sejak SKRDLB ini
	Kendari,	Таhuп
		PENDAPATAN DAERAH FA KENDARI
	KO	
	NIP.	TA KENDARI
	NIP.	TA KENDARI
	NIP.  Gunting disini	TA KENDARI
NPWRD :	NIP.  Gunting disini  No  TANDA TERIMA	SKRDLB
NPWRD : Nama :	NIP.  Gunting disini  No  TANDA TERIMA	SKRDLB
NPWRD :	NIP.  Gunting disini  No  TANDA TERIMA	SKRDLB
NPWRD : Nama :	NIP.  Gunting disini  No  TANDA TERIMA	SKRDLB
NPWRD : Nama :	NIP.  Sunting disini  No  TANDA TERIMA	SKRDLB

# BENTUK SURAT TAGIHAN RETRIBUSI DAERAH.

diterbitkan dikenakan sanksi a	Kurang Dibayar setelah len administrasi berupa bunga se	Kendari	n Retribusi Daerah (SSRD) hari kalender sejak STRD ini
Harap penyetoran dilakukan n     Apabila STRD Ini tidak atau diterbitkan dikenakan sanksi a	Kurang Dibayar setelah len administrasi berupa bunga se	Kendari	
1. Harap penyetoran dilakukan m	Kurang Dibayar setelah ler	Kendari	Tahun MERAH  KENDARI
1. Harap penyetoran dilakukan m	Kurang Dibayar setelah ler	wat waktu paling lama 15	n Retribusi Daerah (SSRD) hari kalender sejak STRD ini
Dengan huruf			
1. retribusi yang kurang bayar     2. Sanksi administrasi Bunga     3. Jumlah yang masih harus di	(Pasal 64 ayat (2)	Ri Ri Ri	2,
Berdasarkan Pasal 64ayat (1)     keterangan lain atas pelaksana     Ayat Retribusi :     Nama Retribusi :  II. Dari penelitian dan/atau peme sebagai berikut :	an kewajiban:	, penghitungan jumlah yar	ng masih harus dibayar adalah
Nama : Alamat : NPWRD : Tanggal jatuh tempo			
	Tahun Ret	gihan Retribusi Daerah)	No. Urut

COELDPD - 11 B

#### BENTUK SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH.

4			
	O	100	
15			/
N٠		5/	7
	-	/	

#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### SSRD (SURAT SETORAN RETRIBUSI DAERAH) Tahun ......

Nama Alamat NPWRD  (Menyetor berdasarka	SKRDKB SK Pembetula  SK Keberatan Lain-lain	n
1	: Masa Retribusi Tahun	No. Urut
No. Ayat	Jenis Retribusi	Jumlah (Rp)
Jum Dengan huruf	lah Setoran Retribusi	
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	Penyetor
		)
Beri tanda V pada 🗀ak	sesuai dengan yang dimiliki.	

WODEL DPD - 13

#### BENTUK LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

DINA JL	2.	TAH KO											
				ALISASI Tahu	PENERIN n Anggara ulan :	ת	/			ΓORAN U	JANG		
PENER	IMAAN	1									PENY	FTORAN U	ANG
No	Ayai	Uraian	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d bulan yil	Jumlah .vd bulan ini	Ket	No	Ayat	(†raian	Jumlah Bulan Ini	Jumlah Bulan yll	Jumlah s/d Bulan ini	Ket
					:						i		
	JUML/ NERIM								PENYE	}			
<b>Vie</b> nge	tahui,						SI	SA S/D	BULAN	INI	Tahun	Rp:	
(epala	Dinas	Pendapata	an Daeral	n						Bendal	harawan k	Chusus Pene	rima,
	IP.	***********	*********								NIP.	********	
(Ú)	EL DI	PD – 14											

#### BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN

		Kendari,
		Kepada Yth,
Nomor	:	Sdr. Kepala Dinas Pendapatan
Lampiran Perihal	: Pormohonon Domhouses	Daerah Kata Kandasi
reman	: Permohonan Pembayaran Angsuran	Kota Kendari di
	Aligourai	<u>KENDARI.</u>
	Yang bertanda tangan dibawah ini	
	Nama Wajib/Penanggung Ret :	
	Alamat :	
	Bertindak untuk dan atas nama :	
	Nama/Merek Usaha	***************************************
	NPWRD	
	Alamat :	
		Tlp
	11-	nan Pembayaran Angsuran Pembayaran Retribusi atas SKRD/SKRDKB/STRD*) No
		, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
	Bulan Tahun	Jumlah Rp
	dengan	alasan
	***************************************	······································
	 Adapun rincian angsuran dan jumla	th angsuran adalah sebagai berfikut :
	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN
	Tgl	Rp
	Tgl Tgl	Rp Rp
	Tgl	Rp
	Tgl Tgl	Rp Rp Rp
	Tgl Tgl Tgl	Rp

## BENTUK SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

		Kendari,
omor mpiran rihal	: : : Permohonan Penundaan Pembayaran	Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari di KENDARI.
	Yang bertanda tangan dibawah is	
	Nama Wajib/Penanggung Ret	:
	Alamat	:
	Bertindak untuk dan atas nama	:
	Nama/Merek Usaha	·
	NPWRD	
	Alamat	
		•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
		Tlp
	SKRD/SKRDT/SKRDKB/SKR	rmohonan penundaan Pembayaran Retribusi atas RDKBT *) Noanggal jatuh tempo gga tanggalagar kiranya tanggal jatuh tempo
		ijuan permohonan penundaan pembayaran ini :
	Demikian atas persetujuannya,	disampaikan terima kasih
		Hormat kami, Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi
		()
oret yan	ng tidak perlu	()



Jalan Drs. H. Abdullah Silandae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kenda

Wajib/Penanggung Retribusi

(.....)

#### SURAT PERJANJIAN ANGSURAN Yang bertanda tangan dibawah ini: Nama Alamat Bertindak untuk dan atas nama: Nama **NPWRD** Alamat 1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal ......kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Retribusi Daerah yang telah diterima. No. ..... Tgl SKRD Rp. ..... a SKRDKB Rp. ..... b SKRDKBT Rp. ..... c STRD No. ..... Fgl d Rp. ..... Pembayaran angsuran Biaya Administrasi/ Angsuran Pokok Jumlah Angsuran Bunga Rp. .... a Tgl. .....Angsuran Ke I Rp. .... Rp. ..... b Tgl. .....Angsuran Ke 2 Rp, ..... Rp. ..... Rp. ..... ¢ Tgl. .....Angsuran Ke 3 Rp. .... Rp...... Rp. ..... Tgl. .....Angsuran Ke 4 Rp. .. ..... Rp. ..... Rp. ...... Rp. ..... Rp. ..... <u>Rp. .....</u> 2. Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Paksa. Tanpa pemberitahuan terlebih dahulu. Kendari,....

NIP

Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari

<u>....</u>)



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendar

#### SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang bertanda tar	gan dibawah ini :	
Nama Alamat		
Bertindak untuk d	n atas nama :	
Nama NPWRD Alamat		
	enyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran pada tanggal terhadap Surat Ketetapan Retribusi lah diterima.	
a SKRDKB b SKRDKBT c STRD	No.       Tgl.       Rp.         No.       Tgl.       Rp.         No.       Tgl.       Rp.         No.       Tgl.       Rp.         Rp.       Rp.	
Jatuh tempo ta	ggal	
diatas ditunda	ermohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas retribu pembayarannya. Penundaan akan dibayar seluruhnya berikut bunga sebesa alTahun	
	n tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Emberitahuan terlebih dahulu.	
Kepala Dinas Pe Kota K		
( <u></u> NIP	) ()	

MODEL DPD - 18



	Jalan Drs. H. Abdullalı Şilondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari
	Kendari
	Kepada Yth,
	Sdrdi
	SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/ PENUNDAAN PEMBAYARAN
	Nomor :
	Setelah kami mempelajari dan mempertimhangkan, dengan ini diberitahukan bahwa surat permohonan angsuran/penundaan pembayaran saudara tertanggal Nomor
	Demikian atas perhatiannya, disampaikan terima kasih
	Kepala Dinas Pendapatan Daerah
	()
	NIP.
•) Coret yang	tidak perlu

RETETAPAN/ DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI RETRIBUSI

Nomor Lampiran Perihal	: :Surat Permohonan Pe Pembatalan, Pengurangan k dan Pengurangan atau Per Sanksi Administrasi Retribus	ighapusan	Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatar Daerah Kota Kendari di <u>KENDARI</u>
	Yang bertanda tangan dibawah	ini :	
	Nama Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi	:	
	Alamat		
	Bertindak untuk dan atas nama	:	
	Nama/Merek Usaha		
	NPWRD		
	Alamat	- T	
		onan Pemb Isan Sanksi RDT/SKRDK	,
	Jumlah Rp		dengan alasa
	Demikian atas persetujuannya, o		erima kasih
			Hormat kami, Wajib Retribusi/Penanggung Ret
			()



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

3		
	KEPUTUSAN	
	Nomor :	
	TENTANG	
Р	EMBETULAN KETETAPAN RETRIBUSI	
Menimbang	: Surat Permohonan Pembetulanketetapan retribusi yang Terutang Nomor	
	Tanggal :	
	Atas Nama :	
	NPWPD :	
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pa sebagaimana telah beberapa kali dijibah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tah</li> </ol>	
	2000;	
	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana te diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> </ol>	lah
	3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;	
	<ol> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipun Berdasarkan Penerapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak.</li> </ol>	gut
	5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daer	rah
	Kota Kendari; 6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang retribusi jasa umum;	
	7. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang retribusi jasa usaha	
	MEMUTUSKAN	İ
PERTAMA	: Pembetulan ketetapan Pajak yang Teruta (SKRD/SKRDT/SKRDKB/SKPDLB/STRD*)	ng
	Nomor	
	Nama/Merek Usaha :	- {
	NPWRD	
	Nama Wajib/Penaggung Retribusi :	
	Dikurangi/dibatalkan dengan ; Rp.	
	jumlah  Besarnya Ketetapan menjadi : Rp	
	Dengan huruf	
KEDUA	Anabile dikamudian basi tardanet kakelinga dalam Paretura ini akan diadakan anakan d	
KLDOA	: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetula seperlunya.	an
	Ditetapkan di	
	pada tanggal	
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH	
	KOTA KENDARI	
	()	
	NIP	
REL DPD -	218	



#### WALIKOTA KENDARI

### **KEPUTUSAN**

1	Nomor
	TENTANG
	PEMBATALAN RETRIBUSI
Menimbang	Surat Permohonan Pembatalan ketetapan Retribusi yang Terutang Nomor Tanggal Atas Nama Alamat NPWRD
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi jasa umum,</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang retribusi jasa usaha</li> </ol>
PERTAMA	MEMUTUSKAN  : Pembatalanketetapan Retribusi
	Nama/Merek Usaha
	Alamat
	NPWRD Nama Wajib/Penaggung Retribusi Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan dengan : Rp. jumlah Besarnya Ketetapan menjadi Dengan huruf
KEDUA	: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetulan seperlunya.
	Ditetapkan di pada tanggal
	WALIKOTA KENDARI
	()

KEPUTUSAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI ETRIBUSI .....



### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

	Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari
	KEPUTUSAN Nomor:
PENGI	TENTANG JRANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI RETRIBUSI
Menimbang	<ul> <li>Surat Permohonan Pengurangan Atau PenghapusanSanksi Administrasi Paja yang Terutang</li> <li>Nomor</li></ul>
PERTAMA	MEMUTUSKAN  : Pengurangan Atau PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang Terutang (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  Nomor  Nama/Merek Usaha  Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak /Penanggung :  Pajak  Semula ditetapkan  Dikurangi/dibatalkan dengan : Rp.  Jumlah  Besarnya Ketetapan menjadi   Rp.
KEDUA	Dengan huruf

MODEL DPD-21 C



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	KEPUTUSAN NOMOR:
PENO	TENTANG LAKAN PEMBETULAN KETETAPAN RETRIBUSI
Menimbang	: Surat Permohonan Pembetulan Ketetapan Retribusi
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paka sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaiman telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungu Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atuu Dibayar Sendiri Oleh Wajih Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahai Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajal Daerah</li> </ol>
PERTAMA	: Surat Permohonan Pembetulan Ketetapan Pajak yang Terutang(SKRD/SKRDT/SKRDLB/STRD*) Nomor: Tanggal Atas Nama Alamat NPWRD
KEDUA : N	Berhubung :
KETIGA : F	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di pada tanggal
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
(ODEL DOD	() NIP
ODEL DPD -:	



#### WALIKOTA KENDARI

# KEPUTUSAN NOMOR

PEN	OLAKAN PEMBATALAN KETETADAN DETRIBUGI
LIN	OLAKAN PEMBATALAN KETETAPAN RETRIBUSI
Menimbang	Surat Permohonan Pembatalan Ketetapan Retribusi
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000.</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa umum;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Retribusi Jasa usaha</li> </ol>
PERTAMA	MEMUTUSKAN:  : Surat Permohonan Pembatalan Ketetapan Pajak yang Terutang(SKRD/SKRDT/SKRDKB/SKRDLB/STRD*)  Nomor:  Tanggal :  Atas Nama :  Alamat :  NPWRD
ETIGA : Kep	putusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
	Ditetapkan di pada tanggal
	WALIKOTA KENDARI
	()
DELEDED - 2	20



Jalan Drs. H. Abdullah Silandae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### **KEPUTUSAN**

NOMOR I ......

# TENTANG PENOLAKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINSTRASI RETRIBUSI

	ADMINSTRAST RETRIBUST
Menimbang	: Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sanksi Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak Yang Terutang Nomor
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemenntah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang retribusi jasa umum,</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi jasa Usaha</li> </ol>
	: Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sanksi Administrasi Berupa Bunga. Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak
	()

#### BENTUK BUKTI PEMINDAHBUKUAN

EMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH InTelp			PEMINDAH BUKUAN N		Nama NPWPD/	NPWPD/NPWRD		
erdasarkan Surat Permol anggal dan Juan pajak/ Retribusi •)	hasil pemeriksaan, i	maka ke	ehihan Pemhay	n Pajak/ Retri aran Pajak / I	ibusi *} (Daei Retrihusi *)	rah Nomor Saudara /i diperhi	tungkan dengan	
Kelebihan pembayaran /R	Jumlah Kelebihan Pembayaran P/R	No	Diperhitungl	can dengan P	/R lain	Jumlah	Keterangar	
io ayat	Uraian		Ayat	U	rajan			
miah kelebihan embayaran mlah kelebihan pembaya	aran setelah diperhit		yang diperhitu	ngan				
anual xelebilitati pembaya		olikan :	хр		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *			
Diserahkan oleh, epala Bidang				jui oleh. 1 Sekst			Tahun	
P			NIP.				NIP_	
coret yang tidak perlu				TO THE PARTY OF TH				

## BENTUK LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH

Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah Bulan :

Tahun

0	0 No. Nam: Ayat Ayat	Nama	Target Anggaran	Jumlah Realisasi			%	Sism	Ket,
	Луш	Ayat	Anggaran	Bulan ini	√d Bulan Sebelumnya	s/d Bulan ini			Kel,
	{		{						1
									-
Н									
			l						
			ŀ						
ł									
	}								
1									
۱	j								
						,			
			Ì						
1									
1				ĺ					
									}
			1						

UDELEDPD-24	
	Tahun



	h Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kenda
LAPORAN HASIL PENI NOMOR	
Nomor :	9 Retribusi *)
WAJIB RETRIBUSI	
I. Nama / mcrk Usaha 2. NPWPD/NPWRD_*)	
4. Nama Pemilik/ Pengelola :	
OBYEK / RETRIBUSI	
1. 2. 3. 4. 5.	
LAIN-LAIN	
1. 2. 3.	
	Tahun
Konfirmasi atas Kebenaran Wajib Pajak / Retribusi	Kepala seksi pendataan, penetapan dan Keberatan
<u></u>	NIP
oret yang tidak perlu	

DPD - 25

# TIK SURAT PERMOHONAN KEBERATAN RETRIBUSI.

		Kendari,
Nomor Lampiran Perihal	: : Permohonan Keberatan Retrib	Kepada Yth. Walikota Kendari cq. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari di KENDARI
	Yang bertanda tangan dibawah ir	ni :
7.1.8	Nama Wajib Retribusi/ Penanggung Retribusi	:
At .	Alamat	
	Bertindak untuk dan atas nama	
	Nama/Merek Usaha	
	NPWRD	
	Alamat	
	Bulan	Permohonan Keberatan Retribusi atas B1/STRD *) No
	Demikian atas persetujuannya, dis	sampaikan terima kasih Hormat kami, Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi
*) Coret yang t	tidak perlu	()
W.DEL DPD -	26	



#### WALIKOTA KENDARI

KEPUTUSAN Nomor TENTANG

	KEBERATAN RETRIBUSI
Menimbang	: Surat Permohonan Keberatan Retribusi Nomor Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWRD :
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pal sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tah 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenia Pajak Daerah yang Dipung Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajih Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daera Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>
PERTAMA	: Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/STRD *):  Nomor  Nama/Merek Usaha Alamat  NPWRD  Nama Wajib Retribusi/Penanggung Retribusi Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah dengan jumlah Besarnya Ketetapan menjadi Rp. Dengan huruf
KEDUA	: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetula seperlunya.  Ditetapkan di pada tanggal  WALIKOTA KENDARI
	()



### WALIKOTA KENDARI

KEPUTUSAN NOMOR:

# TENTANG

		I LNOLAKAN KEDEKATAN
Menimbang	: Surat Perm Tanggal Atas Nama Alamat NPWRD	cohonan Keberatan Nomor
Mengingat	2000: 2. Undangtelah diu 3. Undang- 4. Peraturan Berdasarl 5 Peraturan Daerah K 6. Peraturan	Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa ana telah beberapa kali dinbah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana bah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut kan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak; Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan tota Kendari; Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang i jasa umum; Daerah Nomor 3 Tahun 2012 Tentang Retribusi jasa usaha
		MEMUTUSKAN:
PERTAMA	. Manalala Com	
FERTAMA	Tanggal	at Permohonan keberatan Nomor:
	Atas Nama	
	Alamat NPWRD	
	Berhubung	
KEDUA : Me	matuhi pembay	aran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA : Ke	putusan ini mula	ii berlaku pada tanggal ditetapkan.
		Ditetapkan di
		pada tanggal
		WALIKOTA KENDARI
*) Coret yang tidak pe	arlı.	()
DEL DPD - 28		



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No\_8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

SURAT TEGURAN   Nomor	NPWRD	:			
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masib mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :    Jenis Retribusi			Kepada Yth,		
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masib mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :  Nomor dan Tanggal SKRD. SKRDT.SKRDKB. SKRDKBT. STRD. SKRDT.SKRDKB. SKRDKBT. STRD. SK Keberatan. SK Pembetulan. SK putusan Banding*)  Dengan Huruf : (					
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masib mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut:    Jenis Retribusi					
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masib mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :  Jenis Retribusi Tahun SKRDT.SKRDKB, SKRDKBT, STRD, SKRDT.SKRDKB, SKRDKBT, STRD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK putusan Banding*)  Dengan Huruf : (			2	**********	*****
Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masib mempunyai tunggakan Retribusi sebagai berikut :  Jenis Retribusi Tahun SKRDT.SKRDKB, SKRDKBT, STRD, SKRDT.SKRDKB, SKRDKBT, STRD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK putusan Banding*)  Dengan Huruf : (			SURAT TECHRAN		
Sebagai berikut:    Jenis Retribusi			Nomor #		
Jenis Retribusi Tahun SKRDT,SKRDKB, SKRDKBT, STRD, SK Keberatan, SK Pemhetulan, SK putusan Banding*)  Dengan Huruf: (			mi hingga saat ini Saudara masib mempunya	ni tunggaka	n Retribusi
Dengan Huruf: (	Jenis Retribusi	Tahun	SKRDT, SKRDKB, SKRDKBT, STRD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK	Jatuh	Tunggakan
Melaporkan kepada	Untuk mencega Nomor 2 Tahur dalam waktu 7 (	h tindaka n 2011, m tujuh) hari	n penagihan dengan Surat Paksa berdasar aka diminta kepada Saudara agar melunas i setelah Surat Teguran ini. Setelah batas wa	kanPeratura si jumlah T	in Daerah unggakan
KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  .(). NIP.				agar Saud	ara segera
NIP.			KEPALA DINAS PE	NDAPATA	
NIP.					
			.(	***************************************	) <u>.</u>
	*) Coret yang tid	lak perlu	NIP.		

		Kendari,
Nomor Lampiran		Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Perihal	: Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran ret	Atas Kota Kendari
		KBITE
	Yang bertanda tangan dibawah in	i:
	Nama Wajib retribusi /Penanggung Retribusi	
	Alamat	
	Bertindak untuk dan atas nama	
	Nama/Merek Usaha	
	NPWPD	
	Alamat	
		Tlp
	Dengan ini mengajukan Permoho Pajak Daerahatas I Perhitungan dari Wajib Re	nan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayara tribusi
	dan pengurangan ketetan administrasi	n atau surat keputusan pembetulan, pembatala an, dan pengurangan atau penghapusan sank
	3 Putusan banding atau put	
	4 Kebijakan pemberian pe pajak berdasarkan peratur	ngurangan, keringanan, dan/atau pembebasa an perundang-undangan
	Jumlah Rpdengan alasan	anTahun
		Hormat kami.
		Wajib retribusi/Penanggung retribus



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### <u>KEPUTUSAN</u> **TENTANG** PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN RETRIBUSI ..... Surat Permohonan Pengebalian atas Kelebihan Pembayaran Retribusi..... Menimbang Nomor ..... Tanggal Atas Nama Alamat **NPWRD** Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beherapa kali diubah terakliri dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Peraturan Pemerintah Nomot 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak; Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari; 6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Retribusi jasa umum; Peraturan Walikota Nomor 3 Tahun 2012 Tentang retribusi jasa umum MEMUTUSKAN PERTAMA Memutuskan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak ..... berdasarkan (SKRD/KRDKB/SKPRKBT/STPD\*) Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWRD Nama Wajib retribuai /Penanggung retribusi Semula ditetapkan Dikurangi dengan jumlah Rp..... Besarnya Ketetapan menjadi Rp ..... Dengan huruf **KEDUA** : Pembayaran atas kelebihan pembayaran pajak sebagaimana diktum pertama dilaksanakan dengan menerbitkan SKRDLB KETIGA . Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetulan seperlunya Ditetapkan di pada tanggal KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI

NIP.....

# ENTUK SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH

	SPMKRD
EMERINTAH KOTA KENDARI JINAS PENDAPATAN DAERAH	(SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN RETRIBUSI DAERAH Tahun Anggaran :
Telp	Nomor :
Di perintahkan untuk membaya	ar SKRDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WR
Nama : NPWRD : □	
Alamat :	Telp.
anggal	etribusi Daerah Lebih Bayar No(terlampir), sebagai berikut :
	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••
Jumlah : R	p)
emikian untuk diketahui dan d	lilaksanakan.
	Tahun
	WALIKOTA KENDARI
	()
	\
DEL DPD - 43	

# ENTUK FORMULIR PERMOHONAN IZIN

PERMOHONAN IZIN	
FNO:	Kepada Yth. Kepala Daerah
	Di
Dengan hormat,	
Dalam kesempatan ini perk	mī mengajukan permohonan / permohonan perpanjangan *) kepada
inchara Dacian	
Pahun tentang	sebagaimana diatur dalam PERDA no
Adapun untuk keterangan, id	ni adalah sebagai berikut :
Nama Perusahaan	***************************************
Nama Penanggungjawab	
NPWRD	
Jabatan penanggungjawab Alamat perusahaan	
Alamat Rumah	
Untuk melengkap sesuai dengan syarat-syarat y	nan tersebut, dengan ini kami sampaikan pula lampiran-lampiran kan :
1	
2.	
***************************************	
Demikian permoh kewajiban sesuai dengan kete krima kasih.	mi sampaikan, dan untuk itu kami bersedia memenuhi semua ndang-undangan yang berlaku, atas persetujuannya, kami ucapkan
971110 10007117	Tahun
	Hormat kami,
	***************************************
Tembusan	
. Unit Kerja Teknis . Dinas Pendapatan Daerah	
Coret yang tidak perlu	



### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

SURAT PEMBERITAHU	JAN PENOLAKAN PERMOHONAN IZIN
WRD :	
	Kepada Yth.
	Di
	Tahun
omor :	
nggal perihai untuk memperoleh	honan perpanjang *) Izin saudara Notidak dapa Izintidak dapa /ketentuan perundang-undangan yang berlaku, yakni : Undang-
Demikian untuk mdiketahui dan dimaklum	i.
	An WALIKOTA KENDARI
	Kepala Dinas Pendapatan Daerah.
	NIP.
	MIP.
mbusan   kepada Yth. Walikota Kendari(sebagai laporan)	
Kepala	
Arsip	

TODEL DPD- 46



### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

SURAT PEMBERITAIN	<u>UAN UNTUK MELENGKAPI</u>
MPWRD :	
	Kepada Yth.
	4
	ni
	Di
	Tahun
Yomот :	
Dibada kalenda da	
programukan bahwa permohonan / permohonan	perpanjang *) 1zin saudara No
mi proses lebih lanjut berhubung :	belum daps
Setelah diadakan penelitian atas dokumen-dokumen	yang Saudara lampirkan persyaratan Teknis belum lengka
yakni ;	yang Salidara lampirkan persyaratan Teknis belum lengka
2	
b	
C	
d	
Pelaksanaan pemeriksaan dilapangan, menunjukkan b	
Demikian untuk mdiketahui dan dimaklumi.	
	Kepala Dinas Pendapatan Daerah
	NID
	NIP
mbusan ; kepada Yth. Walikota Kendari (sebagai laporan) Kepala Dinas	
Arsip	
Coret yang tidak perlu	
IEI DPD - 47	



### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

or Formulir :	
	Kepada Yth
	***************************************
	Di
	Tahun
:	
Sehubungan dengan Sura	at Permohonan / Permohonan Perpanjangan Izin *)
Nama	
Pekerjaan	
Alamat Rumah	:
NPWRD	
Nama Perusahaan	*
Jenis Usaha	
Alamta Perusahaan	,
1 . Setelah diadakan penel persyaratan teknis, dar	
persyaratan teknis, dar 2. pemeriksaan di lapang Ternyata telah sesuai, dan Tentang	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  tidak bertentangan dengan PERDA No
persyaratan teknis, dar  2. pemeriksaan di lapang  Ternyata telah sesuai, dan  Tentang  Berkenaan dengan hal ters	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  tidak bertentangan dengan PERDA No
persyaratan teknis, dar  2. pemeriksaan di lapang  Ternyata telah sesuai, dan  Tentang  Berkenaan dengan hal ters	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  tidak bertentangan dengan PERDA No
persyaratan teknis, dar  2. pemeriksaan di lapang  Ternyata telah sesuai, dan  Tentang  Berkenaan dengan hal ters	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  tidak bertentangan dengan PERDA No
persyaratan teknis, dar  2. pemeriksaan di lapang  Ternyata telah sesuai, dan  Tentang  Berkenaan dengan hal ters	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  tidak bertentangan dengan PERDA No
persyaratan teknis, dar  2. pemeriksaan di lapang  Ternyata telah sesuai, dan  Tentang  Berkenaan dengan hal ters	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  n tidak bertentangan dengan PERDA No
persyaratan teknis, dar  2. pemeriksaan di lapang  Ternyata telah sesuai, dan  Tentang  Berkenaan dengan hal ters  DAPAT DISETUJUI untu  n ; kepada Yth,  okota Kendari (sebagai la	gan yang dilksanakan oleh petugas-petugas kami pada tanggal  n tidak bertentangan dengan PERDA No

### BENTUK LAPORAN SURAT IZIN YANG DITERBITKAN UKT



### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

mor Formulir :	Kepada Yth,	
	******************************	
	**** ***** *** **** ****	
	Di	
r :		Tahun
Berkenaan dengan permohonan/	/permohonan perpanjangan izin *) yang berada dalam pengelolas orkan hal-hal sebagai berikut :	an kami selama periode
PERMOHONAN IZIN BARU		
Jumlah permohonan izin	Jumlah izin yang selesai	Jumlah izin yang sudah disera
WR/bulan	buah	buah
Jumlah permohonan izin  WR/bulan	Jumlah izin yang selesai	Jumlah izin yang sudah diseral
Jumlah permohonan izin	Jumlah izin yang selesai	Jumlah izin yang sudah diserah
Jumlah permohonan izin	Jumlah izin yang selesaihuah n maklum	

18L - DPD 49

### IN TUK PERMINTAAN PEMBELIAN BENDA BERHARGA

EMERINTAH KOTA ENDARI NAS			Dari	BERHARGA	n khusus benda inda	No. SPP Tanggal Tanggal	diminta:	
		HARA	A DEPLIA	NKAN BENDA	BERHARGA SEBA	GAI BER	IKUT	
No. Nama Senda berhanga	Kode BB		- DERHA	Banyaknya D (Diisi oleh Di	IKAN Tanggal iniinta penda)		Banyaknya	a Disetujui in Perlengkapan)
			Jumlah Blok	Isi Lbr/ Blok	Jumlan Lembar	Jumlah Blok	Isi lbr/ Blok	Jumlah Jembar
		j						
						i		
								,
iminta oleh : endaharawan KBB				Meng Kepala Dipend	Menyetujui Kepala			
				NIP	NIP			
DPL DPL	)- 50							

### TENTUK TANDA TERIMA BENDA BERHARGA

letp:	T	TANDA TERIMA BENDA BERHARGA  Diterina dari :					:
No Nama benda berharga	la de la constante de la const	Ve. Seri	Bai Jumlah	ıyaknya İsi lembar	1	Nilai Per	Jumlah Nilai
	BB		Blok	Blok	Jml lembar	Lembar	Diīsi oleh pembukuan
			}				j
				1			í
встаћкал oleh ngurim В.В			na oleh awan Khus			Dibuku	kan oleh

### ENTUK ORDER PEMBELIAN BENDA BERHARGA

erdasarkan Surat Penawaran Tuan bomor : langal : lang dicetak/ dikirim Benda Berharga berikut ini :  No. Nama Benda Jumlah Isi Lbr Jumlah Biaya Jumlah Biaya Cetak/ Blok  Diatan Berharga Banyaknya Biaya Cetak/ Blok		TA KENDAKI,	ORDER PEM BENDA BER	ORDER PEMBELIAN BENDA BERHARGA  No. OP No. SPP Laurpiran Laurpiran				
Banyaknya  Nama Benda  Perharga  Jumlah Isi Lbt/ Jumlah  Biaya  Cetak/  Biaya Cetak	mor : nggal :				Kepada Yth, Pimpinan Perusahaan Per Di	rcetakan		
o. Nama Benda  Jumlah Isi Lbr/ Jumlah  Biaya  Jumlah  Biaya Cetak/  Biaya Cetak	ap dicetak/ ([K[r]]				1			
		enda Jumlah Is	Lbr/ Jumlah	Cetak/		Ket		
or Order Pembelian, harap  a/n. Kepala Dinas pendapatan Daerah.  sekretaris  Lib. Kepala Perlengkapan	the short of them	an, harap Fektur dan surat		a/n. Kepa sel	la Dinas pendapatan Daeral	1.		
N.I.P								

### BENTUK BERITA ACARA PENERIMAAN BENDA BERHARGA

EMERINTAH KOTA KENDAR tnas pendapatan Telp		BER PENER!MAAN	No. :			
de hari ini			kami	yang bertanda	tangan dibawah ini :	
N.I.P : Selanjutnya disebut sebagai P	IHAK KEDU/					
AK KEDUA telah menerima B gal darin PIHAK KE bun Benda Berharga yang diter	ima dan diperi	ksa sebagai ber				
. Nama Benda Berharga	Kode Benda Berharga	Nilai Per Lembar	Jumlah	Jumlah yang diterima		
	ini dihuat men					
ian berita acra benda berharga	THE CHOCKER THEFT	million regulation Se		asher@anana	n seperiunya,	
ian berita acra benda berharga ang menerima IHAK KEDUA	in diodac files	mar vestaan W		yang me	enyerahkan, KESATU	

### S BENTUK SURAT PERMINTAAN BENDA BERHARGA UKT

KE Din 1	PEMERINTAH KOTA KENDARI Dinas Pendapatan Daerah IL		SURAT	No SPBU: Tanggal diminta Tanggal disetujui					
					va diminta			Banyaknya dis	setuiui
No.	Nama Benda Berharga	B.B	Nilai Per Lembar	Jumlah Blok	lsi Lembar/ Blok	Jumlah Lembar	Jumlah Blok	lsi Lembar/ Blok	Jumlah Lembar
	ninta oleh a. UKT			Ka	Diperiksa Oleh abid			Disetujui Ka. Dispe	
Nip.	) EL.: DPD 54				lip.	)		() Nip,	

### NTUK BUKTI PENGELUARAN BENDA BERHARGA DISPENDA

IMERINTAH KOTA KENDARI nas Pendapatan Daerah i			BUKTI PENGELUARAN BENDA BERHARGA DISPENDA (BPBBD) Diserahkan Kepada: Nama UKT:			NO. SPBB Berdasarka No. SPBB Tanggal	BPBBD	
0.	Nama Benda Berharga	V - 1-		Ban	yaknya		Nilai	Jumlah Nilai
	Traina Benda Bernarga	Kode BB	No. Sen BB	Jumlah Blok	lsī Lbr/ Blok	Jumlah Lembar	Per Lembar	Diïsi oleh Pembukuan
					}			
L	Discission Old							
Diterima Olehi Kepala UKT		Diserahkan Oleh Bendaharawan Khusus BB Dispenda			Dibu	kukan oleh :		
					Tanggal	Parap		
İ	LDPD-15-							

### BENTUK BERITA ACARA SERAH TERIMA BENDA BERHARGA

Pada harri ini	la Berharga NO.
I. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU  2. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasurkan Bukti penyeruhan Benda Berharga yang diterima dan diperiksa sebagai berikut : Kode No. Nama Benda Berharga   Nilai   Jumlah yang menyerahkan Benda Berharga   Per Lembar   Jumlah Jumlah Blok   Per Blok   Pe	la Berharga NO.
NIP : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU  2. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga : selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga : sanggal	lah yang diterima
Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KESATU  2. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasurkan Bukti penyerahan Benda Bermangal	lah yang diterima
2. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga in dibuat menurut keadaan sebenarnya tuk dipergunakan seperlunya.  Yang menerima, BHAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Perdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga Benda Berharga sebagai berikut :  Kode Nilai Jumlah ya Jumlah Jumlah Blok Per Blok	lah yang diterima
2. Nama : NIP : Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga in dibuat menurut keadaan sebenarnya tuk dipergunakan seperlunya.  Yang menerima, BHAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Perdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga Benda Berharga sebagai berikut :  Kode Nilai Jumlah ya Jumlah Jumlah Blok Per Blok	lah yang diterima
NIP Jabatan: Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Bernangal	lah yang diterima
Jabatan : Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga tanggal	lah yang diterima
Selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA  HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasurkan Bukti penyerahan Benda Berharga tanggal	lah yang diterima
HAK KESATU telah menyerahkan Benda Berharga Berdasarkan Bukti penyerahan Benda Berharga i tanggal	lah yang diterima
No. Nama Benda Berharga Wang diterima dan diperiksa sebagai berikut:  No. Nama Benda Berharga Benda Berharga Per Lembar Jumlah Jumlah Blok Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl	lah yang diterima
No. Nama Benda Berharga Wang diterima dan diperiksa sebagai berikut:  No. Nama Benda Berharga Benda Berharga Per Lembar Jumlah Jumlah Blok Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl  Per Bl	lah yang diterima
No. Nama Benda Berharga Benda Berharga ini dibuat menurut keadaan sebenarnya mikian Berita Acara Serah Terima Benda Berharga ini dibuat menurut keadaan sebenarnya muk dipergunakan seperlunya.  Yang menerima, Pillak KEDILA	lah yang diterima
No. Nama Benda Berharga BendaBerharga Per Lembar Jumlah Blok Per Bl  mikian Berita Acara Serah Terima Benda Berharga ini dibuat menurut keadaan sebenarnya nuk dipergunakan seperlunya.  Yang menerima, Per Lembar Jumlah Blok Per Bl	ian yang diterima
mikian Berita Acara Serah Terima Benda Berharga ini dibuat menurut keadaan sebenarnya nuk dipergunakan seperlunya.  Yang menerima,  Yang menerima,  Yang menyerahkan,	
mikian Berita Acara Serah Terima Benda Berharga ini dibuat menurut keadaan sebenarnya nuk dipergunakan seperlunya.  Yang menerima, Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	Beition
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAY KEDUA  Yang menyerahkan,	Í
Yang menerima,  Pillak Kopula  Yang menyerahkan,	
Yang menerima,  Pillak KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima,  Pillak KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima,  Pillak Kopula  Yang menyerahkan,	Ì
Yang menerima,  Pillak KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	}
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, PILLAK KEDUA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima,  Pillak Kopula  Yang menyerahkan,	
Yang menerima,  Pillak KEDIJA  Yang menyerahkan,	
Yang menerima, Yang menyerahkan,	iya
DILLAY MEDILA	
	rì
NIP.	**
NIP.	

### ENTUK TANDA TERIMA UANG UKT

MERINTAH KOTA KENDARI		TANDA TER	RIMA UANG UKT		No. :
Telp	Dari .	Petugas Pemung	gut		}
TELAH TERIMA UANG H	ASIL PEN	IUNGUTAN RE	STRIBUSI DENGA	N RINCIA	N SBB :
o. Nama Benda Berharga	Kode BB	No Urut BB Yg laku	Jumlah Lbr BB Yg laku	Nilai / Lembar	Jumlah Uang Pemungutai
			)		
JUM	LAH				
Diserahkan Oleh : 'Petugas Pemungut				Oleh:	
Nip. :			Nip. :		

### ENTUK LAPORAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN UKT

luma UKT :		LAPORAN PEMUNGUTAN DAN PENYETORAN "U K T"					No_LPPUKT		
Nama petugas pemungut	Nomor tanda Terima	Name benda	No kode nilai BB per lembar	Banyak	Jml uang hasil	retribusi	Jen		
, string at	koordinator	berharga pernungut	or per territar	lemhar yang laku	pemungut B B (Rp)	Ayat RP	Avat RP	Ayat RP	
		JUMLAH							
in Huruf		Disetor ofth : Koordinator UKT		Diterima ole Bendaharaw Penerima dip	an khusus	Ruang i Register/ta	Intuk teras nda tangan	in kas V Cap	
WILDED-5		NIP		NIP					

	Jumlah bulan mi Jumlah bulan Sebelumnya Jumlah s/d bulan Dengan Huruf		-r-i
	Jumlah bulan ini Jumlah bulan Sebelumnya Jumlah s/d bulan ini Dengan Huruf	Aya	REALISASI PENERIMAAN Jenis retribusi
		Uraien	ISASI PENER Jenis retribusi
		imi	MAAN
	HAMAIL	Z <sub>o</sub>	
		Nama Benda Berhanga	
		B.B	S
		Jin! Blok	TAHUN :  TAHUN :  PERSEDIAAN BENDA BERHARGA
		Jm] lbr	TAHUN:
		Jml RP	BFRHAR
Dit Kepal		Jral blok	
Dibuat olch Kepala		lbr lbr	
		R Name	
		Jml blox	
		J <sub>m</sub> l jbr	
Disaly Kepala Dina N.I.P		Jml Nijai Rp	
Disabkan oleh Kepala Dinas Pendapatan		Jml blok	
patan		Saldo akhir Jimi Lbr	
		RED	

	N E E			Z o		
	Jumlah Bulan Sebelu Jumlah s/d bulan ini Dengan horuf		Ayai	Z	REALI	
	Jumlah Bulan sebelumnya Jumlah Bulan sebelumnya Jumlah s/d bulan ini Dengan huru (	ı lini 1 Sebelumnya ulan ini	Uzdian	Jenis retribusi	REALISASI PENERIMAAN	
			Jumlah	081	MAAN	
			N <sub>o</sub>	-		
			Nama benda berharga			LAPOR
			В.В	No kode		AN REALISA
			Jml Biok			SI PL
		Saldo Awal Jinl lbr		RIMAA		
			Rp Rp		PERSEDIAAN BENDA BERHARGA	N DAN PERSI BULAN TAHUN
			Elok Blok	Masuk	N BEND	EDIAAN I
			Lbr Jm2		A BERIJAR	BENDA BE
			Rp Rp	keluar	GA	LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA UKT BULAN TAHUN
			yorq Imi	-		
				plas		
::			RP RP	saldo Akhir		
nepata On I						
2	VT		yold play			
			E T			
			Sp Jm Niai			

# 52. BENTUK LAPORAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA GUDANG DISPENDA

LAPORAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA GUDANG DIPENDA BULAN : TAHUN :

Menget Kepala		Z °
ahui, Dinas	JUML AH	Name bende berhargs
Pendapatan		No.kade B B
		Nominal Nominal per lbr
		Saldo Awai
		Jml Lbr
		Jml Blok
		Masuk Jml Ibr
y: E:		Jml Blok
Tahun		Jml lbr
Tahun		Jml Blok
		Saldo Akhir Jumlah Lbr

LAPORAN PERSEDIAAN BENDA BERHARGA GUDANG UKT BULAN : TAHUN :

			No.
	JUMLAH		Nama benda No.kode
		В.В	No.kode
		per lbr	Nilai Nominal
		Jml Blok	Saldo Awal
Z.		Jml Lbr	Awal
Tahun Kepala UKT		Jml Blok	Ma
		Jml lbr	Masuk
		Jml Blok	K
		Jml lbr	Keluar
		Jml Blok	Sal
		Jumlah Lbr	Saldo Akhir

MODEL DED-62

Tgl		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •
Kel		
Ref		Nama Benda Berhar Nila i Noominal Per L Isi Lembar Per blok Jenis Retribusi Dacra
No. Seri BB		rga .emba
Jml Blok	MASUK	
Jml Lbr		3
Jm.l Nilai		KTO PERSEDIAAN BENDA BEK PembukuanPerseduanole PembukuanPerseduanole Batas jumlahsisauntukdapatdimintakembali Batas jumlah maximum yang bolehdiminta
Ref		Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua Pembukua
No. seri BB	KELUAR	Pembukuan Perseduanoleh  Pembukuan Perseduanoleh  Batas jumlahsisauntukdapardimintakembali  Batas jumlah maximum yang bolehdiminta
Jml Blok		ANOA FE
Jml Lbr		200
Jml Nilai		
Ref	ASIS	
No Seri BB		
Jml Blok		No.UnitKartu No.Kode BB
Lbr		IniKartu ode BB
Jml Nilai		

### TJK KARTU PERSEDIAAN BENDA BERHAQRGA PER UKT

KARTU PERSEDIAAN BENDA BERHARGA PER LIKT Kode NamaBB No Ayat			No kartu Nilai/iembar !lalaman		
Keterangan	Ref	Masuk Pp.	Keluar Rp.	Sisa Rp.	
	K. No No	PER LIKT Kode   NamaBI3 No. Ayat	PER I/KT Kode	PER LIKT Kode :	

### THE WORK KARTU PERSEDIAAN BENDA BERHARGA GUDANG.

TAH KOTA	KARTU PERSEDIAAN BENDA BERHARGA G U D A N G  KodeBB:				BB: Nilai / lembar : Rp Halaman				
nacal	Vataronana	Ref	Masuk		Ke	Keluar		Sisa	
negal	Keterangan	Blok		Lembar	Blok	Lembar	Blok	Lembai	
		}							

BENTUK DAFTAR FORMULIR PENDAFTARAN YANG DIKIRIM KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN.

### DAFTAR FORMULIR PENDAFTARAN YANG DIKIRIM KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN

Halaman: Nomor Nama Alamat Tanggai Tanggal Keterangan Formulir Kirim Kembali -01 .....Tahun ..... bidang pendapatn wlayah... Kepala Seksi pendataan, penetapan dan keberatan NIP. (\_\_\_\_) NIP

### ENTUK DAFTAR SPTRD YANG DIKIRIM KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN

### DAFTAR SPTPD/ SPTRD YANG DIKIRIM KEMBALI / BELUM DIKEMBALIKAN

			Halaman :						
Nomor Formulin	Nama	Alamat	NPWPD/ NPWRD	Tanggal kirim	Tanggal Kembali	Keterangan Self/ Official *)			
71						-			
7									
4 7 1				-					
13						-			
-						;			
			<u> </u>						
1						:			
Y ,									
1									
						]			
; ]									
SPEKOA.	2			i					
7				Та	hun				
The state of the s	epatn wlayah		Kepala Seksi p	oendataan, pen	etapan dan ke	beratan			
<i>i</i> ,				(	)				
NIP.				NIP					

### ENTUK DAFTAR INDUK WAJIB RETRIBUSI

	DAFTAR IN	DUK WAJIB RETRIBUSI	Halaman :
PENGUKUHAN	NAMA	ALAMAT LENGKAP	K
	+		
E.HQ = 05			
		Kepala Seksi pendataan, pene	
dag pendapatn wlayah		Kepala Seksi pendataan, pene	iapan dan keberatar
NIP.		( NIP	)
NIP.		NIP.	

### ENTUK DAFTAR WAJIB RETRIBUSI PRIBADI/BADAN

### DAFTAR WAJIB RETRIBUSI PRIBADI/ BADAN DAERAH

	DALIAK W.	Halaman:	KIDADI/ BAL	JAN DAEKA	н
PL. JUKUTUAN	NAMA	BIDANG USAHA	NLAMAT	NPWRD	KETERANGAN

ang tidakperlu Dusus WP Badan	
ui, l mag pendapatn wlayah	Kepala Seksi pendataan, penetapan dan keberatan
)	() NIP.

### SENTUK DAFTAR SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTRD

DAFTAR SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD / SPTRD

-10		5.110101	TE TOOKKY	M SCIED I SEIKD	
Suratin	ıj	Nama	Alamat	NPWPD/ NPWRD	Keterangan
Tgl N	Nomor				
E e					
					<u> </u>
					· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
				-	
BK - 08				7.1	
,				,Ta	nun
mg pendapatn	wlayah		Kepala S	eksi pendataan, penetapar	dan keberatan
,					
)			( <u></u> NIP	)	

### MENTUK SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/STRD

### DAFTAR SKPD/SKPDT/SKPDN/SKRD/SKRDT/SKPDKB/SKPPDKBT/STPD/STRD \*)

MASA RET
TAHUN
Halaman : ...

			Tiala	man			
Stratketetapa	an Nama	Alamat	NPWPD	Jumlah	Total	Diterim	aoleh WP
A	<u> </u>	Alamat	NEWED	ונהוווטו	TOTAL	Tananal	I V atama oa
i IIn						Tanggal	Keteranga
0.0							
		-	]				
1							
			}				
			j 1				
					i		
					İ		
	İ						
	1	!					
	Junilahhal	amanini					
lum	lahhaiamansebe						
and the second	ımlah s/d halam						
7-0		#111111					

u ang tidakperiu	
bidang pendapatn wlayah	Kepala Seksi pendataan, penetapan dan keberatan
)	( <u></u> )

# 63. BENTUK BUKU PENERIMAAN SEJENIS

Buku pembantu penerimaan sejenis Via :

Tanggal :Halaman :

	Jumlahhalamanini	Bukti	No.urut	
Jumlahhalamansebelumnya Jumlah s/d halamanini	nini		ut Diterima	
			NPWPD/	
			Masa	
		Alas	Setoran	
		Pajak Hotel & Restoran	9	11111
		Pajak Hihuran		
		Pajak Pajak Hiburan Reklame		HAII.
		Pajak Galian C	Jumlah	
		Pajak Pajak ATB PPJU		
		Pajak PPJU		
+				
			Ket.	

Bendaharawan Khusus Penerima

NIP.....

MODEL BK 10

### ENTUK BUKU KAS UMUM

### BUKU KAS UMUM

I Inches		PENERIMA	AN		PINGFLUARAN			
Urajan	Jumlah	Via BKP	Via BPD	Jumlah	Setoran BBD olch BKP	Setor ke BPD dan WP/WR & UKT		
SisaKas								
рег								
						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
			L					
	1			j !				
			_					
11								
						Tahu		
naanRp		KEPALA	A DINAS PENDA	APATAN	BENDAHARAW	AN KHUSUS PENERIM		
oranRp								
Rp.								

### NTUK BUKU REGISTER PERMOHONAN ANGSURAN

### BUKU REGISTER PERMOHONAN ANGSURAN Halaman :

8	PERM	URAT OHONAN	NAMA A	ALAMAT	NPWPD/	SURAT KETETAPAN			KET	
	TGL	NOMOR			NPWRD	JENIS KETETAPAN	TGL	NOMOR	JML	
			_							
							_			

### ENTUK DAFTAR PERJANJIAN ANGSURAN

### DAFTAR PERJANHAN ANGSURAN

PERJANJIAN ANGSURAN	NAMA	ALAMAT	NPWPD/ NPWRD	JUMLAH KETETAPAN SEBELUMNYA	BANYAK ANGSURAN	JUMLAH SETIAP ANGSURAN	KE1
3		-					
							_
						_	_
i i							
	_						_
	+						

### ENTUK PERSETUJUAN ANGSURAN

### DAFTAR PERSETUJUAN ANGSURAN

PERU	ANJIAN	NAMA	ALAMAT		BANYAK ANGSURAN	ЈИМСАН ЅЕПАР	KID
TGL	NOMOR					ANGSURAN	
						-	
	<u>.</u>						
					-	-	
i i							
		_					
						_	
1							
-						_	
1	45614				-		-

### ENTUK DAFTAR PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

### DAFTAR PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

PER.	NANJIAN NANDAAN	NAMA	ALAMAT	NPWPD/ NPWRD	TANGGAL. JATUH FI MPO	TANGGAL PENUNDAAN	KE
TGL	N		AL WAY	NIWKO	SEBELUMNYA	PEMBAYARAN	
	<u> </u>						<u> </u>
		-	-			<u> </u>	-
	-	<del></del>	1				
			<del> </del>				ļ
		-					-
			<del> </del>				ļ
			<del> </del>				
						·	-
						_	
BK - 1							

### BUKU JENIS RETRIBUSI DAERAH

Ayat Retribusi : ......

23	1		
Viewber BKa		TGL	
K-SQ Y	2	No.Bukti	
	w	Uraian	
	4	SKRD	
	Un	SKRDT	KETET
	6	SKRDT SKRDLB	KETETAPAN (Rp).
	7	STRD	
	သင	JML	
	9	SKRD	
	01	SKRDT	PENYET
		SKRDLB	PENYETORAN (Rp)
	12	STRD	
	13	JML	
	14	SISA (Rp)	

## BUKU WAJIB RETRIBUSI DAERAH

Alamat	Nama	NPWRD
0 P		
:	;	:

	Jacquel		TOT
MODE	2		No.Bukti
	· ·		Uraian
	4	SKRD	
	5	SKRDT	KETET.
	6	SKRDT SKRDLB	KETETAPAN (Rp).
	7	STRD	
	00		JML
	9	SKRD	
	10	SKRDT	PENYET
		SKRDT SKRDLB STRD	PENYETORAN (Rp)
	12	STRD	
	<u>ω</u>		JML
	4	Rp	SISA

ENTUK DAFTAR PENETAPAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN PERJENIS RITRIBUSI

	Jenis Pajak/ Retribusi Daerah		t	f1-1	77 1	77.
	No Ayat	Uraian	Jumlah Ketetapan	Jemlah Penyetoran	Tunggakan	Keterangan
4						
						·
t						
					-	
	JUML	AH SELURUHN	YA			

dini, adapatan wilayah	Kası penagihan verifikası dan pelaporan		
	NJP.		

1020

### MTUK DAFTAR TUNGGAKAN PER WAJIB RETRIBUSI

DAFTAR TUNGGAKAN PER WAJIB RETRIBUSI BULAN: .....TAHUN....

	letribusi Daerah	Jumilah	Jumlah	Tunggakan	Ketersngan
Ayat	Uraian	Ketetap	Penyetoran	20	
		-			
	1				
				Ī	
JUMI	LATT TELURUE	INYA			
	22				
Po	embukuan & Pel	aporan		Ka,	Tahun Pelaporan
	етонкиал & Ре	арогал		Ka	Рејарогал

NIP.

# BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

Halaman .....

V(1 1 2)						·				No. Urut	•
										Tgl terima	
								181		Surat Permohonan	
								Nomor	:	nohonan	
								Nama TAP Thn/bln		SKRD/SKRDKI	
								Nomor/Tanggal		Keberatan Atas SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/STRD/SKRDLB/SKRDN	
								Jumlah		RDLB/SKRDN	
										Nama Dan Alamat	
										NPWPD/	
									Keberatan	Uraian Mengenai	

# BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

No. Urut Tgl terima 191 Keberatan Nomor SK Keberatan Atas SKRD/SKRDKB/SKRDKBT/SKRDLB/SKRDN/STRD Nama TAP Tha/bln Nomor/Tanggal Jumlah Jumlah Menurut SK Keberatan Halaman .... Jumlah Restusi NPWPD/NPWRD Nama dan Alamat Uraian Mengenai Keberatan

BUKUKENDALI TAHUN .....

	3,	Diketip dart : [
	No Kahir	ari: Daftar SKPD/T  Daftar SKPDKB  Daftar SKPDKBT  Daftar STPD
<u> </u>	Nama	PD/T PD/B PDKBT
	Cdmdh	
	Jumlah Ketetapan Rp	har STRD
<del></del>	- 6	

		3
		No kohir
		Nama
		GdMdh
	7	Jumlah Ketetapan
	€	
N	Rp	
te.	=	
	Rp	
VA.	700	
6	Rp	Penyeto
- 4	[3]	Penyetoran/pembayaran
OP.	Rp	a) aran
	<u>18</u>	
10	<b>R</b> p	
	(F)	
12	<del>7</del>	
	•	teguran
		pakan
		sita
		lelang

# MUK SURAT TEGURAN/ SURAT PAKSA

# DAFTAR SURAT TEGURAN / SURAT PAKSA

Omit all	SURAL SE	BELUM ME		Turken and the second s
NOMOR	TGL	NON _ NON	ALAMAT NPWPD	RIMLAR KET (Rp)
4				
PF 2	6			
Pendapatan I	Jasenh	Mengetahui, Kabid Pendapatan	Kasi Dangathaan	Tahun erifikasi dan pelaporan
1 chuapatzii 1	Jactan	Kabia i chuapatan ,	Kasi i enaginaan. V	errikasi dan pelaporan
	)	()		)
		NIP.	N	IP.

NTUK BUKU REGISTER PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, NGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

# BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

nggal rima	Surat Perrmohonan		/SKPDI	/SKDT/SKPDKB/SI /STPD/ \$KKPPDLII N/SKRRD/SKRDT/S	Nama Dan Alamat	NPWPD/ NPWRD	Uraian	
	TGL	Numor	Nama TAP Thn/Bin	Nomor/Tanggal	Jumlah			
						<u></u>		
-	-							
-					<u> </u>			
_								

NTUK BUKU REGISTER KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, NGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI DMINISTRASI

UREGISTER SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

31						Halaman							
Tgl mma	pemi	SK betulan	Permohonan Atas SKPD/SKDT/SKPDKB/SKPDKBT /STPD/ SKKPPDLB /SKPDN/SKRRD/SKRDT/STRD			Jml Menurut SK	Jml kelebihan pembayaran		Uraian Mengenai pembetulan				
	Tgl	Nmr	Nama TAP Thr/8in	Nomor/ Tanggal	Jumlah	pembetulan		dan Alamat	,				
19													
-					!								
1						<u> </u>							
4													
									-				
7													
						1 7/2							

" BK LES

NTUK BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, MBATALAN, PENGURANGAN, KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN NGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

REGISTER SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN, KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

-				Hala	man i
Tgl erima	SK Penolakar pemmbatalan, pen Admin	gurungan, Sanksi istrasi	Jumlah menurut SK penolakan, Pembetulan,	Nama, NPWPD/	Uraian Mengenai
eruna -	Tanggal	Numor	Pembalalan, Pengurangan Sanksi Administrasi	NPWRD dan Alamat	Penolakan
i ink	-,36				

### NTUK DAFTAR SPMKPD

SPMKPD	Nama	Alamat	NPWPD	Jumlah	Total	Ditenma	oleh WF
No Urut						TgI	Ket
			1				
In		lamman ini					
Ju		in sebelummny I halaman ini	<u> </u>				

Bidang Pendapatan wil	Kepala seksi Pendataan, penetapan dan keberatai
	NIP.

#### MITUK DAFTAR PEMINDAHBUKUAN

#### DAFTAR PEMINDAHBUKUAN

TAHUN .....

SPMKPD	Nama	Nama Alamat	NPWPD	Jumiah	Total	Diterima oleh WP		
No.Unu	ı					Tgl	Ket	
	Jumlah ba	lamman ini						
J:		ın sebelummın	ya					
		halaman ini	-					

45, 4
186
100

Kengetahui., Kalang Pendapatan wil .....

Kepala seksi Pendataan, penetapan dan keberatan

NIP.

ENTUK BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN/ SURAT IZIN YAN

BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN/ SURAT IZIN YAN DITERBBITKAN

Nama Pemohon

Alamai

Tanggal Nomor Tanggal Nomor

Tanggal Nomor

Tanggal Nomor

-31i- 40

# ENTUK DAFTAR SURAT IZIN YANG DITERBITKAN/DISERAHKAN

Halaman : ..... TAH KENDARI DAFTAR SURAT IZIN YANG DITERBITKAN/DISERAHKAN NOMOR : Formulir Permmohonan Nama Surat izin yang Jumlah biaya **NPWRD** emohon diterbitkan pengurusan izin (Rp) tanggal No urut Tanggal Nomor u li ....., Kepala Dinas/ UKT ... NIP.

# NTUK BUKU PEERMINTAAN PEMBELIAN DAN ORDER PEMBELIAN

DAPA	OTA KENDA TAN DAER	RAH	BUKU PER	ORDER	Halaman :					
	Surat Pelir	intam Pembel	IAIN		Denis		Tan	in terima BI	ma BB	
557	'anggal Diminta	Tanggal Disetujui	K	Nama Rekanan			TTBB	Targgal TTBS	Ke	
			-							

# BENTUK BUKU ORDER PEMBELIAN

INTAH	• • • • • • • •	A KE	NDARI		BUKU	ORDER	R PEMBI	ELIAN		Halam	an ;
	,	OF	DER PEMI				RGA			TANDA TERIMA BB	
na	No.	No.	Nama		Banyaknys		Biaya Cetak/	Jumlah Biaya	Tgl	No	Ket
anun	OP	SPP	Benda Berharga	Jumlah blok	Jsi lbr/ Blok	Jml lembar	Blok	cetak	ารัย	ттыв	Kei
						ļ					
				<u> </u>							_
								_			
						_					
											<u>-</u>
-					•						
	Live .										

									N N		PE DA
							SPPBB	,			PEMERINTAH DAERAH TINGKAT
							i anggal Diminta	3			T
							Disetujui	-	0.1	6 V 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6 6	
							Berharga		ORDER PEMBELIAN BENDA BERHARGA		
							ВВ	-	IAN BENI		
							Per Lembar	111	DA BERHARO		BUKU (
							Jumlah blok		ĴΑ		BUKU ORDER PEMBELIAN
							lsi lbr/ Blok	Banyaknys			MBELIAN
							Jml lembar	ν.			
		:					TTBB	1	TAND		
							TTBB	<b>Z</b> I	A TERIMA B BERHARGA		
							Þei	7	TANDA TERIMA BENDA BERHARGA		Halaman :

Tgl		KOTA DINAS
Ref		KENI S (UK)
Masuk Rp	Nama Benda Berharga	PEMERINTAHKOTA KENDARIDINAS (UKT)
Laku Rp	Berharga	
Sisa Rp		
<u>6</u> 1		
Ref	Nar	
Rp Masuk	Nama Benda Berharga	BUKU
Laku Rp	Berharga	HARIA
Sisa Rp		N KOC
Tgl		)RDIN
Ref	Nam	ATOR
Masuk Rp	Nama Benda Berharga	BUKU HARIAN KOORDINATOR PEMUNGUT
Laku Rp	erharga	<u></u>
Sisa Rp		
Tg1		
Ref	Nan	
Rp Masuk	Nama Benda Berharga	Halaman :
Laku Rp	Berharga	 
Sisa Rp		

# 88. BENTUK BUKU HARIAN PETUGAS PEMUNGUT

			Sisa Rp												
			Rp Rp												
		rharga	Rp Masuk												
	- - -	waina benda Berharga	Ref				-		-   						
Hafaman :	N	tvaina c	Tel										-		
		$\dashv$	Sisa Rp	+						+					
	haras		Laku Rp							-	+	-			
	Nama Benda Berharga		Rp	<b>†</b>	1	+								-+	
PETUGAS PEMUNGUT	Neme	200		+		†		+	+					+	
TUGAS PE		Tai				+	+	-			-			+	+
		Stee	Rp												
BUKU HARIAN	rharga	laku	Rp											+-	
	Nama Benda Berharga	Ro	Masuk												
	Мата	Ref										+			
		Tgl	-								-		-		
		Sisa	Кр												
	erharga	Laku	Кр												
PEMERINTAH DAERAH KOTA KENDARI DINAS (UKT)	Nama Benda Berharga	Masuk	γ.												
INTAH DAEI CENDARI UKT)	Nama	ge .													MODEL TOTAL
KOTA K DINAS (	-	<u> </u>													MON

WALIKOTA KENDARI

Thom I

LARAF KOORDING

ASS. Adtr. URLA

H. ASRUN 40

# ran viii Turan walikota kendari

IR COAL

**TAHUN 2014** 

#### NTUK LAPORAN REALISASI PENERIMAAN

# Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah

Bulan

Tahun

		Target						
. No. Ayat	ama A Va	Anggaran	Bulan ini	s/d bulan Sebelumnya	s/d Bulan ini	%	Sisa	Ket
	1							
		1						

DPD - 24

Kendari,		Tahun	
----------	--	-------	--

NIP.



# KARTU MONITORING

ingga	No.	Uraran	ent oral	Jumlah	Total	Hak Pemda	Keterangan
	Bukti	,		(Rugi/Laba/Setoran)			
				1 1 1			
				4			
					'   		
		11 1					

TODEL DPD - 66

### TUK SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN/TRANSFER

#### K O P WALIKOTA KENDARI

mor :				
			Kepada Yth	
	PermintaanPembaya Transfer	ran/	Di	
nganH	format,			
cyctora dum c	ini diberitahukan an penerimaan untul lilaksanakan pemb adalah sebag	k : Triwulan agiannya seb	Tahun	yan
ю.	Jenis Penerimaan	Periode	Penyetor	Jumlah
nginga hun ar enghara nerima	at bahwa penerimaa nggaran sebagai sa ap bantuan sauda	= n Daerah ters lah satu suп ara, agar pe diteruskan N	Rp ) sebut telah diangg aber penerimaan	garkan setia daerah, kan
				**************
	, atas bantuannya k			***************************************
			erima kasih.	

TUK KARTU KENDALI PERJENIS PENERIMAAN LAIN-LAIN.

#### KARTU KENDALI PER JENIS PENERIMAAN LAIN LAIN

cAyat :

TahunAnggaran :

ranyat :

Target (Rp)

Halaman:

inggal	Bukti	Uraian	Sisa	Keterangar

1 DPD - 68

#### ENTUK SURAT SUMBANGAN KEPADA DAERAH

#### K O P WALIKOTA KENDARI

	Kepada
:	Yth,
	, ************************************
PermintaanKesediaan	Di.
Memberi Sumbangan Kepada Pemerintah Daerah	DI.
remember Dacian	-14-41)-4
Denganhortmat,	
Pemerintahan dan Pembangunan, mem	ara hahwa dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan nerlukan pembiayaan yang sangat besar. Keterbatasan h dalam upaya meningkatkan penyelenggaraan Pemerintah an dari saudara.
Oleh karena itu, kami memohon kesedi sumbangan KepadaPemerintah Daerah.	iaan saudara untuk dapat memberikan partisipasi berupa
Demikian, atas kesediaannya kami ucapkar	n terima kasih.
	Kendari,
	WALIKOTA KENDARI.
	()

tua DPRD .....

1 198 DPD - 69

# TUK SURAT PERNYATAAN KESEDIAAN MEMBERIKAN SUMBANGAN

		Kendari		*****
			Kepada	
		Yth.	WALIKOTA K	ENDARI
	ataan Kesediaan memberikan.	Ī	Di.	
Sumba	ıngan		**** **********	* * > * 1
Denganhormat,				
Menanggapi Su Kota Kendari,	urat Saudara tentang Permintaan Kesed maka kami yang bertandatangan dibawai	liaan untuk memberi h ini :	i sumbangan k	epada Pemerint
Nama :				
Alamat :				
Jabatan :				
Kansiatakan kar	sediaan untuk memmberi sumbangan ke	madaDamasiatah 12 at	- V J: L	
menyalakan kes	sediami untuk memmoen sumbangan ke	padaremerintan Kota	a Kendan beru	pa ;
No.	BentukSumbangan	Satuan	Jumlah	Keterangan
	-			
Demikianpernya	ataan kami, sebelumnyadiucapkanterimn	nakasih.		
		Horm	iat kami,	
		Tanda	aTangan	
			naTerang)	
P1	1.361			
Tembusan :kepa	da y in.			
l. Ketua DPRI	D			
***********				
***********	***************************************			
DEL DPI				

#### MENUK BUKU PEMBANTU PENERIMAAN SEJENIS

#### Buku pembantu penerimaan sejenis Via :

	DAGTINA NPWPL	Masa			-		Jum[ah	-	H	alaman :	Ket
	d in Newson		Ata	Pajak Hotel & Restoran	Payak Hibi rain	Pajuk Reklame	Pajak Galiez C	J'aj.	Pajal PPT(		
											1
Williamanir											
Hamanse Halam	be umnya anim		=								

Di buat oleh,

Bendaharawan Khusus Penerima

............

NIP. .....

#### R REALISASI PENERIMAAN LAIN-LAIN

#### DAFTAR REALISASI PENERIMAAN LAIN-LAIN

Bulan

			I ahun					
Aye	NamaAyat	Target Anggaran	Bulaniii	s/d Bulanscoeiumnya	n Sa Bulann	70	Sisa	Ket
						П		
						Ш		
6								
	4							
	+ -							

**日日第一24** 

arui,	Tahun
bidang	kepala seksi
<u></u>	

#### MITUK DAFTAR SUMBANGAN PIHAK KETIGA

Natura

| Natura | Satuan | Jumiah | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keterangan | Keteran

-		Таhuп
DANG		KEPALA SEKSI
		NIP.
	Mengetahui KEPALA DINAS	
	NIP.	

WALIKOTA KENDARI

1 As Act Upon 12 Katas Hukum 1

H. ASRUN A

# PAN WALIKOTA KENDARI

20 TAHUN 2014 26 - 5 - 2014

# ILIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK HOTEL.

	DINAS PENDA! Jalan Drs. H. Abd	KOTA KENDARI PATAN DAERAH ullah Silondae No. 8 1122261 Kendari	Nomor Formul		
	PENDAFTARAN KHOTEL				
3			Vanada Vik		
			Kepada Yth.		_
A.			*****	******************************	_
					_
TIAN :					_
	n rangkap 2 (d la) din	his d <b>ala</b> n huruf CETA	(F)		
		ik jawaban yang diberi			
ah Formuli	Pendaftaran ini diisi	dan ditanda tangani, ha	an, dieges	ıli Kepada I	
renh Kota Ke	ndari langsung atau d	ikirim metalui Pos palii	ng lambat to	Ili Kepada I	
3	The state of the state of	Kulin inclair i os pari	iz famour ga		
					_
OLEH SEL	URUH WAJIB PAJ	AK BADAN			
na Badan/Me	rk Usaha :	THE BARBANA			
		Domisili dilampirkan)			
lan/Nomor	·	Dona Milanga (att)			
TRW					
elumhan					
Cecamatan					
abupaten/Kot					
omor Telepor					
INTROL LEGEBOR	1 :				
ode Pos					
lode Pos		urat Izin harap dilampir	rkan)		
kode Pos nu Izin yang d		urat Izin harap dilampir		Tgl	
ode Pos ut Izin yang d dat Izin Temp dat Izin	limiliki (Photo copy S	No		TgI	
ode Pos ut Izin yang d dat Izin Temp dat Izin	limiliki (Photo copy S pat Usaha :	No		Tg[	
ode Pos ut Izin yang d dat Izin Temp dat Izin	limiliki (Photo copy S pat Usaha :	No			
ode Pos ut Izin yang d dat Izin Temp dat Izin	limiliki (Photo copy S pat Usaha :	No			
ode Pos nt Izin yang d hat Izin Temp hat Izin hat Izin	limiliki (Photo copy S pat Usaha : :	No			
ode Pos at Izin yang d iat Izin Temp iat Izin iat Izin	limiliki (Photo copy S pat Usaha : :	No			
ode Pos nt Izin yang d hat Izin Temp hat Izin hat Izin	limiliki (Photo copy S pat Usaha :	No			
ode Pos  Pi Izin yang d  Pi Izin Temp  Pi Izin  Pi Izin  Pi Izin  TERANGAN	limiliki (Photo copy S pat Usaha : : :	No			
ode Pos  Pi Izin yang d  Pi Izin Temp  Pi Izin  Pi Izin  Pi Izin  TERANGAN	limiliki (Photo copy S pat Usaha : : :	No			
ode Pos  ti Izin yang d  int Izin Temp  ht Izin  tt Izin  TERANGAN	limiliki (Photo copy S pat Usaha : : :	No			
ode Pos  ti Izin yang d  int Izin Temp  ht Izin  tt Izin  TERANGAN	limiliki (Photo copy S pat Usaha : : :	No			
ode Pos  It Izin yang d  It Izin Temp  It Izin  It Izin  TERANGAN  TERANGAN	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos  nt Izin yang d  nt Izin Temp  nt Izin  tat Izin  TERANGAN  TERANGAN  tan  tan  tan  tan  tan  tan  tan  ta	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos  nt Izin yang d  nt Izin Temp  nt Izin  tt Izin  TERANGAN  ttan  mat Tempat Tempat Ten/Nomor	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos  "I Izin yang d  "Int Izin Temp  Int Izin  TERANGAN  ""  TERANGA	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos  "I Izin yang d  "Int Izin Temp  "Int Izin  "It Izin  TERANGAN  "Int Pemilik/Pe  tan  mat Tempat Tempat Tem/Nomor  "RW  brahan	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos  ret Izin yang d  fat Izin Temp  fat Izin  fat I	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos nt Izin yang d nt Izin Temp nt Izin Itt	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos nt Izin yang d int Izin Temp nt Izin t	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos nt Izin yang d nt Izin Temp nt Izin Itt	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			
ode Pos nd Izin yang d int Izin Temp nt Izin t	imiliki (Photo copy S pat Usaha : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	No			

Hotel	Golongai	lumlah Kamar	silitas Hotel	Frekwensi Pengguna	Tarif Kama
	Kamar	Cities Terms	mital Clote	Layanan	TATHE NAME
KI .					
4					
					1
1					
					-
				-	
·					
*					
0:					
				na Jelas :	
				na Jelas : da Tangan	
OLEH P	ETUCICIENE	KIMAN	DIISI OLEH PE	da Tangan TUGAS PENCATATAN	DATA
nma tangg	al .	KIMAN	DIISI OLEH PE	da Tangan	DATA
	al .	KIMAN	DIISI OLEH PE	da Tangan TUGAS PENCATATAN	DATA
nma tangg	al .	KIMAN	DHSLOLER PE NPWPD vang di	da Tangan TUGAS PENCATATAN berikan :	DATA
nma tangg	al .	KUMAN	DIISI OLEH PE	da Tangan TUGAS PENCATATAN berikan :	DATA

#### MULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK RESTORAN.



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor	Form	ulir			

MULIR PENDAFTAR	AN	
M PAJAK RESTORA	N	
	Kepada Y	th.
	*******	14,15,15,15,15,15,15,15,15,15,15,15,15,15,
		***************************************
IATIAN:		
p diisi dalam rangkap 2 (dua	dimilie dalam buruf CETAK	
of Vicede kotak yang tercilis	untu jawaban mi proerika	
Verderi langsung atau dikiri	m malalui Pos malia lambat tamani	an kembali Kepada Dinas Pendapatan daerah
ACTION FINE SUITE BURG CIKIT	in melanti Pos Pani Piambat la grai	14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14 1
OLEH SELURUH WAJIB	PAJAK BADAN	
isma Badan/Merk :		
mat Photo corry Surat Ketera	gan Domisili dilampirkan	
n/Nomor :		
krahan :		
accaten :		
bujuten/Kota :		
ver Telegoro :		
de Pos		
t Izin yan, dimiliki (Photo co	py Surat Izin haran dilampirkan)	4.1
unt Izin Tempat :	No	TgI
at Izin :	No	Tgl
The Lands		Tgi
ERANGAN PEMILIN AL	NG" LULA	
Nama ;		
Permeiola		
tam		
nat Tempat Tinggal		
RW		
urahan		
amatan		
rupaten/Kota		
nor Telepon		
le Pos		

Jenis Pellyana	sh Ku	limitah Moja	Daya Tampung	Jumiah pengunjung
				rata-rate per Bulan
				-
E.				
4				
1				
1				
clas:				
elas :				
clas :				
OLEH PETUGAS BENIER	RIMAN			
OLEH PETUGAS PENISIR ma tanggal	NAMAN		LEH FL. LUGA	
OLEH PETUGAS BENIER	NMAN		vang diberkan	
OLEH PETUGAS PENISIR ma tanggal	HMAN		var e dibertale	
OLEH PETUGAS PENISIR ma tanggal	RIMAN		las/NIP:	ICATATAN DATA

# IR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK HIBURAN



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondan No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor	Formuli	٢		
			TI	

JIB PAJAK HIB	FTARAN
I AUAR IIID	
	Kepada Yth.
	***************************************
	Di
HATIAN:	
	p 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK;
eri√pada kotak yang	tersedia untuk jawaban yang diberikan;
elah Formulir Pendaft	aran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Pendapatar
nu Kota Kendari lang	gsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal
OLEH SELURUH	WAJIB PAJAK BADAN
ama Badan/Merk :	
mat (Photo copy Si	Keterangan Comis ii dilampi kan)
/RW	<del></del>
lurahan	
camata :	
bupater :	
de Pos	
	Photo ccpy Surat Izin haray (dlampirkan)
urat Izin Tempat :	
wat izin rempat,	No Tg
ha	No Tgl
ha rat Izin :	No Tgl
ha rat Izin :	
ha rat Izin :	No Tgl
ha rat Izin :	No Tgl
ha rat Izin : rat Izin :	No
ha rat Izin : rat Izin :	No Tgl
ha rat Izin : rat Izin : rat Izin :	No
ha rat Izin : rat Izin : rat Izin :  FERANGAN PEMIL Nama :	No
ha rat Izin : rat Izin : rat Izin :  FERANGAN PEMIL Nama :	No
ha rat Izin : rat Izin : rat Izin :  CERANGAN PEMIL  Nama :  (Pengelola :	No
ha ret Izin : ret Izin : ret Izin :  FERANGAN PEMIL  Nama :  APengelola : :	No
ha ret Izin : ret Izin : ret Izin :  FERANGAN PEMIL  Nama :  APengelola : :	No
ha ret Izin : ret Izin	No
ha ret Izin : ret Izin	No
rat Izin : rat Izin :	No
nat Izin : nat Izin : nat Izin : nat Izin :  IERANGAN PEMIL  Nama :  APengelola :  IIII  IIII  IIII  IIII  IIII  IIII  IIII	No
rat Izin : rat Izin :	No
ret Izin : ret Izin :	No
ret Izin : ret Izin :	No
ret Izin : ret Izin :	No
ret Izin : ret Izin :	No
ha ret Izin : ret Izin : ret Izin :  FERANGAN PEMIL  Nama :  APengelola : :	No
ret Izin : ret Izin :	No

es laburan	Cover Charge/HTM/ Tarif	Jumlah Lembar Meja/Kursi	Jumlah Room	Jumlah PL /Pramuria /Pemijat	Booking Jam	r & b	Porsi	Lat
7						-		
1								
1								
100								
DISTOLEH PETUGA	A! ANE AN				S PENCAT	ATAME		
Dierima tanggal				yang diberikar	n:			
			Tanda Ta	as vir.				

#### IR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PARKIR

PEMERINTAH KOTA KENDARI Nomor Formulir **DINAS PENDA**PATAN DAERAH Telp. (0401) 3122261 Kendari

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 ILIR PENDAFTARAN BPAJAK PARKIR ATIAN: ydiisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK: √ yada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan: Formulir Pendastaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepac Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal BIOLEH IE RIFT VA BE WAK FADAN Badan/Merk : (Photo cory Surat Keterangan Domisili dilampirkan) WW brahan Temetan bu aten/Kota Homor Telepan at Izin ana dimiliki (Photo copy Surat Izin haraj dilan pirkan) brat Izin Tempat: No . ..... at Iz No w Izin No ..... Тді ..... ETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA Nama: in Ten iclola Ahmat Tempat Tinggal - Jalan/Nomor -RT/RW Kelurahan · Kecamatan Kabupaten/Kota Nomor Telepon Kode Pos

Klaifikasi Tempat Parkir	Luas Lahan Parkir	Daya Tampung Kendaraan Bermotor	Frekuensi Kendaraa Bermotor
		Nama Jelas : Tanda Tangan	
IOLEH PETUGAS PENERIN ina tanggal	MAN DII		CATATAN DATA

# PENDAFTARAN WAJIB PAJAK PENERANGAN JALAN



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor Formulir

MULIR PENDAFTARAN	
PAJAKPENERANGAN JAL	AN
No.	
	Kapada Yth.
	Di
MATIAN:	
disi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam	n hurnif CETAV.
Will y pada kotak yang tersedia untuk jawah-	an your dibadian
Stelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan d	itenda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Penda
ACT I	The second of th
Kita Kendari langsung atau dikirim melalui Do	s poling lambat to gg i
OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BAD	AN
ma Badan/Merk :	
Alamat Photo corn Surat Keterangan Domisili	dilampii kan)
- Altr/Nomor :	
* Keiurahan	
Kecamatan	
a pa /Ko2	
Nomor Telepon :	
ode Pos	
u Izin yang dimiliki (Photo copy Surat ızın r	narao dilampirkan)
No	
la Strat Izin	
Surat Izin	
100	gi
1	
TTERANGAN PEMILIK ATAU PENGELO	DLA
N.	
Nama :	
· ·	
. Botan	
Alamat Tempat :	
gol .	
dan/Nomor ;	
KT/RW :	
ficumatan :	
ath aten/Kota	
Momor Televion	
Sode Pos	

Golongan	Kapasitas Daya	Harga Listrik	Satuan	Faktor Daya	Keterangan
					_
					1
laftaran Pajak Pener	rangan Jalan PLN		]		1
isftaran Pajak Pener		asitas Daya		I ere	NI 23 II
		asitas Daya		I ere	NI 28 11
		asitas Daya		1 ere	N1 23 11
		asitas Daya		I ere	N1 23 11
		asitas Daya		I ere	A1 23 ii
		asitas Daya		I ere	N1 25 11
		asitas Daya		I ere	M1.23 ii
		asitas Daya		Nama Jelas :	
h Pelanggan	Kag	asitas Daya		Nama Jelas : Tanda Tanga	un .
	Kag	asitas Daya		Nama Jelas : Tanda Tanga	

# R PENDAFTARAN WAJIB PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Vomor	Formul	lie .
TO CHICK	T OI HRU	

		. (0401) 3122261 Kendari	
THULIR PE	NDAFTARA	N	
		BUKAN LOGAM DAN BAT	UAN
			Vii-
		Di	
ATIAN	camaliar 2 l/mal d	itulis dalam huruf CETAK;	
Iberi   Jada kotal	k wansi tersedia ui	ntuk jawaban yang diberikan:	
The Formular P	endaftaran ini dii	si dan ditanda tangani, harap disera melalui Pos raling lambat tanggal	hkan kembali Kapada Dinas Pendapatan d
All American ( Live)	and own over the	metalar Pos panias rainbat tanggar	
HEH SELIN	RUH WAJIB PA	TAV DADAN	
ma Badan/M	lerk :	IJAK BADAN	
Network Photo now	Cuma Vacana	The At Mindia and A	
Man Nomor	Surat Keterar	an Domisili dilampirkan)	
/RW	: -		
Kelurahan			
Kecamatai			
Kabuoaten	1		
ede Pos			
	uliki (Photo or	Power Inches	
purat Izin 1em	pat :	Surat Izin harar dilampirkan)	Tgl
the			
AND THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO IS NAMED IN COLUMN TWO I		No	Те
Strat Izin		NO	Tol
Sur ezin		<u>N</u> o	<u>rg</u>
Sur ezin		N 0	<u>rgi</u>
Some Zih			<u>rgi</u>
Som Zih	EMILIK ATAU		<u>Fgl</u>
ETERANGAN P	EMILIK ATAU		<u>Fgl</u>
CTERANGAN P			<u>Fgl</u>
ETERANGAN P	ma :		<u>Fgl</u>
ETERANGAN P Nai	ma :		<u>Fgl</u>
ETERANGAN P  Nai  Nai  Nai  Alamat Temp	ma :		
ETERANGAN P  Nai  Nai  Nai  Nai  Nai  Nai  Nai  Na	ma :		Tg!
ETERANGAN P  National	ma :		
CTERANGAN P Nan L/Perreciola  Alamat Temp Illan/Nomor KT/RW Kelurahan	ma :		
TERANGAN P Name L'Pera clola N	ma :		
ETERANGAN P  Name	ma :		
ETERANGAN P  Name	ma :		
CTERANGAN P Nan L/Perreciola  Alamat Temp Illan/Nomor KT/RW Kelurahan	ma :		
ETERANGAN P  Name	ma :		
ETERANGAN P  Name	ma :		
ETERANGAN P  Name	ma :		

Bukan Logam dan Betuan	Jumlah Kubikasi
-	
1	
tlas :	
angan	
oleh Petugas Peneriman	DIISI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA
OLEH PETUGAS PENERIMAN ba tanggal	DHSI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA NPWPD yang diberikan :
oleh Petugas Peneriman	DIISI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA NPWPD yang diberikan:
OLEH PETUGAS PENERIMAN ba tanggal	DIISI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA NPWPD yang diberikan :

#### SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK HOTEL

lan l	ERINTAH KOTA S PENDAPATAI Drs. H. Abdullah (0401) 3122261 1	NDAERAH Silondae No. 8	Mas	D. (-1).	***************************************
TPD LTPEMBERI MOTEL	TAHUAN PAJA	K DAERAH)			
				Kepada Yth:	
n					
m nomor pada k Mah diisi dan d Mat 15 hari Kal Mambatan Per	ditandatangani ha lender nyerahan dari tang	tersedia untuk ja: arap diserahkan agai tersebut di a	waban yang diberil kembali kepada D tas akan dilakukan	kan inas Pendapatan D Penerbitan Surat Te	
	IIB PAJAK / PE			-	
elss Hotel		01 02 03 04	Bintang Lima Bintang Empat Bintang Tiga Bintang Dua	06 Melati T 07 Melati D 08 Melati S 09 Ekonomi	ua atu
		05	Bintang Satu	10 Lainnya 1. Mot	
				4. Wisi 5. Pesa 6. Rum 7. Rum	nen uk Pariwisata na Pariwisata nggarahan ah Penginapan ah Kos (11-20 Kam ah Kos (>20 Kamar
FASILITAS		JUMLAH	"1ZET	TA	KETERANG
a. Suite Room					The same of the sa
b. Deluxe					
c. VIP					
d Description					
d. President					
e. Family					
e. Family f. Standart Restorant					
e. Family f. Standart Restorant Room Service					
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room					
e. Family f. Standart Restorant Room Service					-
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry					
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry Massage					
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry Massage Telephone, SLI, S	SLJI, Fax				
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry Massage Felephone, SLI, S Bounguete/Hall Lainnya	SLJI, Fax				
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry Massage Felephone, SLI, S Bounguete/Hall	SLJI, Fax				
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry Massage Felephone, SLI, S Bounguete/Hall Lainnya	SLJI, Fax				
e. Family f. Standart Restorant Room Service Meeting Room Swiming Pool Fitnes Laundry Massage Felephone, SLI, S Bounguete/Hall Lainnya	SLJI, Fax				

Menggunakan Kas Register		2.	Ya Tidak
Mmgadakan pembukuan/pencetakan		1. 2.	Ya Tidak
ingadakan Bon			Ya Tidak
omor Urut Bon Penjualan Seri No	s/d No	)	
WAIL PAIA JEN NO			
MAJID PAJAN / PENANC	nk Mas	Pai	AK SELF ASSESMENT ak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam
njak i citciitti)	TVI IVI III.S		ak severannya (akumulasi dari awai Masa Pajak dalam
Masa Pajak			Tgl
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayara diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda)	an yang	g :	Rp
Pajak terutang (b x c)			D <sub>m</sub>
	ık Maes	n Pais	k sekarang (lampiran fote copy
Masa Pajak	DE TYPES		Tgls/d Tg
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayara diterima)	n háng		
Tarif Pajak (sesuai Perda)			
Pajak terutang (b x c)			R=
ERNYALAAN			
gan menyadari sepenuhnya akan segal koram yang berlaku, saya atau yang saya seserta lampiran-lampiran adalah benar. I	beri kus	esa m	masuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan peru enyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan ters elas
		W	ajib Pajak/Penanggung Pajak
		Na	ma Jelas

### LK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK RESTORAN



Teg diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  In nomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan melah diisi dan ditandatangan iharap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paiing lambat 15 hari Kalen kerlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGG UNG PAJAK  Ingunakan Kas Register		DINAS PENDAPAT AN DAEKAN dan Drs. H. Abdullar Silondae No. Telp. (C. 261 Kendari	N
ATIAN:  atian :  atian disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  the offisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  the offisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  the offisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  the offisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  the offisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paing lambat 15 hari Kalen kerlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan ditakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISTOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  Taganakan Kas Register			
ATIAN:  Tard disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  An amor pada kotak   yang tersedu artuk jaway ang diberikan  Hah disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  An amor pada kotak   yang tersedu artuk jaway ang diberikan  Hah disi dan ditandatangani harap diserahkan kennali kepada Dinas Pendapatan paing lambat 15 hari Kalen  Herlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan didakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISTOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  Tagunakan Kas Register   1. Ya   2. Tidak  Tidak  Tagadakan pembukuan/pencetakan   1. Ya   2. Tidak  Tidak  Tidak  STOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  Talah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalan  At Terentu)  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yung Rp  diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)   %  Pajak terutang (b x c)   Rp	PD		
ATIAN:  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tay disi dalam rangkap (4) ditulis dengan kelentuan perundang-ung disterima)  Tari Pajak (acsuai Perda)  Tari Pajak (acsuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  Tam menyadari sepenuhnya sakan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-uncerlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas	AT PEMBERITAHUAN PAJ	K DAERAH)	
ATIAN :  try diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  thannor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan  terlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan didakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  angunakan Kas Register	III NOTORAL		
ATIAN:  **re disis dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  **hanomor pada kotak			
ATIAN:  In disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  In nomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan  Pada disi dan ditandatangani harap diserahkan keninali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari Kalen  Reflambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  Dagunakan Kas Register	# 8.D		
Tagidisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tanomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan selah disi dan ditandatangan harap diserahkan kerubali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari Kalen terlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISIOLEH WAJIB PAJAK / PENANGG UNG PAJAK  Tagunakan Kas Register	<u> </u>	d1,,,	
Tagidisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Tanomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan selah disi dan ditandatangan harap diserahkan kerubali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari Kalen terlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISIOLEH WAJIB PAJAK / PENANGG UNG PAJAK  Tagunakan Kas Register			
### Annow Pade kotak	ATIAN :		
### disis dan ditandatangani harap diserahkan keribali kepada Dinas Pendapatan paiing lambat 15 hari Kalen terlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  #### ISIOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  #### 1. Ya 2. Tidak  ###################################	որ diisi dalam rangkap (3) ditul	s dengan huruf CETAK.	
ISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  Ingunakan Kas Register  1. Ya 2. Tidak  Ingunakan Bon  2. Tidak  Ingudakan Bon  3. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  4. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  5. Tidak  Ingudakan Bon  6. Ya 7. Tidak  Ingudakan Bon  8. Ya 8. Tidak  Ingudakan Bon  8. Ya 9. Tidak  Ingudakan Bon  9. Tidak  Ingudakan Bon  1. Ya 1. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  1. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  1. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  1. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  1. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  1. Ya 2. Tidak  Ingudakan Bon  2. Tidak  Ingudakan Bon  Ing	m nomor pada kotak yang	ersedia untuk jawaban yang diberikan an diserahkan kembali kepada Dinas Pen	danatan najing lambat 15 bari Malan
angunakan Kas Register  1. Ya 2. Tidak  angadakan pembukuan/pencetakan 1. Ya 2. Tidak  STOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  alah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalan ak Tertentu)  Masa Pajak 1. Ya 2. Tidak  STOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  alah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalan ak Tertentu)  Masa Pajak 1. Ya 2. Tidak  STOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  alah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalan ak Tertentu)  Masa Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  pan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-tumberlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas	terlambatan Penyerahan dari tan	gal tersebut di atas akan dilakukan Pener	bitan Surat Teguran.
angunakan Kas Register  1. Ya 2. Tidak  angadakan pembukuan/pencetakan  1. Ya 2. Tidak  STOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  alah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak datar ak Tertentu)  Masa Pajak  Tul  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp  diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RP  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RP  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN			
2. Tidak  1. Ya 2. Tidak  SIOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  Talah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalarak Tertentu)  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yung : Rp	ISI OLEH WAJIB PAJAK / P	NANGGUNG PAJAK	
I. Ya 2. Tidak  St OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  Talah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelunnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalari aki Tertentu)  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yung : Rp	nggunakan Kas Register	I. Ya	
2. Tidak  1. Ya 2. Tidak  SIOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  Jaki Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yung : Rp		2. 1 idak	
STOLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  Ilah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp	agadakan pembukuan/pencetaka	ı J. Ya	
Stoleh Wajib Pajak / Penanggung Pajak seletumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Masa Pajak : Tgl		2. Tidak	
St OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESMENT  Ilah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp  diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Masa Pajak sekarang (  Masa Pajak : Tgl  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  RNYATAAN	ngadakan Bon		
nah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Masa Pajak : Tgl		2. Tidak	
nah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Masa Pajak : Tgl			
nah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalar ak Tertentu)  Masa Pajak : Tgl	STOLEH WAJIB PAJAK / PI	NANGGUNG PAJAK SELF ASSESM	ENT
Masa Pajak : Tgl	nlah Pembayaran dan Pajak Ter	tang untuk Masa Pajok sebelumnya (aki	mulasi dari awal Masa Pajak dalar
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp		Tal	eld Tal
diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  Rp			
Pajak terutang (b x c) : Rp	diterima)		
Masa Pajak : Tgl  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  An menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-unaberlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas			
Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)  Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  En menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-unaberlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas			
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda) Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  In menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-unaberlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas			
diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda) Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  In menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-unaberlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas		_	
Pajak terutang (b x c)  RNYATAAN  In menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-unaberlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas	diterima)	,	
RNYATAAN  n menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-una berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas			
an menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-und berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas	Tajak terdiang (0 x c)		
berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas	RNYATAAN		
berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas			
berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut di atas	n menyadari sepenuhnya akan	egala akibat termasuk sanksi-sanksi sesi	iai dengan ketentuan perundang-un
am manphan adalah beliar, tengkap dan jelas	berlaku, saya atau yang saya be	i kuasa menyalakan bahwa apa yang tela	h kami beritahukan tersebut di atas
		ap ear jeids	

Nama Jelas

tanggal			
Petugas	:		
	•		
×			
		Tal	
	()	Ttd	
		NIP.	
DPD -	· 02B		

## UK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK HIBURAN



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor Formuli	r			
			T	

Teip. (0401) 313	2226	l Kendari	
TTD UT PEMBERITAHUAN PAJAK DAE UK HIBURAN	RAI	H)	
			Kepada Yth
W.P.D			***************************************
	Ī.		dí
MATIAN :			
t onyonanan dan tanggai terse	intuk ihkan ibut d	i jawaban yang dib i kembah kepada I di atas akan dilaku	Dinas Pendangtan notice leader to be its to
DISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGO	GUN	G PAJAK	
02 03 04 05 06 07 08 09	Page! Konic Pame Diskr Sirku Perma Pacua Panti	is, akrobat, dan sulap ainan bilyar, golf drivii un kuda, kendaraan ben	tari, dan/atau busana a, dan sejenisnya am, pub dan sejenisnya ng, golf lapangan, dan boling motor, dan permainan ketangkasan ap/spa, dan pusat kebugaran (fitness centre)
nggunakan Kas Register	] 1.	Ya Tidak	
gadakan pembukuan/pencetakan	] 1.	Ya Tidak	
mgadakan Bon	] 1.	Ya Tidak	
ISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGG	UNC	G PAJAK	
munitagak renentu)	luk N	Masa Pajak sebelu	Imnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam
Masa Pajak	:	Tgl	s/d Tgl
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)		Rp	
Tarif Pajak (sesuai Perda)	:	***************************************	
Pajak terutang (b x c)	7	Rp	
Pembayaran dan Pajak Terutang untuk	. Mas	sa Pajak sekarang	(lampiran foto copy dokumen)
Masa Pajak	:		s/d Tgl
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)	+	Rp	
Tarif Pajak (sesuai Perda)	;	***************************************	
Pajak terutang (b x c)	:	Rp	***************************************

	Wajib Pajak
	Nama Jelas
OLEH PETUGAS PENERIMA	Pama Jetas
tenggal :	
gas :	
	Ttđ
()	
PD - 02 C	NIP.

### SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK PARKIR

The state of the s	PEMERINTAH I		Nomor Fu	Minite.		
		PATAN DAERAH ullah Silondae No. 8				
		122261 Kendari				
9						
A PEMBERIT V PARKIR	TAHUAN PAJAK	K DAERAH)				
APAKKIK						
			Kepad	Yth .		
			•		**********	
1. T						
	1 1 1 1		<u>]</u>		***********	
ATIAN:						
diisi dalam ra	angkap (3) ditulis e	dengan huruf CETA	K.			
nomor pada ko	tak yang ter	sedia untuk jawaban	vang diberik	in		
ah diisi dan dit	andatangani haran	diserankan kembali	kenada Dina	Pendanatan nalin	a lambat 15	hari Ka
lambatan Peny	erahan dari tangg	al tersebut di atas ak	an dilakukan	Pendapatan palin	g lambat 15	han Ka
	oran carramage	ar torsepor ar atas ar	an unakukan	renerojian Surai I	eguran.	
SIOLEH WAJ	IB PAJAK / PEN	NANGGUNG PAJA	K			
	-					
Jenis Kendar	aan Daya	Jumla	Tarip		Dmze	Ket
	Tampung	g Kendaraan	វិន្យា <u>ាវិន</u> ្យា	Jam Berikut	7	KEI
Roda 4 Roda 2						
Bus/Truk	-					
Truk Gandeng	an					
Container/Trai						
Mobil Box		<del></del>				
Sepeda						
Sepeda Lainnya				Jumlah		
				Julilian		
				Junian		
				Julilan		
			man - in-come	Junan		
Lainnya						
Lainnya	B PAJAK / PEN	ANGGUNG PAJA	K SELF ASS			
Lainnya  OLEH WAJI				ESMENT	awal Masa	a Pajak
Lainnya  OLEH WAJI th Pembayaran n Pajak Tertenti	dan Pajak Teruta	ANGGUNG PAJA ang untuk Masa Paj		ESMENT	awal Masa	a Pajak
Lainnya  I OLEH WAJI  th Pembayaran  n Pajak Tertenti	dan Pajak Teruta	ang untuk Masa Paj	ak sebelumny	ESMENT		
Lainnya  I OLEH WAJI  sh Pembayaran n Pajak Tertenti Masa Pajak	dan Pajak Teruta u)	ang untuk Masa Paj	ak sebelumny Tgl	ESMENT a (akumulasi dari s/d Tgl		
Lainnya  I OLEH WAJI th Pembayaran n Pajak Tertenti Masa Pajak Dasar Pengenas	dan Pajak Teruta	ang untuk Masa Paj	ak sebelumny Tgl	ESMENT a (akumulasi dari		
Lainnya  I OLEH WAJI  sh Pembayaran n Pajak Tertenti Masa Pajak	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb	ang untuk Masa Paj bayaran yang	ak sebelumny Tgl	ESMENT a (akumulasi dari s/d Tgl		
Lainnya  I OLEH WAJI  sh Pembayaran n Pajak Tertenti Masa Pajak Dasar Pengenas iterima) 'arif Pajak (sesu	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb uai Perda)	ang untuk Masa Paj	ak sebelumny Tgl Rp	ESMENT a (akumulasi dari s/d Tgl		
Lainnya  OLEH WAJI th Pembayaran n Pajak Tertentu fasa Pajak Pasar Pengenas iterima) Parif Pajak (sesu	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb uai Perda) bxc)	ang untuk Masa Paj bayaran yang :	ak sebelumny Tgl Rp% Rp	ESMENT a (akumulasi dari s/d Tgl		
Lainnya  OLEH WAJI  th Pembayaran n Pajak Tertenta fasa Pajak Dasar Pengenas iterima) arif Pajak (sesu ajak terutang (	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb uai Perda) bxc)	ang untuk Masa Paj bayaran yang . I 	ak sebelumny Tgl Rp% Rp% sekarang (lan	ESMENT a (akumulasi daris/d Tgl	okumen)	
Lainnya  OLEH WAJI th Pembayaran n Pajak Tertentu fasa Pajak pasar Pengenas iterima) parif Pajak (sesu ajak terutang ( h Pembayaran fasa Pajak	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb ual Perda) bxc) dan Pajak Terutan	ang untuk Masa Paj bayaran yang . I ing untuk Masa Pajak	ak sebelumny Tgl% Rp% sekarang (lan	ESMENT a (akumulasi daris/d Tgl	okumen)	
Lainnya  OLEH WAJI th Pembayaran n Pajak Tertentu fasa Pajak Pasar Pengenas iterima) arif Pajak (sesu ajak terutang ( th Pembayaran fasa Pajak asar Pengenas	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb uai Perda) bxc)	ang untuk Masa Paj bayaran yang . I ing untuk Masa Pajak	ak sebelumny Tgl% Rp% sekarang (lan	ESMENT a (akumulasi daris/d Tgl	okumen)	
Lainnya  OLEH WAJI th Pembayaran n Pajak Tertentu fasa Pajak pasar Pengenas iterima) farif Pajak (sesu ajak terutang ( h Pembayaran fasa Pajak asar Pengenas terima)	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb uai Perda) bxc) dan Pajak Terutan an (Jumlah pemb	bayaran yang . I bayaran yang . I bayaran yang . I bayaran yang . I	ak sebelumny Tgl	ESMENT a (akumulasi daris/d Tgl	okumen)	
Lainnya  I OLEH WAJI  th Pembayaran  n Pajak Tertentu  dasa Pajak  Dasar Pengenas  iterima)  arif Pajak (sesu  ajak terutang (  th Pembayaran  dasa Pajak	dan Pajak Teruta u) an (Jumlah pemb uai Perda) bxc) dan Pajak Terutan an (Jumlah pemb uai Perda)	bayaran yang . Ing untuk Masa Pajak bayaran yang : Ing untuk Masa Pajak bayaran yang : I	ak sebelumny Tgl% Rp% sekarang (lan	ESMENT  a (akumulasi daris/d Tgl	okumen)	

# TRNYATAAN zan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-tangam yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan but di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas Wajib Pajak Nama Jelas ISIOLEH PETUGAS PENERIMA 196 NIF. DPD - 02 D

#### UK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK PENERANGAN JALAN



Nomor Fo	rmulir		

DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalau DSH. H. Adullah Silondae No. 8 Teip. (0401) 3122261 Kendari  TPD MT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH) AK PENERANGAN JALAN  Kepada Yth:  WP.D  HATIAN:  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  ri nomor pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan  readah diisi dan itanadtangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari Kalend  derlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  DISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  miah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam T  jak Tertentu)  Masa Pajak  Tgl		PEMERINTAH KOTA		Nomor	Formulir			
Teip. (0401) 3122261 Kendari  TD  MAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  AK PENERANGAN JALAN  Kepada Yth:  W.P.D								
TPD  MATPEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  Kepada Yth:  WP.D  Giri dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diiri dalam rangkap (4) ditulis dengan dalam huruf CETAK.  Imp diiri dalam rangkap (4) ditulis dengan ketentuan perundang diterima)  Imp diiri dalam rangkap ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketentuan perundang diterima (back) ditulis dengan ketangan d	J:							
MP.D  RATEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  Kepada Yth:  W.P.D  RATIAN:  Impediiri dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  eri nomor pada Kotak		Telp. (0401) 31222	61 Kendari					
MP.D  RATEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  Kepada Yth:  W.P.D  RATIAN:  Impediiri dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  eri nomor pada Kotak								
MAPENERANGAN JALAN  Kepada Yth:  MP.D  HATIAN:  Impediisi dalam rangkag (3) ditulis dengan huruf CETAK.  einomor pada kotak			<del></del>		<del></del>			
KEPABERITAHUAN PAJAK DAERAH)  KEPABARTAHUAN PAJAK DAERAH)  KEPABARTAH :  KEPABARTH :	TPIN							
Kepada Yth:  W.P.D    HATIAN								
Kepada Yth:  W.P.D    HATIAN:	MIPEMBERITAHUA	N PAJAK DAERAH)	)					
MP.D    Martian	AK PENERANGAN JA	LAN						
MP.D    Martian								
MATIAN:  Imp districtatam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  eri nomor pada kotak				Kepada	Yth:			
HATTAN :	N/ D D			****		*******		
HATIAN:  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Imp diisi dalam Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IIISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IIISI OLEH PETUGAS PENERIMA  IIII OLEH PAJAK (Sesuai Perusakap dan jelas  IIII OLEH PETUGAS PENERIMA	W.Y.D							
mp diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK. eri nomor pada kotak				di				
ring diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK. ri nomor pada kotak  yang diterisah tekah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari Kalend derlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  ISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam T jak Tertentu)  Masa Pajak								
erinomor pada kotak								
selah disis dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari Kalend selralmbatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi duri awal Masa Pajak dalam Tajak Tertentu)  Masa Pajak  Tgl	amp diisi dalam rangkap (	3) ditulis dengan huru!	CETAK,					
ideflambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  IISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK  mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam T jak Tertentu)  Masa Pajak : Tgl	eri nomor pada kotak L	⊥ yang tersedia untuk j	jawaban yang diberil	kan				
mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tajak Tertentu) Masa Pajak : Tgl	ttelah diisi dan ditandatan:	gani harap diserahkan l	kembali kepada Dina	as Pendapatar	ı paling lam	bat 15	hari K	Calendo
mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tijak Tertentu)  Masa Pajak : Tgl				Penerbitan S	urat Tegura	in,		
Masa Pajak  Tgl	<u> IISI OLEH WAJIB PAJ</u>	AK / PENANGGUNG	G PAJAK					
Masa Pajak  Tgl								
Masa Pajak  Tgl	mish Pembayaran dan Pai	iak Terutang untuk Ma	sa Pajak sebelumnya	a (akumulasi	dari awal M	laca Da	iok de	lam T
Masa Pajak : Tgl	isk Tertentu)	AR TOTOGRAM MINUK 1918	Sa rajak sebeluninya	a (akumulasi	nan awai N	rasa ra	ijak uz	iranii i
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp			· Tol		/d Tol			
diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda) Pajak terutang (b x c) Rp					_			
Tarif Pajak (sesuai Perda) :		nl <b>ah pe</b> mbayaran yar	ng : Rp					*******
Pajak terutang (b x c) : Rp								
mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)  Masa Pajak : Tgl	Tarif Pajak (sesuai Perd	(a)	:%					
mlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)  Masa Pajak : Tgl	Pajak terutang (b x c)		: Rp	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	1400 ho va oo oo oo oo oo			
Masa Pajak : Tgl		ak Tenstano untuk Mas	•					
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang Rp		ak i ciutang antuk wias		,		,		
diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  Rp	Masa Pajak		: Tgl		/d Tgi			
diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  Rp	Dasar Pengenaan (Jun	nlah pembayaran yar	Rp					
Pajak terutang (b x c) : Rp								
Pajak terutang (b x c) : Rp	Tarif Pajak (sesuai Perd	a)	:					
igan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang langam yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan bebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas  Wajib Pajak  Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ima : al  Petugas :		,	, De					
igan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang mgam yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan ebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas  Wajib Pajak  Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :	rajak terutang (0 k c)		, Kp					
igan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang mgam yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan ebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas  Wajib Pajak  Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :								
Igan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang angam yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan bebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas  Wajib Pajak  Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas :	PNVATAAN	-						
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  Nama : all all all all all all all all all al	ERNIAIAAN							
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  Magam : all all all all all all all Petugas : :								
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  Nama : all all all all all all all all all al	itan menyadari senenuhi	nya akan segala akihs	it termasuk sanksias	anksi sesuai	dengan ke	tentuar	1 Deni	ndano
wajib Pajak  Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  Ima : al Petugas : :								
Nama Jelas  IISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ima : al Petugas : :					yang telal	r Kaitij	OCITE	eri in wet
Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :	con at mas bescria rampii	an-manphan adaran ce	init, tengaup our jere	<b>L7</b>				
Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :						tahun		
Nama Jelas  ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :						tantun .		***
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :			wajio rajak					
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :								
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :								
ISI OLEH PETUGAS PENERIMA  ma : al Petugas : :								
ima : al Petugas : :			Nama Jelas					
al Petugas : :	IISI OLEH PETUGAS P	ENERIMA						
al Petugas : :								
Petugas : :	ma :							
Petugas : :	al							
Ttd								
Ttd	•							
Ttd								
Ttd								
				Ttd				

NIP.

DEL DPD – 02 E

#### IK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK MINERAL BUKAN MDAN BATUAN



PEMERINTAH KOTA KENDARI

Non	or Fo	mulir		
			$\top$	

Kepada Yth:  PD  di	Telp, (0401) 31222	261 Kendari
ATIAN:  Ing disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  Intonoro pada kotak		
Kepada Yth:  **PD  ***  **India: India: TO PEMBEDITA UHAN DA GAM DA I	EDAID	
Kepada Yth:  ***The ****	KMINERAL BUKAN LOGAM DAN	N BATUAN
All Desar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp		
di		
ATIAN:  **rap disi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  **thonoror pada kotak	P.D	
ng diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  inomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan  ishi diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari  ishi diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari  ishi diserahan Penyerahan dari tarapal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  is OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK   ishi Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam  is Tertentu)  Masa Pajak  Tgl		
ng diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK.  hamoro pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan  lish diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembala binas Pendapatan paling lambat 15 hari  lender  leidambatan Penyerahan dari tarapal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  BI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK   li Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam  i Tertentu)  Masa Pajak	ATIAN :	
intonoro pada kotak		an huruf CETAK.
memerikatan Penyerahan dari tura sal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.  BIOLEH WAJIB PAJAK/PENANGGUNG PAJAK  BI Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam tertentu)  Masa Pajak  Tgl	i nomor pada kotak yang tersedis	a untuk jawaban yang diberikan
### Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam it Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam it Perentu)  ### Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam it Pembayaran (Jumlah pembayaran yang : Rp	elah diisi dan ditandatangani harap dis	serahkan kembali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 hari
# Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tertentu)  Masa Pajak : Tgl		Sebut di atas akan ditakukan Penerbitan Surat Terrum
Masa Pajak : Tgl	SIOLEH WAJIB PAJAK / PENANG	GUNG PAJAK
Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp		
Masa Pajak  Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp	Pembayaran dan Pajak Terutang u	ntuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalari
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp	,	· Tg1
Trif Pajak (sesuai Perda) :	-	
Pajak terutang (b x c) : Rp	dierima)	ан уанд . кр
th Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)  Masa Pajak : Tgl	Tarif Pajak (sesuai Perda)	:%
h Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)  Masa Pajak : Tgl	Pajak terutang (b x c)	: Rp
Masa Pajak : Tgl	ah Pembayaran dan Pajak Terutang unt	
Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang : Rp		
Trif Pajak (sesuai Perda)  Pajak terutang (b x c)  Rp		
Pajak terutang (b x c) : Rp	•	
menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundaran yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebul serta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas  Wajib Pajak  Nama Jelas  Tid		
m menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut serta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas	rajak terutang (b x c)	: Rp. ,
m menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebut serta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas		
yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyalakan bahwa apa yang telah kami beritahukan tersebul serta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas  Wajib Pajak  Nama Jelas  IOLEH PETUGAS PENERIMA  Lunggal :	NYATAAN	
Nama Jelas  Toleh Petugas Penerima  Inggal :  tunggal :		
Nama Jelas  Ttd	m menyadari sepenuhnya akan segal	la akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perunda
Nama Jelas  Toleh Petugas Penerima  Langgal :  Langgal	serta lampiran-lampiran adalah benar,	lengkap dan jelas
Nama Jelas  IOLEH PETUGAS PENERIMA  tanggal : etugas : :		
Nama Jelas  IOLEH PETUGAS PENERIMA  Itanggal :  Itungas		
tanggal : tugas : : Ttd		wajio rajak
tanggal : tugas : : Ttd		
tanggal : tugas : : Ttd		Nama Ielas
tanggal : rtugas : : Ttd	IOLEH PETUGAS PENERIMA	Trania Jelas
tugas : : Ttd		
: Ttd	tanggal :	
	etugas :	
	+ :	
		Ttd
NIII		NIP.

#### UK KARTU DATA PAJAK HOTEL

7		
	KARTUDATA	
	PAJAK HOTEL	
	Tahun Pajak:	
	N.	P.W.P.D
ama Badan : lamat : ma Pemilik : amat :		
Objek Hotel L1. Golongan Hotel	1 Bintang Lima 05 Bintang s 02 Bintang Empat 06 Melati 03 Bintang Tiga 07 Melati 04 Bintang Dua 08 Melati	Tiga 10 Lainnya
ıga Ka	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar
isi untuk Objek Hotel Menggunakan Kas Register	I Ya	2 Tidak
20		- 11000
Menggunakan Pembukuan/	Pencatatan Ya	2 Tidak 2 Tidak
	Pencatatan Ya	
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tidak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tidak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tìdak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tidak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tidak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tidak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya	2 Tidak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se	Pencatatan 1 Ya  storan yang dilakukan  Jumlah Pembayaran (Rp)	2 Tìdak
Menggunakan Pembukuan/ Jumlah Pembayaran dan Se Tanggat Niasa	Pencatatan 1 Ya  ttoran yang dilakukan  Jumlah Pembayaran (Rp)	2 Tidak  Setoran (Kp)

#### KARU DATA PAJAK RESTORAN

		PAJAK RESTORA	N
		Tahun Pajak:	
			N.P.W.P.D
na Badan : nat : a Pemilik :	3		
o Janiah	Meja	Jumlah Kursi	Jumlah Tamu per hari
iisi untuk Objek Res Menggunakan Ka	storan as Register	□ I Ya	2 Tidak
Manager of as Da	hukuan/ Pan	ncatatan L_ Ya	
Menggunakan Pen Jumlah Pembayara		n vang dilakukan	
Jumlah Pembayara TanggaL			Rp) Setoran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Seroran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Estaran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Seroran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Serveran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Seroran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Estaran (Rp)
Jumlah Pembayara	n dan Setora	n vang dilakukan	Rp) Seroran (Rp)
Jumlah Pembayara	m dan Setora	n vang dilakukan	Dibuat oleh .
Jumiah Pembayara TanggaL	Maca	n yang dilakukan lumlah Pembavaran (	

#### BENTUK KARTU DATA PAJAK HIBURAN KARTUDATA PAJAK HIBURAN Tahun Pajak : ..... N.P.W.P.D Jima Badan ma Pemilik mat buran yang diselenggarakan: 07 🛚 Pertunjukan film Permainan Billyard 2 Pertunjukan Kesenian dan sejenisnya 08 Permainan Ketangkasan Pagelaran music dari tari Panti pijat / Mandi Uap Diskotik 10 Pertandingan olahraga Karoke 11 Hiburan Lainnya yang ditetapkan oleh Klab malam Walikota yaitu:..... rif, fasilitas dan Waktu pertunjukan: Untuk Pertunjjukan Film, Kesenian dan Sejenisnya, Pagelaran Musik dan Tari : = ..... buah a. Jumlah Kursi b. Jumlah Pertunjukkan / hari = ..... Kali c. Tarif / HTM = Rp. ..... Billyard dan permainan ketangkasan simul a. Jumlah meja / mesin 1-1 = Rp. ..... b. Tarif per meja / game c. Rata-rata kegiatan / hari = ..... jam Untuk Panti Pijak, Karoke, Mandi Uap Tarif (Rp) Rata-rata tamu/ hari Untuk Diskotik, Klab Malam, Pertandingan Olah Raga a. Jumlah Pengunjung per hari ..... Orang b. Tarif atau Harga Tanda Masuk Rp. ..... mlah Pembayaran dan Setoran yang dilakukan : Tangga! Masa Jumiah Pembayaran (Rp) Setoran (Rp) Dibuat Oleh . Mengetahui, 🕯 id Pendapatan wilayah... Kasi pendataan, penetapan dan keberatan (.....) (.....) NIP. NIP.

L DPD - 04 C

#### TUK KARTU DATA PAJAK PARKIR

Nama Ba Alamat Nama Pe Alamat	dan/ Pribadi : : milik :		PARKIR	N.P.W.P.D	
Golongar	Kendaraan : [	1. Roda empat ran yang dilakukan	keatas	2. Roda dua	3.Lainnya
No.	Tanggal	Masa	Jml ke	ndaraan	Setoran (Rp)
1 2					
3					
5 5					
6					<del></del>
7					
8 9					
10					
11					
gentan	Mengetahui, I pendapatan wilayah	ı		Dibuat Kasi pendataan, p	penetapan dan

#### TUK KARTU DATA PAJAK PENERANGAN JALAN

Nama Ba Alamat Nama Pe Alamat	dan/ Pribadi ; ; milik ;		RANGAN JALAN : N.P,W.P.C	
Asal Tena Golongan Volume	aga listrik ;  tarif : : an listrik dan setora	1. I10 V 4. 1600 V		
No.	Tanggal	Masa	Jml KWH terpakai	Setoran (Rp)
1 2 3 4				
5 6 7 8				
9 10 11				
	Meng patan Wilayah	getahui,	D Kasī Pendataan, penetapan dar	buat oleh :
abid. Pendap				

## TUK KARTU DATA PAJAK MINERAL BUKAN LOGAM DAN BATUAN

	P.	KARTU AJAK MINERAL BUKAI Tahun Pajak :	N LOGAM DAN BATUAN	
Alamat Nama Pe	adan / Pribadi milik			
	neral bukan dan batuan :		Batu gunung 4 tasirtu 5. Lainnya	
Volume	pemakaian dan se	2 etoran yang dilakukan		•••••
No.	Tanggal	Masa Pajak/Tahun pajak	Volume Pemakaian (M3)	Setora
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
Md. Pendapa	Men atan Wilayah	getahui, Ka	Dibuat o asi Pendataan, penetapan dan kebe	

#### TUK FORM TANDA TERIMA.



NDA TERIMA

PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor Fo	rmulir	

(.....)

iama.	•
lamat	:
elah Menerima	:
	***************************************
	/*************************************
	Kendari ,

DEL DPD 02

#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

## KARTU NPWPD No. Reg : .....

An WALIKOTA KENDARI Kepala Dinas Pendapatan Daerah

( ......) NIP.

= pada halaman belakang =---

#### PERHATIKAN

ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melakporkannya ke Dinas dapatan Daerah Kota Kendari

💶 ini hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi pajak daerah

alam hal wajib pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari

TEL DPD 05



#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Te' .. (0401) 312226

NPWRD	
	Kepada Yth,
	***************************************
	Di
	SURAT TEGURAN
	Untuk memasukkan SPTPD
	Nomor:
mana terring mitth	
scician menerima sur	
bila surat teguran ini obyek retribusi yang ara sendiri.	tidak juga saudara indahkan, maka kami akan melakukan penetapan gaudara miliki secara sepihak/secara jabatan, yang akan merugikan
Tag schulfi.	
melaporkan kepada	ara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara
	Kendari,Tahun
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
*) Coret yang tidak pe	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (). NIP.
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (). NIP.
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (). NIP.
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  rlu  gunting disini
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  Priu  No_Formulir:
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  rlu  gunting disini
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  NIP.  No_ Formulir :
NPWRD	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  Tanda Terima  Kepala dinas pendapatan daerah kota kendari  ().  No. Formulir:
NPWRD Nama	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  Plu  No_Formulir:  TANDA TERIMA
NPWRD Nama Alamat	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (
NPWRD Nama	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ().  NIP.  Plu  No_ Formulir :  TANDA TERIMA
NPWRD Nama Alamat	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (
NPWRD Nama Alamat	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (
NPWRD Nama Alamat	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (
NPWRD Nama Alamat	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (
NPWRD Nama Alamat	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  (

#### TIK LAPORAN PEMERIKSAAN



#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	Kendari,	
ir : Laporan Pemeriksa	<u>aan</u>	······································
Berdasarkan surat bukukan pemeriksaan lapanga	tugas pemeriksaan nomor : an terhadap :	tanggal, kami tel
No in the dest Attribute	NPWPD Obyek dan tuju pemeriksaan	an No. Lampiran Cartater
pun hasil pemeriksaan yang t	elah kami lakukan sebagaimana t utian dan kerjasamanya diucapkan	terlampir
www.uut.utsammatkan aras Neras	ARGU GOLL NO: IASATHATIYA TITICADKAT	
ngetahui	Wajib pajak	Petugas Pemeriksa
ngetahui Kadispenda		

#### X NOTA PERHITUNGAN SELF ASSESMENT

битан кот	TA .	OTA PERHITUNG				eta Perhitungan	
PENDAPATA	N M SKPD	ASA PAJAK	TAHUN :		Nomor SP	TPD yang dikirim	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
	□SKPDT	□ <sub>SKPDKBT</sub> □	lkpdn				
ASSESMENT	Alamet :		NPWPD			ш	
Jenis Aya Pajak	wint Tar	Jumlah Pajak Terhutang (Pp)	Seturan yang Diperhitungan (R=)	Kurang / lebth (Rp	Sanksi : Kenaikan	administrasi Denda Bunga	JUMLA) (Rp)
2	4	6	7	8(6-7)	^	10 11	12(Ne)selde
							***************************************
						Jumia	
Jumlah engetahui,	dengan huruf: (			Dibuat ole	h :		
Pendapatan W	ilayah		K	asi Pendataa	ın, penet	tapan dan ke	beratan
	)			( NIP.	<u> </u>	)	

#### K SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR.

Telp. (0401) 3122261 Kendari	No. 8 SKPDKB No. 8 Surat Ketetapai Masa Pajak Tahun Pajak	n Pajak Daerah Kurang Bayar) :	No. Unit
PD :			]
Duri pemeriksaan atau keterangan lain te	iban		
berikut : I. Dasar Pengenaan		Rp	
2. Pajak yang Terutang		Rp	
<ol> <li>Kredit Pajak</li> <li>Kompensasi kelebihan dari tahu</li> </ol>	e abolumuu	n-	
b. Setoran yang dilakukan	ui sebetuminya	Rp. Rp	
c. Lain-lain		Rp.	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (	(a+b+c)	Rp	
<ul> <li>Jumlah kekurangan pembayaran Poke</li> <li>Sanksi Administrasi</li> </ul>	ok Pajak (2-3d)		
a. Bunga (Pasal 61 ayat (2);		Po	
b. Kenaikan (Pasal 61 ayat (3);		Rp. Rp.	
c. Jumlah sanksi administrasi (a + t	b)	Rp.	
humloh ann a marik kana 311			
Jumlah yang masih harus dibayar (4 -	+ 3c)	Rp	
gan huruf			
TIAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babila sikan dikenakan sanksi administrasi be	ayar setelah lewat wakti	u paling lama 15 hari kalender.	sejak SKPDk
TIAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Da  abila SKPDKB ini tidak atau kurang ba	ayar setelah lewat wakti erupa bunga sebesar 2%	u paling lama 15 hari kalender.	sejak SKPDk
TIAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Da  abila SKPDKB ini tidak atau kurang ba	ayar setelah lewat wakti erupa bunga sebesar 2% Kendari,	u paling lama 15 hari kalender per-bulan. Tahun TDINAS PENDAPATAN DAE	sejak SKPDI
TIAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Da  abila SKPDKB ini tidak atau kurang ba	ayar setelah lewat wakt erupa bunga sebesar 2% Kendari, KEPALA	u paling lama 15 hari kalender per-bulan. Tahun TDINAS PENDAPATAN DAE	sejak SKPDk
TIAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Da  abila SKPDKB ini tidak atau kurang ba  mitkan dikenakan sanksi administrasi ba	Ayar setelah lewat wakt erupa bunga sebesar 2% Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI	sejak SKPDI
THAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Da  abila SKPDKB ini tidak atau kurang ba  mitkan dikenakan sanksi administrasi ba	Ayar setelah lewat wakterupa bunga sebesar 2%  Kendari,  KEPALA  KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun.  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI	sejak SKPDI
THAN:  Top penyetoran dilakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babila sikan dikenakan sanksi administrasi be	Ayar setelah lewat wakt erupa bunga sebesar 2% Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun.  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI	sejak SKPDI
TANDA TERIMA NPWPD	Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun.  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI	sejak SKPDI
Penyetoran dilakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babila skPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan sanksi administrasi belakukan sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sa	Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI  NIP_	sejak SKPDI
Penyetoran dilakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babila skPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan sanksi administrasi belakukan sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sa	Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun.  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI	sejak SKPDł
Penyetoran dilakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babila skPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan sanksi administrasi belakukan sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sa	Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI  NIP_	sejak SKPDł
Penyetoran dilakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babila skPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan dikenakan sanksi administrasi belakukan melalui Kas Dabila SKPDKB ini tidak atau kurang babitkan dikenakan sanksi administrasi belakukan sanksi administrasi belakukan sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sanksi sa	Kendari, KEPALA KOTA KI	u paling lama 15 hari kalender per-bulan.  Tahun  A DINAS PENDAPATAN DAE ENDARI  NIP_  Tahun  Tahun  Tahun	sejak SKPDł

## K SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN.

	PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari	EKPDKBT  Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang layar Tambahan)   Masa Pajak :	No. Unit
TD tel jatuh tempo			
Berdasarkan Pas lain atas pelaksar	al 61 ayat (3) Peraturan Daerah No naan kewajiban:	mor 2 Tahun 2011, telah dilakukan pem	eriksaan atau k
Ayat Pajak Nama Pajak			
Dari pemeriksaar	atan keterangan lain tersebut di at	as, perhitungan jumlah yang masih haru	474
berikut : J. Dasar Pengena	ge.	—, pormangan Junnan yang masin naru	s dibayar adala
2. Pajak yang Ter	utang		Rp.
3. Kredit Pajak			Rр.
Kompensa     Setoran yan	si kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	
c. Lain-lain	ик оналикал	Rp.	
	ig dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	
			Rp.
4. Jumlah kekurar 5. Sanksi administ	ngan pembayaran Pokok Pajak (2-	3d)	
a. Bunga (Pas	sal 61 ayat (3)		
b. Kenaikan (1	Pasal 61 ayat (3)	<b>R</b> p Rp	
c. Jumlah sani	csi administrasi (a + b )	КР	Rp
Juniah vang ma	sih harus dibayar (4 + 5c)		110
			Rn
Apabila SKPDK	BT Ini tidak atau Kurana Diban	n dengan menggunakan Surat Pember ar setelah lewat waktu paling lama 1	itahuan Pajak
ATIAN : Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK	BT Ini tidak atau Kurana Diban	ar setelah lewat waktu paling lama 1: strasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK	BT Ini tidak atau Kurana Diban	ar setelah lewat waktu paling lama 1: strasi berupa bunga sebesar 2% per bula	itahuan Pajak 5 hari Kalendo
ATIAN : Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK	BT Ini tidak atau Kurana Diban	ar setelah lewat waktu paling lama 1: strasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,Tahun KEPALA DINAS PENDAPATAN D.	itahuan Pajak 5 hari Kalendo
ATIAN : Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n  AERAH
ATIAN : Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n  AERAH
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK SKPDKBT ini di	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini  Mo. SKPDKBT	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n  AERAH
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK SKPDKBT ini di TANDA TE NPWPD	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini  No. SKPDKBT	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n <sub>i</sub> AERAH
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK SKPDKBT ini di TANDA TE NPWPD Nama	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini  No. SKPDKBT	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n <sub>i</sub> AERAH
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK SKPDKBT ini di TANDA TE NPWPD	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini  No. SKPDKBT  RIMA	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalenda n AERAH
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK SKPDKBT ini di TANDA TE NPWPD Nama	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini  No. SKPDKBT  RIMA	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n AERAH
Harap penyetors (SPTPD) Apabila SKPDK SKPDKBT ini di TANDA TE NPWPD Nama	BT Ini tidak atau Kurang Dibay terbitkan dikenakan sanksi admini  No. SKPDKBT  RIMA	ar setelah lewat waktu paling lama isstrasi berupa bunga sebesar 2% per bula Kendari,	itahuan Pajak 5 hari Kalendo n AERAH

#### K SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL.

	PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH Jalan Drs. H., Abdullah Silondae No., 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari	SKPDN Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil Masa Pajak Tahun Pajak	
TD			
Berdasarkan lai keterangan lai Ayat Pajak Nama Pajak	Pasal 67 ayat (1) huruf fPeraturan D in diatas pelaksanaan kewajiban:	aerah Nomor 2 Tahun 2011, telah d	filakukan pemeriksaan at
Dari pemeriks berikut : 1. Dasar Per	saan atau keterangan lain tersebut di a		
	g Terutang	Rp.	Rp Rp.
3. Kredit Pa	jak	Rp.	
		ya Rp. Rp.	
	ah yang dapat dikreditkan (a + b + c +	d)	Rp.
4. Jumlah ya	ing harus dibayar (2-3e)		Rp NIHIL
		Kendari,Tahu KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA KENDARI	
		NIP.	
M:****************	Gun	ing disini	·····
	No. SKPDN	a particular contraction of the factor	
TAND NPWF Nama Alama	; ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Yang Menerima	Tahun
		(	)

#### K SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR.

	PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jatan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari	SKPDLB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) Masa Pajak :	No. Urut
D jatuh ter	mpo :		
yst Pajak Yma Pajak	ain diatas pelaksanaan kewajiban:		
. Dasar Peng 2 Pajak yang 3. Kredit Paj	g Terutang		Rp. Rp.
b. Lain-la c. Dikura	in yang dilakukan ain angi kompensasi kelebihan k		
d. Jumial	g/utang pajak h yang dapat dikreditkan (a + b - c		Rp.
3. Sanksi adn a. Bunga	lebihan pembayaran Pokok Pajak ninistrasi n (Pasal 74 ayat (!)) / Pasal 76 ayat		Rp
	h sanksi administrasi (a ) lebihan yang harus dibayar (4 + 5	5b)	Rp Rp
ATIAN :  balian Kele	ebihan Pajak dilakukan pada Kas	Daerah dengan menggunakan Surat Perintah P	encairan Dana (SP2D).
ATIAN :	ebihan Pajak dilakukan pada Kas	Daerah dengan menggunakan Surat Perintah P  Kendari,Tahun	
ATIAN :	ebihan Pajak dilakukan pada Kas		unter labor
ATIAN :	ebihan Pajak dilakukan pada Kas	Kendari,Tahun	under helter
ATIAN :		Kendari,Tahun	DAERAH
ATIAN : belian Kele	No. SKPDL DA TERIMA PD :	Kendari,TahunTahun	DAERAH

#### TIK SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH.

Telp. (0401) 3122261 Kendari	Surat Tagihan Pajak Daerah)  Masa Pajak  Tahun Pajak
RPWPD :	
Ayat Pajak : Nama Pajak :	Nomor 2 Tahun 2011, telah dilakukan penelitian dan atau keterang
l. Pajak yang kurang bayar 2. Sanksi administrasi Bunga (Pasal 64 ayat (2)	Rp. Rp.
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1+2a)	Rp.
diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa	setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak STPD bunga sebesar 2% per bulan.
diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa	bunga sebesar 2% per bulan.
diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa	Setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak STPD bunga sebesar 2% per bulan.  Kendari,
diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa	Kendari ,
diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa	Kendari ,
diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa	Kendari ,
No. STPD	Kendari ,

DEL DPD - 11A

#### TIK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH.

ODEL DPD - 12

PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERA) Tahun
SKPDKB SPT	PD Lain - lain
SKPDKBT K Pe	embetulan eberatan
Jenis Pajak	No. Urut  Jumlah (Rp)
etoran Pajak	
Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran Tanggal :	Penyetor
	DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari  SKPDKB SPT SKPDKBT K Pe STPD K Ke  Masa Pajak Tahun  Jenis Pajak  Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran

#### LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

PENER	IMAAN		1	ahun Ang Bulan	ggara :	ın		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	PE	NYETÖRAN	UANG
Ayat	Urzia	mlah ulan	Jumlah s/d bular	Jumlah s/d bular ini	Ke	No	Ayai	Uraian	Jumlah Bulan in	jumlah 	Juman
JUMLA							HIDAI A	II PENYE	TOD AN		
NERIM					j			BULAN			Rp.
	tahui, is Pendaj	patan I	Daerah								un husus Pene

#### K SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN

	Kendari,
	Kepada Yth,
	Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari
: : Permohonan Pembayaran	di
Angsuran	KENDARI.
Yang bertanda tangan dibawah	ini :
Nama Wajib/Penanggung Pajak	:
Alamat	:
Bertindak untuk dan atas nama	:
Nama/Merek Usaha	:
NPWPD	
Mamat	:
	Tlp
sebanyak (	TlpTlpTlp
sebanyak (	ermohonan Pembayaran Angsuran Pembayaran Paj tas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STRD *) No
sebanyak (	TlpTlpTlpTlp
sebanyak (	ermohonan Pembayaran Angsuran Pembayaran Pajutas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STRD *) No
sebanyak (	TlpTlpTlpTlp
sebanyak (	ermohonan Pembayaran Angsuran Pembayaran Pajutas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STRD *) No
sebanyak (	ermohonan Pembayaran Angsuran Pembayaran Pajutas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STRD *) No
sebanyak (	ermohonan Pembayaran Angsuran Pembayaran Pajutas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STRD *) No

Thret and tidak perlu

## TIK SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

		Kendari,
ror Agiran	: : Permohonan Penundaan Pembayaran	Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daera
i	Yang bertanda tangan di	bawah ini :
	Nama Wajib/Penanggun	g Pajak :
	Alamat	
	Bertindak untuk dan atas	
	Nama/Merek Usaha	*
	NPWPD Alamat	
	B Jucini (CIIIDA)	ukan Permohonan penundaan Pembayaran Pajak a KBT/SKPDLB *) No
	Adapun alasan lasan	
	Demikian atas persetujua	nnya, disampaikan terima kasih
		Hormat kami, Wajib Pajak/Penanggung Pajak
yarış t DPD —	idak perlu	()



DPD - 17

#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Alamat :			*** ********************************	
	*****************	***************************************		
tindak untuk dan	atas nama	:		
Nama :		e4478247280004 = v2488800======+2+82+8807447		
NPWPD :		**************************************		
Alamat :	P4		4-11	
Surat Ketetapan a SKPDKB	Pajak Daera	sebanya ah yang telah diterima Tgl	a. Rp	)
b skpdkbt		Tgl		), <sub>***</sub> ,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
c STPD		Tgl		) <u> </u>
Pembayaran ang	gsur <b>an</b>			
1 chicayatan ang		Angsuran Pokok	Biaya Administrasi/	Jumlah Angsuran
	gsuran Ke l		Biaya Administrasi/ Bunga Rp.	Jumlah Angsuran
а ТдіАп		Angsuran Pokok  Rp  Rp	Bunga	Rp
a TglAn	gsuran Ke 2	Rp	Rp	Rp
a TglAn b TglAn	gsuran Ke 2 gsuran Ke 3	Rp	Rp	Rp
a TglAn b TglAn c TglAn	gsuran Ke 2 gsuran Ke 3	Rp	Rp	Rp
a TglAn b TglAn c TglAn d TglAn	gsuran Ke 2 gsuran Ke 3 gsuran Ke 4 n tersebut ti	Rp	Bunga  Rp	Rp
a TglAn b TglAn c TglAn d TglAn	gsuran Ke 2 gsuran Ke 3 gsuran Ke 4 n tersebut ti	Rp	Bunga  Rp	Rp
a TglAn b TglAn c TglAn d TglAn	gsuran Ke 2 gsuran Ke 3 gsuran Ke 4 n tersebut ti ahuan terleb	Rp	Bunga  Rp	Rp



#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang	g bertanda tan	gan dibawah ini	:	
	ama lamat	* ****/************		************
Berti	ndak untuk da	an atas nama :		
N	ama PWRD lamat			***************************************
pa	engan ini mer jak pada tang lah diterima.	nyatakan, telah m ggal	nenyampaikan permohonan pendaming terhadap Surat Ketetap	undaan pembayaran utang pan Retribusi Daerah yang
a	SKPDKB		Tgl	Rp
b	SKPDKBT STPD		Tgl	Rp
С	SIPD		Tgl	Rp
Pe	enundaan aka		nya berikut bunga sebesar 2% p	ada tanggalTahun
4. Jik Pa	ta pembayara ksa. Tanpa pe	an tersebut tidak emberitahuan terl	dipenuhi, maka penagihan ak ebih dahulu.	an dilakukan dengan Surat
			Kendari	
epala I ota Ker	Dinas Pendapa ndari	atan Daerah	Wajib/Penanggung Pajal	k
*****	NIP	)	(	<u></u> )

OEL DPD - 18



#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	Kendari
	Kepada Yth, Sdrdi
	<u></u>
SURAT PEMBERITAHUAN PENOL PENUNDAAN PEMBA Nomor:	YARAN
	imbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa embayaran saudara tertanggal Nomoi pat kami penuhi.
Demikian atas perhatiannya, disampaikan	terima kasih
	Kepala Dinas pendapatan daerah
	()

Coret yang tidak perlu

PEL DPD - 19

IK SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN/PEMBATALAN/ PENGURANGAN TAPAN/ DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

		Kendari,					
Nomor Lampiran Perihal	: :Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi AdministrasiPajak	di					
	Yang bertanda tangan dibawah ini :						
	Nama Wajib pajak/ Penanggung pajak						
	Alamat :						
	Bertindak untuk dan atas nama :						
	Nama/Merek Usaha :						
	NPWPD : [						
	***************************************	Tlp					
] 	Dengan ini mengajukan Permohonan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak yang terutangatas (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  No						
1	Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih						
		ormat kami, ajib pajak / Penanggung pajak					
ret yang ti	dak perlu (	······)					



#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silandae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### KEPUTUSAN

_	_	_	_	-		•	_	_	_	_	•	_	_	_			_			
Nomor																				
PAOITIOI					٠		٠	٠		٠	4	٠	٠		٠	•	٠	*	4	*

	PENGURAN	GAN KETETAPANPAJAK
latimbang	: Surat Permohonan Pengui	rangan Ketetapan Pajakyang Terutang
	00	p
	Alamat :	
	NPWPD :	
lengingat	: 1. Undang-Undang Nor	nor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paks
, and an area	sebagaimana telah bei	berapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahu
	Undang-Undang Non- diubah beberana kali	nor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana tela terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
	2 Undang-Undang Non	oc 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
	4. Peraturan Pemerintah	Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungt
	Berdasarkan Penetapa	an Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
		ta Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daera
	Kota Kendari ; 6. Peraturan Daerah Nor	mor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
	7. Peraturan Walikota N	IomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
	/ E WI TO THE TY WATER OF THE	•
emutuska? Ertama		apan Pajak yang Terutan KPDLB/STPD*)
	Nomor	:
	Nama/Merck Usaha	:
	Nama/Merek Usaha Alamat	
	Nama/Merck Usaha	
	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD Nama Wajib Pajak /Pe	nanggung
	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD Nama Wajib Pajak /Pe Pajak	nanggung
	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /Pe Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan	nanggung Rp
	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /Pe Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Resarnya Ketetapan menis	nanggung  Rp.  dengan : Rp.
	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /Pe Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan menja Dengan huruf	nanggung Rp.
ŒDUA	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /Pe Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan menja Dengan huruf	nanggung Rp.
ŒDUA	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /Pe Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan menja Dengan huruf	nanggung Rp.
ŒDUA	Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /Pe Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan menja Dengan huruf	nanggung : Rp. dengan : Rp. dengan : Rp. dengan : Rp. dengan : Rp. derdapat kekcliruan dalam Peraturan ini. akan diadakan pembetula



		KEPUTUSAN
		NOMOR:
È		TENTANG
PENO	LAKAN PEN	NGURANGAN KETETAPAN PAJAK
lenimbang	: Surat Permo Nomor Tanggal Atas Nama Alamat NPWPD	honan Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang
Mengingat	sebagaima 2000; 2. Undang-U telah diub 3. Undang-U 4. Peraturan Berdasark 5. Peraturan Daerah Ko	Indang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pakina telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahu Jindang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaiman sah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; Jindang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajih Pajak; Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah ota Kendari; Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah; Walikota Nomor
MEMUTUSE	CAN.	*
ERTAMA	: Surat Perm Terutang(St Nomor: Tanggal Atas Nama Alamat	nohonan Pengurangan Ketetapan Pajak
1	NPWPD	
	Berhubung	4
IDUA : M	amatuhi nambay	raran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
KETIGA : Ke	eputusan ini mul	ai berlaku pada tanggal ditetapkan.
		Ditetapkan di pada tanggal
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
		() NIP.

TUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI



### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

# **KEPUTUSAN**

NOMOR :

200	TENTANG
PENC	DLAKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI
rum.	ADMINSTRASIPAJAK
enimbang	: Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sanksi Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak
Ungingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>
DUA :	: Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sanksi Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak Yang Terutang(SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  Nomor: Tanggal Atas Nama Alamat NPWPD Berhubung Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
IDGA :	Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan  Ditetapkan di pada tanggal  KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI  ()  NIP.

DEL DPD- 20D



111		VEDLICAN
3.5	N	KEPUTUSAN omor:
	14	5H(04
44		TENTANG
	PEMBETULAN	KETETAPAN PAJAK
inimbang	Tanggal ;	embetulanketetapan retribusi yang Terutang
	NPWPD ;	
Magingat	<ol> <li>Undang-Undang sebagaimana telal 2000;</li> </ol>	Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa h beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun
.915	<ol> <li>Undang-Undang diubah beberapa</li> <li>Undang-Undang diubah beberapa</li> <li>Peraturan Pemerin Berdasarkan Pene</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah</li> </ol>	Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; ntah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jerus Pajak Daerah yang Dipungut tapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak; Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
The state of the s		ta NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
IEMUTUSKA	N	
EXTAMA	: Pembetulan kete (SKPD/SKPDKB/SKI Nomor Nama/Merek Usaha Alamat	PDKBT/SKPDLB/STPD*) :
	NPWRD	
	Nama Wajib/Penaggung Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan mer	dengan : Rp
	Dengan huruf	njadi - Rp.
EDUA		ri terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini. akan diadakan pembetulan
		Ditetapkan di pada tanggal
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
E .		() NIP



# WALIKOTA KENDARI

# KEPUTUSAN

	TENTANG
	PEMBATALAN PAJAK
mimbang	: Surat Permohonan Pembatalanketetapan Pajak yang Terutang Nomor Tanggal : Atas Nama : Alamat : NPWPD :
engingat	: 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tal 2000;
	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana te diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipun Berdasarkan Penerapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li> </ol>
	<ol> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Dae Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>
MUTUSKA	v.
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor : Nama/Merek Usaha :
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor : Nama/Merek Usaha : Alamat
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor :::::::::::::::::::::::::::::::::::
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor :::::::::::::::::::::::::::::::::::
ERTAMA	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor :
	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib/Penaggung Pajak Semula ditetapkan Rp. Dikurangi/dibatalkan dengan Rp. jumlah Besarnya Ketetapan menjadi Rp. Dengan huruf  : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetul
	: Pembatalan ketetapan pajak yang Teruta (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor :



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

# KEPUTUSAN Nomor

mimbang	: Surat Permohonan	Pengurangan Atau PenghapusanSanksi Administrasi Paja
AREA TO THE REAL PROPERTY.	*************************	yang Terutang
374		
13		
	Alamat :	
	NPWPD	
engingat	sebagaimana telah	Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paks beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahu
Figure	2000;	
	Undang-Undang N     diubah beberana k	Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah sah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
1	3. Undang-Undang N	Iomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2	<ol><li>Peraturan Pemerin</li></ol>	tah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungu
	Berdasarkan Penet	apan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
	<ol> <li>Peraturan Daerah I Kota Kendari;</li> </ol>	Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daera
	<ol><li>Peraturan Daerah N</li></ol>	Nomor 2 Tahun 2011 tentang Parak Daerah
	<ol> <li>Peraturan Daerah N</li> <li>Peraturan Walikota</li> </ol>	Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah; a NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
MEMUTUSKA	7. Peraturan Walikota	a NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
MEMUTUSKA PERTAMA	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S	PenghapusanSanksi Administrasi Pajakyang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha	PenghapusanSanksi Administrasi Pajakyang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  :
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  : : : : : : : : : : : : : : : : : :
	7. Peraturan Walikota  N : Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men Dengan huruf	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  :
PERTAMA	7. Peraturan Walikota  N Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men Dengan huruf	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  :
PERTAMA	7. Peraturan Walikota  N Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men Dengan huruf	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  : : : : : : : : : : : : : : : : : :
PERTAMA	7. Peraturan Walikota  N Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men Dengan huruf	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  :
PERTAMA	7. Peraturan Walikota  N Pengurangan Atau Terutang (SKPDKB/S Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak /F Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men Dengan huruf	PenghapusanSanksi Administrasi Pajak yang SKPDKBT/SKPDLB/STPD*)  : : : : : : : : : : : : : : : : : :

UK SK PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI



#### SURAT KEPUTUSAN WALIKOTA KENDARI

NOMOR:.....

Tentang:

NOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

: Surat Permohona Atas Nama Alamat		Tanggal .	****
NPWPD/NP	wrd []		
:			
	MEMUTU	ISKAN	
	•		*******************
_	WRD 🔲 🔲		
	embayaran sesuai dengar		
: Apabila dij pembetulan s		ekeliruan dalam Surat l	Keputusan ini akan diadakan
		Ditetepkan di : Pada tanggal :	
		WALIKOTA KE	ENDARI
T) - 22		21.12.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.11.1	·······

# IK BUKTI PEMINDAHBUKUAN

Telp	ENDARI DAERAH	PEMIND,	UKTI AH BUKUAN	No.Urut ! Nama : NPWPD/NPWRD	
yang lan	onan Pengembalian Kele asil pemeriksaan, maka l n adalah sebagai berikut	bihan Pembay kelebihan Pem ;	aran Pajak/ Retribus nayaran Pajak / Retr	*) Daerah Nomor ibusi *) Saudara /i dip	erhitungkan dengan Hu
P/R	Jumlah Kelebihan Pembayaran P/R	1	Diperhitungkan de	engan P/R lain	
ayat	Uraian	No	100	Uraian	Keteran;
ilih kelebihan Bigaran		dîperhitungar			
Disyaran	setelah diperhitungan : F	Rp (			.)

# UK LAPORAN REALISASI PENERIMAAN PENDAPATAN DAERAH

Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah

Bulan

Tahun

l-w. Ayat	Nama Ayat	Target Anggaran		Jumlah Realisa	si	% Sisa	Ket.
Ay	/\yat	VilkBaran	Bulan ini	44 Bulan Schelum	s/d Bufan ini		A.E.
4							
			1 1				
1							
5							
1							1
3							
			{				
27							
						. 1	
. 6							

L.DPD- 24

 	 Tahun.	* 1 * * * * * * 1	

(.....) NIP.

### AN HASIL PENELITIAN KEMBALI

IS PENDAPATAN DAE	***************************************
	LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI NOMOR
Nomor:	n/Pemeriksaan Wajib Pajak / Wajib Retribusi *)
nelakukan Penelitran / Peme	
AJIB PAJAK	
Nama / merk Usaha NPWPD/NPWRD_*)  Alamat Nama Pemilik/ Pengeloli Alamat	
YEK PAJAK/ RETRIBUS	
AIN-LAIN	
nfirmasi atas Kebenaran jib Pajak / Retribusi	Kepaia seksi Pendataan, penetapan dan Keberatan
Management of the second	<u> </u>
	NIP

WEL DPD - 25

# K SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK.

ın		Kepada Yth.
ш	: Permohonan	Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari
	Keberatan Pajak	di
		KENDARI.
	Yang bertanda tangan dibawah	iai.
	Nama Wajib Pajak/Penanggun Pajak	7 <sub>6</sub>
	Alamat	
	Bertindak untuk dan atas nama	:
	Nama/Merek Usaha	·
	NPWPD	
	Alamat	
		Tln
		Tlp
	Dengan ini mengajukan SKPDKB/SKPDKBT/STPD*)	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPII
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPD
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPE NoTahun
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPE NoTahun
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPD No Tahun
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPD No
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp dengan alasan	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPD No
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp dengan alasan	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPI No
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp dengan alasan	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPE No
	SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) Bulan Jumlah Rp dengan alasan	Permohonan Keberatan Pajak atas SKPE No



# WALIKOTA KENDARI

		KEPUTUSAN Nomor:
		11011101
		TENTANG
	I	KEBERATAN PAJAK
enimbang	: Surat Permohonan Ke	eberatan Pajak Nomor
i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		The state of the s
2	1841884000	
	NPWPD :	
ginget	sebagaimana telah	Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pake n beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahu
	2000; 2. Undang-Undang l	Nomes 77 Tohus 2004 tentors Bernardakan Barakan Barakan
	diubah beberana i	Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana tela kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
	3. Undang-Undang?	Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
	4. Peraturan Pemeris	ntah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipung
	Berdasarkan Pene	tapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak;
	5. Peraturan Daerah	Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daera
	Kota Kendari;	
		No 2 T-b 2011
	6. Peraturan Daerah	Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah:
	6. Peraturan Daerah	Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah: a NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
	6. Peraturan Daerah	Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah: a NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
EMUTUSKAN	<ol> <li>Peraturan Daerah</li> <li>Peraturan Walikot</li> </ol>	Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah:  a NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
	Peraturan Daerah     Peraturan Walikot	a NomorTahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak
EMUTUSKAN ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot : Surat Ketetapan Pajak I	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *):
	Peraturan Daerah     Peraturan Walikot     Surat Ketetapan Pajak I Nomor	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*):
	Peraturan Daerah     Peraturan Walikot     Surat Ketetapan Pajak I     Nomor     Nama/Merek Usaha	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *):
	Peraturan Daerah     Peraturan Walikot     Surat Ketetapan Pajak I Nomor	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*):
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  : Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *):
	Peraturan Daerah     Peraturan Walikot     Surat Ketetapan Pajak I     Nomor     Nama/Merek Usaha	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *):
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  : Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *):
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  : Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak /	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*):
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  : Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *): :
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  : Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD *): : : : : : : : : : : : : : : : : : :
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  : Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah der	Penanggung:  Rp.  Rp.
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  2. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah der Besarnya Ketetapan mer	Penanggung:  Rp.  Rp.  Rp.  Rgan jumlah Rp.  Rp.
ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot 7. Peraturan Walikot 8. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah der Besarnya Ketetapan mer Dengan huruf	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*): :
	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot 7. Peraturan Walikot 8. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah der Besarnya Ketetapan mer Dengan huruf	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*):  :
ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  2. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah den Besarnya Ketetapan me Dengan huruf	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*): :
ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  2. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah den Besarnya Ketetapan me Dengan huruf	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*):  :
ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  2. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah den Besarnya Ketetapan me Dengan huruf	Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*): :
ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  2. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah den Besarnya Ketetapan me Dengan huruf	Penanggung:  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp
ERTAMA	6. Peraturan Daerah 7. Peraturan Walikot  2. Surat Ketetapan Pajak I Nomor Nama/Merek Usaha Alamat  NPWPD  Nama Wajib Pajak / Pajak Semula ditetapkan Dikurangi/ditambah den Besarnya Ketetapan me Dengan huruf	Penanggung:  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp



# WALIKOTA KENDARI

### KEPUTUSAN NOMOR : ....

# TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK

	TENOLARAN REBERATAN PAJAK	
tnimbang	: Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor	
	Tanggal :	
	Alamat :	
	*	••••
	NPWPD :	
ingingat	: 1 Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat P sebagaimana telah beberapa kuli diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Ta 2000:	'aks ahu
	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagain telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008:</li> </ol>	an
X T	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipus</li> </ol>	пди
	Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wanb Pajak; 5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerinta	ahai
	Daerah Kota Kendari;	ша
	<ol> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak</li> </ol>	
PERTAMA	: Surat Permohonan keberatan Pajak Hotel Nomor :	•••
	NPWPD	
KEDUA : Me	Berhubung :	
KETIGA : Ke	putusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.	
	Ditetapkan di	
	pada tanggal	
	price unifical	
	WALIKOTA KENDARI	
	()	
Coret yang tidak p	erlu	
DDEL DPD - 28		

K SURAT TEGURAN			
INTAH KOTA KENDARI			
PENDAPATAN DAERAH			
(Apwrd *)			
	Kepada Yth.		
	Di		
	ATTEGURAN		
pembukuan kami, hingga saat in berikut:	i saudara masih mempunyai tur	nggakan Pajak/F	Retribusi *
Nomor & tanggal SKPI SKRDT, STRD, SK keben	O ,SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD. atan. SK pembetulan, SK putusan banding *	Tanggal Jatuh ) Tempo	Jumlah Tunggaka Rp.
		Jumlah	
Mmencegah tindakan penagihan denga maka diminta kepada saudara agar m Teguran ini.	n surat paksa berdasarkan Unda	ng-Undang Non waktu 7 (tujuh	nor 19 Tah ) hari steel
hal saudara telah melunasi Tunggal kami (Seksi Penagihan).	kan tersebut diatas, diminta agai	saudara segera	melapork
	Tahı	ın	
PERHATIAN  ""US DILUNASI DALAM WAKTU 7  "HARI SETELAH TANGGAL SURAT	KEPALA DINAS PEND KOTA K	APATAN DAERA ENDARI	Н
MINI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU MPENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN AN PENYERAHAN SURAT PAKSA. MANDAGRI NO.170 TAHUN 1997)	( Nip	)	
• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	Coret yang tidak perlu		



EMI I	KEADILA	SURAT - PAKSA Nomor:AN BERDASARKAN KETUHANAN YANG		
lama lajak NPWP Alamai	D	ijak /Penanggung :		
Menun	ggak Paja	ak sebagaimana tercantum dibawah ini:		
Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	JumlahTun Rp.
ah				
ngan i Men	nerintahk	an Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk me Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya pen		
mgan i Men terse setel Men mela	nerintahk but ke K ah pembe nerintahk mjutkan		agihan dalam v sanakan Surat	vaktu 2 x 24  Paksa ini
mgan i Men terse setel Men mela	nerintahk but ke K ah pembe nerintahk mjutkan	Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya pen eritahuan Surat Paksa ini. an kepada Juru Sita Pajak yang melaks pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanak	agihan dalam v sanakan Surat kan penyitaan a	vaktu 2 x 24  Paksa ini
mgan i Men terse setel Men mela	nerintahk but ke K ah pembe nerintahk mjutkan	Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya peneritahuan Surat Paksa ini.  San kepada Juru Sita Pajak yang melaks pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanak Pajak/Penanggung Pajak.	agihan dalam v sanakan Surat san penyitaan a	waktu 2 x 24 Paksa ini tas barang-b
mgan i Men terse setel Men mela	nerintahk but ke K ah pembe nerintahk mjutkan	Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya peneritahuan Surat Paksa ini.  an kepada Juru Sita Pajak yang melaks pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanak Pajak/Penanggung Pajak.  Kendari,	agihan dalam vanakan Surat kan penyitaan a	waktu 2 x 24 Paksa ini tas barang-b

# **BERITA ACARA**

Penyampaian Surat Paksa

Dinas Pend Silondae No. 8 K	dapatan Daerah Daerah Kota Kendari yang berkedudukan di Jl. Drs. H. Lendari, saya Juru Sita Pajak Daerah pada Dinas Pendapatan Daerah Kota
dari dari	i berdasarkan Peraturan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Nomor tanggal
ERITAHUKAN DE	NGAN RESMI
Lepada Saudara	:
letempat tinggal di	
erkedudukan sebagai	:
Wajib Pajak/Penang	Pajak Daerah berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan gung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini enyetor ke Kas Daerah ()
bunya dan jika tidak barang yang bergera sil penjualannya dig bungan dengan pelaksa	
Tenanggung Pajak da	Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib n salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, di tempat jak/Penanggung Pajak.
prt tinggal di	inan Surat Paksa dilakukan kepada
menerima Mar Surat Paksa	Juru Sita Pajak Daerah,
	NIP
M DPD 30 B	

# K LAPORAN PELAKSANAAN SURAT SITA

			Walil	Kepada Yti kota Kendari Di		
		AKSANAAN SU				
met enye erite	P penanggung pajak Taan Prahan salinan surat Paksa dilaksanakan p Ta Acara pelaksanaan Surat Paksa terlamp					]
Hutan	Pajak sebarai berikut :  No.dan Tgl  Tahun	Jumlah Pajak		ijak yang tela bayar	Ma	ılah Pajal sih harus
	SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT Pajak /SK Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding *)	Yang Masih harus dibayar	Menurut Surat Paksa	Menurut Wajib Pajak	o lisa	Menur Wa jib Pajak
	engenai Wajib Pajak/penanggung Pajak pajuan / Penyelesaian Surat Keberatan No.dan Tgl Tahun SKPD /STPD/ SKPDKB /	Tanggal Surat Keberatan	Tangga		esaian Surat	Keberata
	No.dan Tgl	Surat	Tangga			Keberata
. Obje	No.dan Tgl Tahun SKPD /STPD/ SKPDKB / SKPDKBT / Pajak / SK Pembetulan	Surat Keberatan Terletak di :		il _	Diterima/ ditolak Taks	siran harg
. Obje	Tgl Tahun SKPD /STPD/ SKPDKB / SKPDKBT / Pajak / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding *)  ek Sita nis Barang Bergerak	Surat Keberatan Terletak di :	Tangga		Diterima/ ditolak Taks Rp. Rp.	***
Objection Jen	Tgl Tahun SKPD /STPD/ SKPDKB / SKPDKBT / Pajak / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding *)  ek Sita nis Barang Bergerak	Surat Keberatan Terletak di :			Diterima/ ditolak  Taks  Rp.  Rp.  Taks  Rp.  Rp.	siran harg
Objection Jen	No.dan Tgl Tahun SKPD /STPD/ SKPDKB / SKPDKBT / Pajak / SK Pembetulan / SK Keberatan / Putusan Banding *)  ek Sita his Barang Bergerak	Surat Keberatan  Terletak di:			Diterima/ ditolak  Taks  Rp.  Rp.  Taks  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.  Rp.	iran hargi



	SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN Nomor:
Bahwa Wa	jib Pajak/Penanggung Pajak
Nama Penanggun	Wajib Pajak/: ng Pajak
NPWPD	
Alamat	***************************************
tanggal	ukan penagihan dengan Surat Paksa Nomor
Kepada	: Nama :  NIP :  Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah Pada Dinas Pendapatan Daerah Ko  Kendari
Untuk	<ol> <li>Melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau baran tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yar berada di tangan orang lain.</li> </ol>
	<ol> <li>Mengajukan permohonan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelat Negara agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umut apabila pajak tidak dilunasi dalam waktu 10 hari kerja seteli dilaksanakan penyitaan.</li> </ol>
	<ol> <li>Penyitaan dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) oran Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun ata telah dewasa dan dapat dipercaya</li> </ol>
	4. Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu palir lambat
	Kendari,
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
	() NIP



BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA	SITA
-------------------------------	------

iten Kenala Dinas Pandaneten	bulan tahun	atas kekuatan Surat Perintah melak
Pemerintah Kota Kendari da	lam hal ini memilih domisili di II	gal yang bertindak untuk Berdasarkan Surat Pak
barkan pada tanggal	Nomor vang telah diberitah	ukan dengan resmi kepada Wajib Pajal
tempat tinggal di Il.	dengan dibantu 2 (dua) ora	ng Saksi Warga Negara Indonesia, ya
caoai usia 21 (dua puluh satu) tahu	un yang telah dewasa dan dapat diper	reava vaitu
	Pekerjaaan	
	Pekerjaaan	
	<b>,</b>	
datang di rumah /Perusahaan Wa	jib Pajak/Penanggung Pajak:	
	***************************************	
*		
**/D :		
mat	***************************************	
	***************************************	
		ik Wajib Pajak/Penanggung Pajak kare
walutan masih menunggak pajak	tersebut dibawah ini :	
n Pajak	Jumlah pajak yang masi	ih hamis dibayar
ara ujen		
***************************************	***************************************	-44 4 4 4 4 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
		***************************************
n Perintah melaksanakan Penyitaan	n telah dilaksanakan dengan hasil seb	nagai berikut :
n Perintah melaksanakan Penyitaan		nagai berikut :
n Perintah melaksanakan Penyitaan	n telah dilaksanakan dengan hasil seb	agai berikut : disita sebagai berikut
r Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah	nagai berikut :
r Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga  Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga  Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak Jenis Barang Tidak Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak	telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Perintah melaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak	n telah dilaksanakan dengan hasil seb gan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Juru Sita	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Terletak di	ragai berikut : disita sebagai berikut  Taksiran Harga Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	telah dilaksanakan dengan hasil sebgan rincian barang-barang yang telah Terletak di Terletak di Terletak di Juru Sita	Taksiran Harga Rp Rp Rp Taksiran Harga Rp Rp Rp Rp Rp Rp Rp Rp Rp
Penyitaan dapat dilaksanakan Penyitaan Penyitaan dapat dilaksanakan deng Jenis Barang Bergerak  Jenis Barang Tidak Bergerak  Penyitaan tidak dapat dilaksanakan	Terletak di  Terletak di  Terletak di  Juru Sita	Taksiran Harga Rp Rp Rp Taksiran Harga Rp Rp Rp Rp Rp Rp Rp Rp Rp

# IK LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

" /n**9**"

# LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

	-		_	_				Bulan		****
Wajid Pe	jak	legura Nomor		Surat I	Paksa	Surat D	Paksa yang ensan Perin	dilenjutkan tah sita	nbaya: Akiba	an Tangaka Tenyisan
Nama de Alamas	NPWP	Tanggal	No	1	Tunggakan Pajak dan Denda	Nome	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tungadan Pajak da Denda
12	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							-			
				10						
Altri		1								
	1 - 1 +	J		1						
								1		
				1						
1										
. 4										
	201	-		-						
DPI DPI	<b>D-34</b>									



		Kendari,
	:	Kepada Yth,
	:	······································
ini Tujuan	: : Permintaan Pelaksanaan	Di
	Lelang Barang-barang Sitaan atas tunggakan Pajak	
akan paja		nelaksanakan lelang barang-barang sitaan atas a Acara Pelaksanaan Sita yang telah dilaksanakan
TVPD		
og telah mer	nunggak Pajak sebesa	r Rp
	lang dimaksud dapat dilaksanakan at diberitahukan seminggu sebelumny	dalam waktu dekat dan mengenai kepastian 'a.
tabah biaya		penjualan dapat menutupi utang pajak dimaksud
4	oantuannya, disampaikan terima kasih	n
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
		( <u></u> ) NIP
EL DPD -	35	

# UK SURAT PENCABUTAN PENYITAAN

WELL WOLLD AND A ST	
ADAPATAN DAERAH	
Telp.	
	Tahun
: Pencabut Sita	
	Kepada Yth,
	Nama :
	NPWP: [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [
	Di
	***************************************
Mile III	
ian yang telah dilakukan pada t an agar dimaklumi	tanggal dengan ini DICABUT
🌃 🏧 yang telah dilakukan pada t	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
🌃 🏧 yang telah dilakukan pada t	An. WALIKOTA KENDARI
ia yang telah dilakukan pada t	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
ian agar dimaklumi	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
ia yang telah dilakukan pada t ian agar dimaklumi : : : : : : : : : : : : : : : : : : :	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
ian agar dimaklumi  an agar dimaklumi  an agar dimaklumi  san agar dimaklumi  san agar dimaklumi	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
ar :  a Bidang Pendapatan wilay	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
ara yang telah dilakukan pada telah agar dimaklumi  ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi  ian agar dimaklumi	An. WALIKOTA KENDARI KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH

# SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG

MAH KOTA KENDARI MDAPATAN DAERAH	
	Kepada Yth
	***************************************
	Di
SURAT PENCAB	UTAN PENGUMUMAN LELANG
	nor:
m a Saudara telah melunasi hu Nomor:	ntang Pajak Daerah sesuai dengan Surat Peneabutan Penyitaa maka dengan ini kami MENCABUT pengumuma
	KendariTahun
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH
	()
	NIP

Sita Pajak Daerah

DPD-37

18 11 15 -924

# TUK BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

ENTAH KOTA KENDARI USPENDAPATAN DAERAH

Telp	
BERITA ACARA PELAK	SANAAN PENCABUTAN PENYITAAN
Pemerintah Daerah Tingka dan berdasarkan Surat Pencah	tahun, berdasarkan Surat perintah Kepala Tahun Nomor yang bertindak untuk dan atas t Dalam hal ini memiliki Domisili dikantor dengan alamat butan Penyitaan dan Berita Acara Sita yang telah dibuat, maka npat tinggal di
waga Negara muonesia dan yang ter	
162 I	
1.6	ckerjaan
melaksanakan Pencabutan Penyita	nanggung pajak bernama: bertempat tinggal di
	Perintah Penyitaan adalah sebagai berikut :
Barang Bergerak	Terletak di:
1	
Barang tidak Bergerak	Terletak di :
	***************************************
7	
da penanggung Pajak dan Penyimpa but akan dicabut Surat Perintah Penyit an berita acara ini disampaikan kepada	nan barang telah dijelaskan, bahwa barang yang telah di sita aannya dan akan dikembalikan kkepada yang berhak. a Penyimpan Barang Penanggung Pajak.
gyimpanan :	
	Juru Sita :
tsi 1.	Falt Old Hilliam Ministra
2	
	NIP
EL DPD-38	

# RAN PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

# LAPORAN PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

	Surat Pencabutan Per	nyitaan	Wajib Pajak - Nama - NPWP - Alamat	Juru Sita	Uraian
	2	3	4	5	6
					ļ
					Ì
}					

DEL DPD- 39	
getahui,	Tahun
Dinas Pendapatan Daerah	Juru Sita Pajak Daerah
F	3. IVYS
	NIP

# UK SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS

	INDAPATAN Telp IRAT PER	***********	AK SEKETIKA DAN S	SEKALIGUS
	an ketentus Pajakk deng	un yang tercantum dalam pasal 6 an Surat paksa, dengan ini diperintal	undang—undang Nomor 19	Tahun 1997 ter
WP	/Penanggung	Pajak :		
i Mei trut p	lunasi sekalig erincian berik	us hutang Pajak sejumlah Rp ut :		
8 k	Pajak	No. dan Tgi SKPD/STPD/SKF Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding *)	Pembayara	Jumlah Tungsakan Pajak (Rp)
			Jumlah Rp.	
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	TanggalBulan		)
ari ir			Tahun	
ari ir		к	a/n An. WALIKOTA KEND EPALA DINAS PENDAPAT	

# NTUK SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS

	Wajib pajak		Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus		Pembayaran Akibat Surat Perintah Penagihan Pajak Seketik Dan Sekaligus			
	Alamat		Nomor		Tunggakan Pajak dan Denda	Namor	Tgl	Tunggakan paja dan denda
	2	3	4	5	6	7	8	9
ĐH	EL DPD - 41							
ige	tahui, Dinas Pendap	oatan			***************************************			ajak Daerah

# TITUK PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ....

		Bandung,					
Nomor Lampiran Perihal	: : :Permohonan Pengembalian	Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari					
	Atas kelebihan Pembayaran Pajak	di <u>KENDARI</u>					
	Yang bertanda tangan dibawah ini :						
	Nama Wajib Pajak/Penanggung : .						
	Alamat : .	***************************************					
	Bertindak untuk dan atas nama :						
	Nama/Merek Usaha						
	NPWPD : [						
	Alamat ;	***************************************					
	.,	Tlp					
	Dengan ini mengajukan Permohor Pajak Daerahatas I Perhitungan dari Wajib Pajak	nan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran					
	dan pengurangan ketetapan, administrasi	tau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan atau penghapusan sanksi					
	<ul> <li>Putusan banding atau putusan peninjauan kembali</li> <li>Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundangan</li> </ul>						
	Jumlah Rpdengan alasan	Tahun					
	Demikian atas persetujuannya, disam						
		Hormat kami, Wajib Pajak Pajak/Penanggung Pajak					
		()					

Jalan Drs. H. Abdullah Silandae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### **KEPUTUSAN**

Nomor:....

#### **TENTANG**

#### EMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK...

	atas Kelebihan Pembayaran Pajak
Nomor	
	***************************************
	***************************************
NPWPD	
	9 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomot 19 Tahun
2. Undang-Undang Nomor 32	Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah
	rir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nome	or 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut ala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
	dari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah
•	Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
berdasarkan (SKPDKB/SKPD	,
Alamat	
NPWPD	
Nama Wajib Pajak /Penanggus Pajak	ng :
Semula ditetapkan	: Rp
Dikurangi dengan jumlah	: Rp.
Besarnya Ketetapan menjadi	: Rp
Pembayaran atas kelebihan per dengan menerbitkan SKPDLB	mbayaran pajak sebagaimana diktum pertama dilaksanakan
Apabila dikemudian hari terdapa seperJunya	at kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetulan
	Ditatonium di
	Ditetapkan di pada tanggal
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
	() NIP.

Pit

JA

3



PF.

# PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

ķ.		Kendari,
imor La epiran	* *************************************	Kepada Yth:
Perihal	: Pemberitahuan Pelaksanaan Pemeriksaan	di <u>Kendari.</u>
	Sehubungan dengan akan d	lilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Wajib
		Tim Pemeriksa sesuai dengan Surat Perintah
		th Kota Kendari Nomortanggal
		neriksaan dari tanggals/d ugas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota
	Kendari Nomor tanggal	
	Untuk memudahkan pelaksan mempersiapkan administrasi dan pemb	aan pemeriksaan, kami mohon agar saudara ukuan serta bukti pembayaran pajak.
	Demikian pemberitahuan ini l	kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan
	terima kasih.	
		DINAS PENDAPATAN DAERAH ENDARI
	NIP	······································



Jolan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

# JURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN (SP3)

1. Nama 2. Jabatan 3. Alamat	
P II	<b></b>
3. Alamat	
F	:
Sebagai Karyawan/Pegawai, pada	ı:
l. Nama Usaha	,
2. Alamat Usaha	
3. Jenis Usaha	
4. NPWPD	:
Menyatakan menundaan memorika	aan dengan alasan sebagai berikut :
	aan dengan alasan sebagai berikut :
2	***************************************
3	
	***************************************
Dan bersedia untuk dilakukan	pemeriksaan paling lambat tanggal Anabila
Dan bersedia untuk dilakukan	pemeriksaan paling lambat tanggal
Dan bersedia untuk dilakukan penundaan pemeriksaan lewat da	pemeriksaan paling lambat tanggalApabila ri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene
penundaan pemeriksaan lewat da	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene
penundaan pemeriksaan lewat da xgala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku.	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de
mundaan pemeriksaan lewat da mgala keputusan yang diberikan metentuan yang berlaku.	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui:	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Kendari,
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui:	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Kendari,
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Kendari,
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui: Pemeriksa:	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,  Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa : 1.	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa : [	uri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :  [	Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :  [	ri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :  [	ri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari, Yang membuat pernyataan:
penundaan pemeriksaan lewat da kegala keputusan yang diberikan ketentuan yang berlaku. Demikian Surat Pernyataan ini dib Mengetahui : Pemeriksa :  [	ri jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia mene Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai de puat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari, Yang membuat pernyataan:



Jalan Drs. H. Abdullah Silandae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

### SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK (SP4)

	omor Tanggal	nan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Ker
1 3 1 7	ng bertanda tangan di bawah ini :	
· it	Nama Wajib/Penanggung Pajak	
1 N 10 S	. Jabatan . Alamat	
12/	. Alamai	
100000	bagai Wajib/Penanggung Pajak:	
	Nama Usaha	
	Alamat Usaha	
	Jenis Usaha	*
	NPWPD	
Me 1. 2. 3. sin	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa	dengan alasan sebagai berikut :
Me 1. 2. more 3. strig	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa	dengan alasan sebagai berikut :
Me 1. 2. num 3. sing.	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa	dengan alasan sebagai berikut :
Accept Me	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa  mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk	dengan alasan sebagai berikut :
Me 1. 2. 2. 2. 3. 3. 3. 4 ing Der	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.
Me 1. 2. 2. 2. 3. 3. 3. 4. 4. 4. 4. 5. 4. 5. 4. 5. 4. 5. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa  mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,
Me 1. 2. 2. 3. 3. 3. 3. 4. 4. 4. 4. 5. 4. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6. 6.	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk engetahui : meriksa :	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,
Me 1. 2. mars 3. sing attracts Der dions Pe	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk engetahui : meriksa :	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,
de 1.  nor 2.  nor 3.  sing Der  limit Pe	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk engetahui : meriksa :	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,
de 1.  nor 2.  nor 3.  sing Der  limit Pe	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk engetahui : meriksa :	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,
de 1.  nor 2.  nor 3.  sing Der  limit Pe	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk engetahui : meriksa :	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,
Me 1. 2. 2. 3. 3. 3. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4. 4.	myatakan tidak bersedia untuk diperiksa mikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk engetahui : meriksa :	dengan alasan sebagai berikut :  dipergunakan sebagaimana mestinya.  Kendari,

### TAN MUK DAFTAR FORMULIR PENDAFTARAN DIKIRIM/KEMBALI DAN BELUM KEMBALI

#### DAFTAR FORMULIR PENDAFTARAN YANG DIKIRIM KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN

				Halaman	+	
No.	Nomor Formulir	Nama	Alamat	Tanggal Kirim	Tanggal Kembali	Ket
						ļ
	_					-
1						<del> </del>
	-					
]						
				,		
						_
5						
						-
MODEL	BK - 01					
Mengetahui			Dil	ouat oleh :		
	apatan Wilayah.	**		si Pendataan, per	netapan dan kel	eratan
1	<u></u> )			(	)	
MIP.				NIP.		

# MIUK DAFTAR SPTPD YANG DIKIRIM/KEMBALI DAN BELUM KEMBALI

#### DAFTAR SPTPD/ SPTRD YANG DIKIRIM KEMBALI / BELUM DIKEMBALIKAN

	Nomor	Nama	Alamat		aman ;			
No	Formulir	Ivama	Alamat	NPWPD	Tanggal kirim	Tanggal Kembali	Keterangar Self/ Officia *)	
+								
-		1						
)OFI	DV 00							
JUEL	BK - 02							
				***********	, l'ahun			
ngetal	nui,			Dibuat	ol <b>eh</b> :			
bid. Pe	endapatan Wilay	/ah		Kasi Pendataan, penetapan dan keberatan				
	)			(	<u> </u>	<u></u> )		
),				NII	Ρ,			

TOTAL		N <sub>o</sub>
TAL		Tgt
		Kode Ayat
		Nama
	SPTPD	SPTPD
	рајш	
	Pujas.	
		NPWPD
	¥.P	Negr
	Pajas Hotel & Restoran Rp	Jumlah Omzet
	Pajak Hiiburan Rp	
	Pujal Galian C RP	
	Pajak ABT/APT Rp	
	Pajak ReMame RP	
	Pajak Hotel Pajak & Restoran Hiburan Rp Rp	Jumiah Para
	Pajak Hiburan Rp	Terhutane
	Pujak Galian C	
	Pojsk ABT/ APT Rp	
	Pajat Reklame RP	

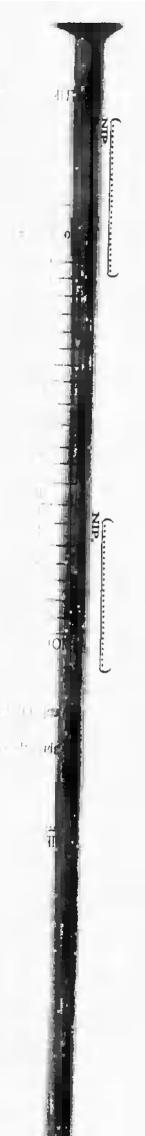
Mengetahui,

Kabid. Pendapatan Wilayah...

Kendari...... Tahun .....

Dibuat oleh:

Kasi Pendataan, penetapan dan keberatan



# TUK DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK

# DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK

		Halaman :				
No. PENGUKUHAN		NAMA	ALAMAT LENGKAP	NPWP	KET	
TANGGAL	NOMOR					
- 04		<del></del>		l		
		Di	buat oleh :			
atan Wilayah.		Ka	si Pendataan, penetapan o	dan keber	atan	
,			,			
)			( NIP.	<u></u> .)		
	- 04	ANGGAL NOMOR  - 04  atan Wilayah	TANGGAL NOMOR  - 04  Di atan Wilayah Ka	PENGUKUHAN FANGGAL NOMOR  NAMA ALAMAT LENGKAP  Dibuat oleh:  Kasi Pendataan, penetapan oleh	PENGUKUHAN NAMA ALAMAT LENGKAP NPWP  TANGGAL NOMOR  Dibuat oleh :  Kasi Pendataan, penetapan dan keber	

DAFTAR SPTPD WP SEL ASSESMENT

4	No Tgl tenma	
	Kode	
3	Nama	
 SPTPD	SPTPD	
pajal		
Payak		
	NPWPD	
	Nama	
Pajak Hotel & Restorm Rp	Jumlah Ornzet	
Pajak Hiiburan Rp		
Pajak Geltan C RP		
Pajak ABT/APT Rp		
Pajal Reklame RP		
Pejak Horel Pajak & Restoran Hiiburan Rp Rp	Jumish Pajat	
Pajak Hiiburan Rp	Terhutang	
Paysik Galian C RP		
Pajak ABT/ APT Rp		
Pajak Reklame RP		

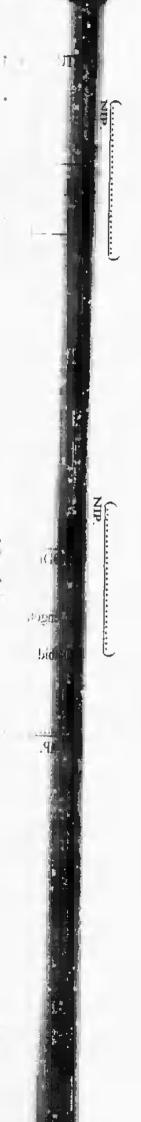
Mengetahui,

Kabid. Pendapatan Wilayah...

Kendari...... Tahun .....

Dibuat oleh:

Kasi Pendataan, penetapan dan keberatan



Dikutip dari Dafter SKPD/ T

ar SKRD/T

laftar SKPDKB

BUKUKENDALI TAHUN:.....

_	
	No Kohir
	Nama
	, in
	NPWPD
	VPD
-3	Juralah Ketetapan
- <u>18</u>	
T <sub>E</sub> U	
3 72	
Tgl	
7 <u>8</u>	7
6 1 <u>8</u>	Penyetoran/pembayaran
7,2	/pembay
80 60	<b>8</b> 785
181 9	
Tgt 10	
1g.	
Tg	
	leguran
	pakan

Sita

Iclang

#### TUK DAFTAR SURAT TEGURAN/SURAT PAKSA

#### DAFTAR SURAT TEGURAN / SURAT PAKSA

					Halaman:				
	SURA	TINI	SURAT SEBELUMNYA		214244				
<b>V</b> 0	TGL	NOMOR	TGL	NOMOR	NAMA	ALAMAT	NPWPO	JUMLAH (Rp)	KET
									<u> </u>
-									
						<del>                                     </del>	1		1
				1					
			+	<del> </del>					<del> </del> -
-			ļ			<u> </u>			$\vdash$
			1						
						:			
-			<del></del>	+		!			
									-
			<del> </del>						-
				-					<del>                                     </del>
				+		1			-
									-
									-
						Ļ			
			{	1					
				-		1			

000DEL: BK - 28

Dictujui, Ipala Dinas Pendapatan Daerah	Mengetahui, Kabid. Pendapatan wilayah	Kasi penagihan, verifikasi dan pelaporan
)	()	()
\P.	NIP.	NIP.

# TUK DAFTAR SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

#### DAFTAR SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

No.	Surat Po Melaksanaka	erintah In Penyitaan	Nama NPWPD dan Alamat Penanggung Pajak	Surat Paksa		Nama Juru Sita	Batas penyampaian Berila Acara	KET
Vruit 1	Nomor	Tanggal		No	TGL		Sita	
					<del>-</del>			
			<u> </u>					
					-			
								-
	: BK - 29							

# TUK DEAFTAR SURAT PENCABUTAN PENYITAAN

# DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENYITAAN

No.		Surat Pencabutan		Alamat	NPWPD	Be	rita Acara S	Sita	-
No. Gruit	Penyitaan					Tanggal	Nama	NIP	KET
	Tanggal	Nomor				56-1	.,	, , , , ,	1
							1		+
									-
									+
						1-	+		<del> </del>
							1		+-
							<del>                                     </del>		
-		-					<del>                                     </del>		+
							<del>  </del>		-
			1				-		-
			!				<del>                                     </del>		+-
									<del>                                     </del>
									+
-									<del> </del>
			1				ļ		

10DEL BK - 30

etujui, pala Dinas Pendapatan Daerah	Mengetahui, Kabid, Pendapatan wilayah	
-100		
raijula (	() NIP,	() NIP.

# TUK DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG

# DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG

No.	Surat Per Pelaksana	ncabutan an Lelang	Nama	Nevr	Alamat	nan	Tanggal	Biaya
l int	Tanggal	Nomor				Rp)	Berita Acara	Penagihan (Rp)
				_				
								1
	<u> </u>			_				
			-					
DEL :	BK - 31							

	ui,	Mengetahui.	Tahun
	min Dinas Pendapatan Daerah	Kabid. Pendapatan wilayah	Kasi penagihan, verifikasi dan pelaporar
A STATE	)	()	()
	P	NIP	NIP.

# NTUK DAFTAR SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG

#### DAFTAR SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG

				Halaman	 			
No.	No. Uru <u>t</u>	Surat Pelaksanaan Lelang			Jumlah Tunggakan	Tanggal Berita Acara	Biaya Penagihan	Ket
		Tanggal	Nomor		(Rp)	Berna Acara	(Rp)	
					 ···			
E.								
F Dat								

Menyetujui, Kepala Dinas Pendapatan Daerah	Mengetahui, Kepala Bidang	, Tahun Kepala seksi
()	()	()
NIP.	NIP.	NIP.

MODEL BK - 32

# TUK DAFTAR SURAT PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

# DAFTAR SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

No.	Surat Pencabutan Pelaksanaan Lelang		Nama	NPWP	Alamat	Jumlah	Tanggal	Biaya	Ket
Urut	Tanggal	Nomor				Tunggakan (Rp)	Berita Acara	Penagihan (Rp)	Ket
	<del> </del>								
		ļ <u> </u>							
<b></b>			i						
	3K = 33								

10DEL BK - 33

lmyetujui, pala Dinas Pendapatan	Mengetahui. Kepala Bidang	Tahun Kepala seksi
L oge & F		
p	() NIP.	() NIP

# I IU BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

The state of							man :	******	
					(PD/ SKPD)				1
No.	7 32		Surat	SKPDKBT	/ STPD/ SK	PDLB/	Nama		Unive
Urut	Luma	a Perr	mohonan		SKPDN		Dan		
	Tgl No		Nama TAP. Thn/Bln	Nomor/	Jumlah	Alamat			
To the second									
	}								
		_							
				_				-	
	; BK – 3								

# TUK BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN

# BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

7'-1			Denvet	onan Atas Si	/BD/	Halaman :			
1'gl terima		mbetulan	SKPDKB/ SKP	SKPDKBT/ DLB/ SKPD	STPD/ N	Jml	Jml	Nama	Uraian
	Tgl	Nmr	Name TAP. Thin/Bin	Nomor/ Tanggal	Jumlah	Menurut SK pembetulan	kelebihan pembayaran	NPWPD dan Alamat	Mengena pembetula
					-				
						<del></del>			
	'								
					<del></del>				
	$\longrightarrow$								
	$\rightarrow$		<del></del>						
L : BK -	- 35							1	

HOLLING STUK BUKU REGISTER SK PENOLAKAN PEMBETULAN

# BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

	No. Tanggal Unut Terima	Pembetulan, Pembatai Sanksi Admi	ikan an, Pengurangan nistrasi	Jumlah Menurut SK Penolakan, Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Sanksi Administrasi	Nama, NPWP dan Alamat	Uraian Mengenai
		Tanggal	Nomor	Sauksi Adilinishasi		Penolakar
	-	····				
			<del>- </del> -			
-			1			
					+	
			1			

ODEL : BK - 36

ा । अवद

term?

#### DAFTARSPMKPD

MASA PAJAK:.....

TAHUN: .....

200	SPM	(KPD	Nama	Alamat	NPWPD	Jumlah	Total	Diterima oli	eh WP
o.	Tanggal	No.Urut						Tanggal	Ket
									ĺ
									i
									{
			halaman ii						
	Jumlah halaman Sebelumnya  Jumlah s/d halaman ini								

ngetahui,	, Tahun
EPALA BIDANG	KEPALA SEKSI
·	
TP .	NIP

0DEL BK - 37

# ENTUK DAFTAR PEMINDAHBUKUAN

#### DAFTAR PEMINDAH BUKUAN

TAHUN:....

							nalaman		
likti Pemindahbukuan		Nama	Nama Alamat	NPWPD	Jumlah	Total	Diterima oleh WP		
langgal	No.Urut			:			Tanggal	Keterangan	
							!		
					ļ				
						i			
		<u> </u>	}						
					:				
				<u>                                     </u>					
		alaman ini					ļ		
	Jumlah h	alaman Se /d halamar	belumnya				1		
	Jumian 8	/O najama	1 1111			<u> </u>			
jui,				4	Т	Tahun	# # + 4 + h		
BIDAN	G PENDAPA	TAN			KEPALA	SEKSI PENA	GIHAN		
				\	/ERIVIKA:	SI DAN PELA	APORAN		

NIP.

Mengetahui KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI

NIP

BK-189

adt. 19gn

.. पन

AIF.

I KIO!

PARAF KOORDINI.

MOSIMUMIT KERJA PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARAM

PARA

WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN A

# LAMPIRAN VI

# PERATURAN WALIKOTA KENDARI

OK-

NOMOR : 20 TAHUN 2014 TANGGAL : 26 - 5 - 20(4)

#### FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME.

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di		ak Rekame					
Teip. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	- Kode Fos	ak Rekame					
Teip. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	- K Ode Poc						
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di.  Di.  Di.  PERHATIAN: L Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK: 2. Diberi V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan; 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN L Nama Badan/Merk Usaha L Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan) - Jalan/Nomor - RT/RW - Kelurahan - Kabupaten/Kota - Nomor Telepon - Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan) - Surat Izin Tempat Usaha - Surat Izin Tempat Usaha - Surat Izin No - Tgl Sur	- Nomor Telepor	n	:				
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di			•				
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME   Kepada Yth.  Di							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di			•				
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  Di  PERHATIAN: L Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK: Diberi V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan: Setelah Formulir Pendafaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN L Nama Badan/Merk Usaha Z Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan) - Jalan/Nomor - RT/RW - Kelurahan - Kecamatan - Kecamatan - Kabupaten/Kota - Nomor Telepon - Kode Pos - Surat Izin rempat Usaha - Surat Izin Tempat Usaha - Surat Izin Tempat Usaha - Surat Izin Tempat Usaha - Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - Surat Izin			•		<del></del>		
Teip. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  Di  PERHATIAN: L Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam lururf CETAK: 2. Diberi v  pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan; 3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F.  Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN I. Nama Badan/Merk Usaha 2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan) - Jalan/Nomor - RT/RW - Kelurahan - Kecamatan - Kecamatan - Kecamatan - Kabupaten/Kota - Nomor Telepon - Kode Pos - Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan) - Surat Izin Tempat Usaha - No - Tgl Surat Izin Tempat Usaha - Surat Izin No - Tgl Surat Izin - Surat Izin - Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - Surat Izin - No - Tgl Surat Izin - Surat Izin		Linggal					
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	( Alaman T.	Ti1					
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	5, Jabatan		:				
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di.  Di.  Di.  PERHATIAN:  1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK:  2. Diberi v pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  1. Narna Badan/Merk Usaha  2. Alama (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor  - RT/RW  - Kelurahan  - Kecamatan  - Kabupaten/Kota  - Nomor Telepon  - Kode Pos  3. Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan)  - Surat Izin Tempat Usaha  No  Tgl.  - Surat Izin  No  Tgl.  - Surat Izin  No  Tgl.  - Surat Izin  No  Tgl.  - Surat Izin  No  Tgl.  - Surat Izin  No  Tgl.  - Surat Izin  No  Tgl.  - Surat Izin							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	4. Nama Pemilik/F	Pengelola	:				
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME    Kepada Yth.	KETERANGA	N PEMILIK	ATAU PENGELO	DLA			
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME    Kepada Yth.							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME    Kepada Yth.	- Surat Izin		; N	0	***********	1g1	
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di.  Di.  PERHATIAN:  1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK.  2. Diberi √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.  3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  1. Nama Badan/Merk Usaha  2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor  - RT/RW  - Kelurahan  - Kecamatan  - Kabupaten/Kota  - Nomor Telepon  - Kode Pos  3. Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan)  - Surat Izin Tempat Usaha  No							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di		ipat Caarla				Tal	
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di						Tol	
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  Di  PERHATIAN:  Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK:  Diberi V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  Nama Badan/Merk Usaha  Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor  - RT/RW  - Kelurahan  - Kabupatert/Kota  - Nomor Telepon		dimiliki (Phot	o copy Surat Izin h	arap dilampirks	an)		
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  PERHATIAN:  1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam luruf CETAK:  2. Diberi √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  1. Nama Badan/Merk Usaha :  2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor :  - RT/RW :  - Kelurahan :  - Kecamatan :  - Kabupaten/Kota :						· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  PERHATIAN:  1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam luruf CETAK:  2. Diberi √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  1. Nama Badan/Merk Usaha  2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor  - RT/RW  - Kelurahan  - Kecamatan							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  PERHATIAN:  1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam luruf CETAK:  2. Diberi V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  1. Nama Badan/Merk Usaha  2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor  - RT/RW  - Kelurahan  : Kepada Yth.		ta	:				
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  PERHATIAN:  1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam luruf CETAK:  2. Diberi √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas F Daerah Kota Kendari langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.  DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN  1. Nama Badan/Merk Usaha  2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)  - Jalan/Nomor  - RT/RW			:		<del></del>		
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  PERHATIAN:  Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam luruf CETAK:  Diberi √ pada kotak yang teraedia untuk jawaban yang diberikan;  Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangan ini diserahkan kembali Kepada Dinas Formulir			:				<del></del>
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di			:				
Teip. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di			*				
Teip. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di			terangan Domisili o	dilampirkan)			
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di  PERHATIAN:  I. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK:  Diberi √ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;  Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Dinas Formular Pendaftaran ini diisi melalui Pos paling lambat tanggal			:	B. 1			
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	DIISI OLEH SEI	LURUH WA.	JIB PAJAK BADA	AN			
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di	растап кота Ко	enoari iangsur	R aran olkirini mel	aidi ros panng	ramoat tange	5at	************
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth,  Di						1-0-st-11-12	a pie n
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.  Di			(dum) disable delle	hum COETA III			
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.	DEDILATELAN						
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME  Kepada Yth.					D1	******************	
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME							
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME					****		****
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK REKLAME					Kepada Yti	1,	
Telp. (0401) 3122261 Kendari  FORMULIR PENDAFTARAN	77710115 771071	TESTEL					
Telp. (0401) 3122261 Kendari							
	EODMIN ID	DENIE A FOR	ADAN				
		Telp.	(0401) 3122261 Ke	endari			
Tolon Des U. Abdullah Cileada Maria	(3) 13 E						1

	Mana Island
	Nama Jelas :
	Tanda Tangan
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMAN	DIISI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA
Diterima tanggal	NPWPD yang diberikan :
Nama Jelas/NIP	
	Nama Jelas/NIP :
	Tractical districts (
	Tondo Tongon
	Tanda Tangan

ODEL DPD-014

#### 2. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK AIR TANAH.



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Nomor Form	nulir			

				*****	
FORMULIR PENI	DAFTARAN				
WAJIB PAJAK AI	IR TANAH				
			Kepada Yth.		
			Di		****
PERHATIAN:					
l. Harap diisi dalam ran	gkap 2 (dua) dituli	s dalam huruf CETA	K;		
2 Dibert v nada kotak v	ang tersedia untuk	iawaban yang diberi	kan:		
3. Setelah Formulir Per	ndastaran ini diisi o	dan ditanda tangani,	harap diserahkan	kembali Kepada Dinas Pendi	apatan
daerah					
Kota Kendari langsun	ig atau dikirim mel	alui Pos paling lamb	at tanggal	***************************************	
DIISI OLEH SELURU		K BADAN			
I, Nama Badan/Merk U		* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *			
2 Alamat (Photo copy S	Surat Keterangan L	omisili dilampirkan	)		
- Jalan/Nomor					
-RT/RW	:			<del></del>	
- Kelurahan	:				
- Kecamatan		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
- Kabupaten/Kota		·			
- Nomor Telepon	- :	7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7 7			
- Kode Pos	ilai (Dhata anna Su	net lake baran dilama	irkar)		
3. Surat Izin yang dimil		rat izin narap unamp	likan)	Tgl	
- Surat Izin Tempat U	Isaha :			Tgl	
- Surat Izin				Tgl	
- Surat Izin	-	140,			
KETERANGAN PE	MILIK ATALI PI	ENGELOLA			
KETEKANGAN PE	WILLIKATAOT	BROEGOLA	· ·		
4. Nama Pemilik/Per se	lola				
A Mania Pennika Comp		-		***************************************	
5. Jabatan	:		· ·		
J. Jabatan					
6. Alamat Tempat Ting	gal :				
- Jalan/Nomor	:		-		
-RT/RW	:				
- Kelurahan	:				
- Kecamatan	:				
- Kabupaten/Kota	:				
- Nomor Telepon	;				
- Kode Pos	:				
7. Pendataan Pajak air t	tanah				
No	Tanggal	Masa pajak	Volume pemakaian	Tarif	
			решякатап		
		<del></del>			

	No	Tanggal	Masa pajak	Volume pemakaian	Tarif
		-1			
Nama Jelas :					
Tanda Tangai	n				
DIISI OLE	H PETUGAS	PENERIMAN	1	DIISI OLEH PETUGA	S PENCATATAN I
Diterima ta Nama Jelas	nggal /NIP		1	NPWPD yang diberikan	1;
Traine veres			<u> </u>		
			ı	Nama Jelas/NIP:	
			1	Tanda Tangan	
MODEL D	PD - 0,11;		1	Tanda Tangan	
MODEL D	PD-016		7	Tanda Tangan	
MODEL D	PD-016		7	Tanda Tangan	
MODEL D	PD-016		7	fanda Tangan	
MODEL D	PD - 015			fanda Tangan	
MODEL D	PD - 01F			Tanda Tangan	
MODEL D	PD - 0.15		J	Tanda Tangan	
MODEL D	PD-016		7	fanda Tangan	
MODEL D	PD-015			fanda Tangan	

# 3. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK REKLAME

3/

PEMERINTAH KOTA KENDARI

No_SPTPD Masa Pajak Tahun Pajak	:	
		************************

	Jalan Drs. H	NDAPATANDAERAH I. Abdullah Silondae No. 8 ) 3122261 Kendari		lasa Pajak : ahun Pajak :	
SPTPD SURAT PEI PAJAK REK	MBERITAHUAN P KLAME	AJAK DAERAH)			
				Kepada Ytlı:	
I.P.W.P.D					**********************
					************
Beri nomo Setelah di lambat 15 Keterlamb	si dalam rangkap (3) or pada kotak y iisi dan ditandatanga hari Kalender batan Penyerahan dar	ditulis dengan huruf CETA ang tersedia untuk jawaban ni harap diserahkan kemba i tanggal tersebut di aras ak / PENANGGUNG PAJAI	yang diberikan li kepada Dinas l an dilakukan Pen	,	,
. DUST OLI	EH WAJIB PAJAK	7 PENANGGUNG PAJAI	1		
JENIS	UKURAN	LOKASI .	IUDUL/TEMA	JUMLAH	BATAS WAKT PEMASANGAN
	-	-			
OTAL:					
ERBILANC	<b>3</b> +				
	an Kas R <del>e</del> gister		l Ya 2. Tidak		
Mengadaka	in pembukuan/pencet	akan	1 Ya 2 Tidak		
	n Ron		l. Ya 2. Tidak		
Mengadakar	ii Boit		Z. LIGAK		
Mengadakar Nomor Urut		Nos/d No	Z. Hgas		

	a.	Masa Pajak		:	Tgl	b\z	Tgl
	b.	Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran	yang	;	Rp.	••••	
	C.	diterima) Tarif Pajak (sesuai Perda)		:	%	***   . * *   . * * * * * * * * * * * *	
	d.	Pajak terutang (b x c)		ģ	Rp.		
2	Jun	nlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk !	Masa I	Pai		ampiran foto copy dokumen)	********
	a.	Masa Pajak		:	Tgl	s/d	Tgl
	b.	Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran	yang	:	Rp.	***************************************	
		diterima)	, ,			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	
	c.	Tarif Pajak (sesuai Perda)			%		
	d.	Pajak terutang (b x c)			Rp.		
C. PE	RN	YATAAN					
Deng	nga	menyadari sepenuhnya akan segala akiba m yang berlaku, saya atau yang saya beri ku eserta lampiran-lampiran adalah benar, lengk	iasa n	יתסו	yalakan bahw las		an tersebu

#### 4. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH PAJAK AIR TANAH

DINAS PEND Jalan Drs. H. Al	H KOTA KENDARI APATAN DAERAH Indulah Silondae No. 8 3122261 Kendari	Nomor Formulir
SPTPD (SURAT PEMBERITAHUAN PAJ PAJAK AIR TANAH	AK DAERAH)	
		Kepada Yth:
N.P.W.P.D		dī
Kalender	g tersedia untuk jawaban harap diserahkan kemb nggal tersebut di atas ak	n yang diberikan ibali kepada Dinas Pendapatan paling lambat 15 ha kan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.
Menggunakan Kas Register		Ya
	2.	Tidak
<ol><li>Mengadakan pembukuan/pencetal</li></ol>	Suit   ""	Ya Tidak
3. Mengadakan Bon	1. 2.	Ya Tidak
B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK /		
<ol> <li>Jumlah Pembayaran dan Paja dalam Tahun Pajak Tertentu)</li> <li>a. Masa Pajak</li> </ol>		gls/d Tgl
b. Dasar Pengenaan (Jum)		ζρ
yang diterima) c. Tarif Pajak (sesuai Perda)		
d. Pajak terutang (b x c)		ζρ
2 Jumlah Pembayaran dan Pajal	Terutang untuk Masa I	Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)
a. Masa Pajak		ſgls/d Tgl
<li>b. Dasar Pengenaan (Juml yang diterima)</li>		ξp
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)		
d. Pajak terutang (b x c)	R	<b>₹</b> р. "

	eserta lampiran-lampiran adalah ber	
		Wajib Pajak
		Nama Jelas
D. DIISI OLEH P	ETUGAS PENERIMA	
Diterima tanggal	+	
Nama Petugas	;	
NIP	;	
		Ttd
	(,,,,,,,,,)	NIP.

(S)

1

# 5. BENTUK KARTU DATA PAJAK REKLAME

1 Nan	na Badan / P	PAJAI Tahun Paj	RTU DATA K REKLAM ak: N.P.V	ΙE	
2. Alaı	mat 1a Pemilik	: : :			
No.	Jenis Reklame	Lokasi Pemasangan Dan Judul	Ukuran	Jumlah	Batas/ Jangka waktu Pemasangan
Kabid, Pe	getahui, endapatan wila				nat Oleh: , penetapan dan keheratan)

MODEL DPD

#### 6. BENTUK KARTU DATA PAJAK AIR TANAH

ama Ba lamat ama Pe lamat	dan / Pribadi milik	; ; ;		
nis Sun	ner air	; 1. Air bawa	h tanah 2. A	ir permukaan
okasi su	mber air	:		*****
olume p	oemakaian dan set	2 oran yang dilakukan		***************
			1	
No.	Tanggal	Masa Pajak	Volume Pemakaian (M3)	Setoran (Rp)
1				
2		-		
3				
4	<u> </u>			
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
			<del> </del>	
Kabid Po	Mengetahui, endapatan Wilaya		Kasi Pendataan, peneta	Dibuat oleh : ipan dan keberatan



PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

Νοπ	or Fo	mulic			

NDA TERIMA	
Nama	:
Alamat	:
Telah Menerima	:
	Kendari ,
	Yang Menerima

MODEL DPD 02



# PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	No. Reg:
Nama	*
Alamat	*
NPWRD	•
	An WALIKOTA KENDARI Kepala Dinas Pendapatan Daerah
	(
	PERHATIKAN
	harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melakporkannya ke Dinas m Daerah Kota Kendari
2. Kartu ini l	hendaknya dibawa apabila saudara akan melakukan transaksi pajak daerah
3. Dalam ha Kota Kend	l wajib pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Dinas Pendapatan Daerah dari

MODEL DPD 04



# PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jaian Di	s. H. Abdullan Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari
NPWRD :	
	Kepada Yth,
	*****************************
	Di
	SURAT TEGURAN
	Untuk memasukkan SPTPD
	Nomor:
ng telah saudara terima un aka dengan ini kami mint	a agar saudara menyerahkan kembali SPTPD paling lambat 7
juh) hari setelah menerima	a surat ini.
<u> </u>	tidak juga saudara indahkan, maka kami akan melakukan si yang saudara miliki secara sepihak/secara jabatan, yang akan
stinya.Dalam hal Saudar	audara, agar kewajiban saudara dapat dipenuhi sebagaimana ra telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar repada
and a segura merapoman	
	Kendari ,Tahun KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
*) Coret yang tidak perli	<u>.().</u> NIP.
) Coret yang duak peri	<u>u</u>
	gunting disini
	No. Formulir:
	TANDA TERIMA
NPWRD	:
Nama	:
Alamat	;
Telah Menerima	:
	Kendari ,
	Vana Manarian
	Yang Menerima
	()

MODEL DPD -0



# PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

***************************************
al, kami telah
piran. Catatan
erlampir terima kasih
as Pemeriksa
) NIP
3

# 11. BENTUK NOTA PERHITUNGAN BEERDASARKAN OFFICIAL ASSESMENT

Jenis	Avat			TADIO VETE	METETADANI	Sanksi Administrasi			JUMLAH
Pajak	11,741	URAIAN	Banyaknya/Nilai	TAKIF	L	Kenaikan	Dendu	Вилев	(Rp)
2	3	4	5	6	7(5x6)	8	9	10	11(7+8+9+10)
						-			
								JUMLAH	
	Jenis Pajak 2	Pajak Ayat 2 3	Pajak Ayat URAJAN 2 3 4	Pajak Ayai URAIAN Banyaknya/Nilai 2 3 4 5	Pajak Ayat URAJAN Banyaknya/Nitab TARIF 2 3 4 5 6	Pajak Ayat URAIAN Banyaknya/Nilas TARIF KETETAPAN- 2 3 4 5 6 7(5x6)	Pajak Ayat URAIAN Banyaknya/Nilas TARIF KETETAPAN Kenatkan 2 3 4 5 6 7(5x6) 8	Pajak         Ayat         URAIAN         Banyaknya/Nitas         TARIF         KETETAPAN         Kenaikan         Denda           2         3         4         5         6         7(5x6)         8         9	Pajak         Ayat         URAIAN         Banyaknya/Ndas         TARIF         KETETAPAN         Kenaikan         Denda         Bungs           2         3         4         5         6         7(5x6)         8         9         10

Jumlah dengan huruf : (	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Mengetahui, Kepala Bidang Pendapatan Wilayah	Kepala, Seksi pendataan, penetapan dan keberatan
Nip	Nip

DEL DPD-03

# 2. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PEMERINTAH KOTA KEN DINAS PENDAPATAN DA	ERAH	SKPD (SURAT KETETAPAN PAJAK DAE Masa Retribus) :	RAH)	No. Urut
Telp		Tahun :		
Nama : Alamat : NPWPD ;				
Tanggal jatuh tempo : No Ayat		Jenis Pajak Daerah		Jumlah Rp.
	Jumlah	Ketetapan Pokok		
		Sanksi : a. Bunga		
		b. Kenaikan		
l l	Jumlah	Keseluruhan		
Dengan huruf PERHATIAN				
2% perbulan.			Cepala Dinas	Pendapatan Daerah Bidang
			Nip.	
Ruang untuk Tarean K Register/Tanda Tanga Petugas Penerima		Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan :		Penyetor
		Nama Terang :	(	)
MODEL : DPD – 10 G		Gunting di sini		
<u> </u>				No. SKPD
NPWPD Nama		TANDA TERIMA		
Alamat		<u>:</u>		, Tahun g Menerima
			(	)

MODEL : DPD = 16

#### 13. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR.

Jala	MERINTAH KOTA KENDARI IAS PENDAPATAN DAERAH In Drs. H. Abdullah Silondac No. 8 p. (0401) 3122261 Kendari	SKPDKB (Surat Ketelapan I Masa Pajak Tahun Pajak	Pajak Daerah Kurang Bayar)	No Urut
Nama Alamat NPWPD Tanggal jatuh tem				
atau keterang Ayat Pajak Nama Pajak	an lain diatas pelaksanaan ke	wajiban :	omor 2 Tahun 2011, telah di	
1. Dasar Pe				Rp.
	ng Terutang			Rp.
3. Kredit Pa	ajak			
	npensasi kelebihan dari tahur	i sebelumnya	Rp.	
	oran yang dilakukan		Rp. Rp.	
	ı-lain lah yang dapat dikreditkan (a	1 + b + c)	Rp.	_
4. Jumlah k	ian yang dapat dikredikait (s ekurangan pembayaran Poko dministrasi		v.b.	
a, Bung	ga (Pasal 61 ayat (2);		Rp.	
	aikan (Pasal 61 ayat (3);		Rp	— <sub>D-</sub>
c. Jumi	lah sanksi administrası (a + b	))		Rp.
6. Jumlah y	ang masih harus dibayar (4 -	+ 5c)		Rp
Dengan huruf				
ERHATIAN : Harap penyetor Anabila SKPD	KB ini tidak atau kurang ba	yar setelah lewal y	ggunakan Surat Setoran Pajak vaktu paling lama 15 hari kal pesar 2% per-bulan.	Daerah. ender sejak SKPDKE
ERHATIAN : Harap penyetor Anabila SKPD	ran dilakukan melalui Kas D KB ini tidak atau kurang ba dikenakan sanksi administra:	yar setelah lewal y si berupa bunga sel	vaktu paling lama 15 hari kal pesar 2% per-bulan.	ender sejak SKPDK
ERHATIAN : Harap penyetor Anabila SKPD	KB ini tidak atau kurang ba	yar setelah lewal y si berupa bunga sel Ken KE	vaktu paling lama 15 hari kal-	n
ERHATIAN : Harap penyetor Anabila SKPD	KB ini tidak atau kurang ba	yar setelah lewal y si berupa bunga sel Ken KE KO	vaktu paling lama 15 hari kal pesar 2% per-bulan.  dari,Tahu	nN DAERAH
ERHATIAN :  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan	KB ini tidak atau kurang ba dikenakan sanksi administra:	yar setelah lewal v si berupa bunga sel Ken KE KO	vaktu paling lama 15 hari kal pesar 2% per-bulan.  dari,	nN DAERAH
ERHATIAN :  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan	KB ini tidak atau kurang ba dikenakan sanksi administra:	yar setelah lewal v si berupa bunga sel Ken KE KO	vaktu paling lama 15 hari kal pesar 2% per-bulan.  dari,	nN DAERAH
ERHATIAN: Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan	okB ini tidak atau kurang ba dikenakan sanksi administra:	yar setelah lewal v si berupa bunga sel Ken KE KO	vaktu paling lama 15 hari kal pesar 2% per-bulan.  dari,	nN DAERAH
ERHATIAN: Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan	No. SE	yar setelah lewal v si berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	n N DAERAH
ERHATIAN :  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan	No. SE	yar setelah lewal v si berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	n N DAERAH  disini
ERHATIAN :  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan	No. SE  DA TERIMA  /PD :	yar setelah lewal yasi berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	n N DAERAH  disin
ERHATIAN :  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan  TAN NPW Name	No. SE  DA TERIMA  /PD :	yar setelah lewal yasi berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	n N DAERAH  disin
ERHATIAN :  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan  TAN NPW Name	No. SE  DA TERIMA  /PD :	yar setelah lewal yasi berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	n N DAERAH  disin
ERHATIAN:  Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan  TAN NPW Nami	No. SE  DA TERIMA  /PD :	yar setelah lewal yasi berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	n N DAERAH  disin
ERHATIAN: Harap penyetor Apabila SKPD ini diterbitkan  TAN NPW Name	No. SE  DA TERIMA  /PD :	yar setelah lewal yasi berupa bunga sel Ken KE KO'	vaktu paling lama 15 hari kalipesar 2% per-bulan.  dari,	disin

# 14. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN.

PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAII Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari	SKPDKBT (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak Tahun Pajak	No. Urut
Nama :		
<li>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain terseb sebagai berikut :</li>		harus dibay <b>ar a</b> dalah
Dasar Pengenaan     Pajak yang Terutang		Rp. Rp.
3. Kredit Pajak		r.p.
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebeli		
b. Setoran yang dilakukan c. Lain-lain	Rp. Rp	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + h +		Rp
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Paja	ak ( 2- 3d)	
5. Sanksi administrasi		
<ul><li>a. Bunga (Pasal 61 ayat (3)</li><li>b. Kenaikan (Pasal 61 ayat (3)</li></ul>	Rp	
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)	_Rp	R <sub>P</sub>
The same same same same same same same sam		
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		Rp
Dengan huruf		
ERHATIAN :  1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per b	hari Kalender sejal ulan.
ERHATIAN ;  I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15	hari Kalender seja ulan.
ERHATIAN :  I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per b Kendari,Tahur KEPALA DINAS PENDAPATAN	hari Kalender sejal ulan.
ERHATIAN :  1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per b  Kendari,	hari Kalender sejal pulan. N DAERAH
ERHATIAN :  1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per berupa kendari,	hari Kalender sejal ulan.
I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per berupa kendari,	hari Kalender sejal pulan. N DAERAH
I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi  No. SKPDI	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per berupa kendari,	hari Kalender sejal pulan. N DAERAH
I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi  No. SKPDI  TANDA TERIMA NPWPD Nama Nama	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per berupa kendari,	hari Kalender sejal pulan. N DAERAH disin
I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi  No. SKPDF  TANDA TERIMA NPWPD	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per berupa kendari,	hari Kalender sejal bulan. N DAERAH disini
I. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas D (SPTPD)  2. Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang i SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi  No. SKPDI  TANDA TERIMA NPWPD Nama Nama	Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 i administrasi berupa bunga sebesar 2% per berupa kendari,	hari Kalender sejal bulan. N DAERAH disin

# B. J. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR.

	PEMERINTAH KOTA KE DINAS PENDAPATAN D. Jalan Drs. H. Abdullah Silo Telp. (0401) 3122261 Kend	AMRAH IS	KPDLB urat Ketetapan Pajak Daerah Masa Pajak : Tahun Pajak !		Jrut
uk dir dir	Nama : Alamat : NPWPD : Tanggal jaluh tempa				]
	I Berdasarkan Pasal 67ayat (I) bu atau keterangan lain diatas pelak- Ayat Pajak Nama Pajak II. Dari pemuriksaan atau keterang	sanaan kewajit			
24	sebagai berikut 1. Dasar Pengenaan 2. Pajak yang Terutang 3. Kradit Pajak			R	.p.
	a. Setoran yang ditakukan b. Lain-lain c. Oikurangi kompensasi datang utang pajak d. Jumlah yang dapat dikredi		Rp. Rp. Labun yang akan Rp.	R	n
T. ST	4 Jumlah kelebihan pembayaran			R	
	5. Sanksi administrasi a. Bunga (Pasal 74 ayat (1)) / b. Jumlah sanksi administrasi		(6) Kp	R	p
	6. Junfali kelebihan yang harus d	ibayar ( 1 + 5b	}	_R	P
	Dengan huruf				
14	PERNATIAN :		-		
	Pengenibalian Kelebihan Pajak dilaku (SP2D)	kan pada Kas	Daerah dengan menggunak	an Surat Perintah P	encairan Dana
			Kendari	Tahun	
			KLPALA DINAS P KOTA KENDARI	ENDAPATAN DAI	RAH
			NIP.		
			Gup	ting	disini
	The state of the s				
	TANDA TERIMA NEWPD Nama Alamat		Yang Mer		
			Carleston		)

MODEL DPD- II

# 16. BENTUK SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH.

Telp (0401) 312226	FA KENDARI  AN DAERAH  sh Silondae No 8  I Kendari	STPD (Surat Tagihan Pajak Daerah) Masa Pajak :	No. Urut
Nama Alamat : NPWPD : Tanggal jatnh tempu			
keterangan lain atas pelaksa Ayat Pajak Nama Pajak II. Dari penelitian dan/atau pe	maan kewajiban:	damor 2 Tahun 2011, telah dilakukan penghitungan jumlah yang n	
adalah sebagai berikut  L Pajak yang kurang bayar  2. Sanksi administrasi Bung	ga (Pasal 64 ayat (2)	Rp. Rp.	
3 Jumlah yang masih harus		Rp.	
Dengan huruf			
diterbitkan dikenakan sanks	i administrast perupa be	nga sepenti 25% put bulan.	
		KEPALA DINAS PENDAPATAN KUTA KENDARI	
		KEPALA DINAS PENDAPATAN KOFA KENDARI	
	No STED	KEPALA DINAS PENDAPATAN KOTA KENDARI	
I ANDA TERIMA NPWPD Nama Alamat	No STED	KEPALA DINAS PENDAPATAN KOFA KENDARI	disini

MODEL DPD - 113

# 17. BENTUK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH.

DINAS PENDAI	VATAN DAERAH lullah Silondae No. 8	SSPD (SURAT SETORAN PA Tahun	JAK DAERAH)
Nama Alamat NPWPD	:		
(Menyetor berdasarkan *)	SKPDKB SKPDKB		
No. Ayat Jeni	: Masa Pajak s Pajak	Tahun	No. Urut Jumlah (Rp)
Jun	nl <b>ah Set</b> oran Pajak		
Dengan huruf  Ruang untuk Teraan  Kas Register/Tanda Tangan	Diterima oleh; Petugas Tempat Pe	mbayaran	Tahun
Petugas Penerima	Tanggal : Tanda Langan : Nama Terang :	Penye	etor)

Beritanda V pada kotak 🔲 sesuai dengan yang dimiliki.

MODEL DPD

#### 18. BENTUK LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH L. ..... ......Telp. ..... LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG Tahun Anggaran ....../.... Bulan:.... PENERIMAAN PENYETORAN UANG Jumlah Jumtah Jumlah No Ayat Uraian Bulan s/d s/d No Uraian Ket Ayat Jumlah Jumlah Jumlah Ket ini bulan bulan Bulan Bulan s/d Bulan yll yll ini ini ini JUMI.AII PENERIMAAN JUMLAH PENYETORAN SISA S/D BULAN INI Rp. Mengetahui, .....,Tahun..... Bendaharawan Khusus Penerimaan Kepala Dinas Pendapatan Daerah NIP. NIP.

MODEL : DPD

# 19. BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN

		Kendari,			
Nomor Lampiran Perihal	: : : Permohonan Pembayaran Angsuran	Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari di <u>KENDARI.</u>			
	Yang bertanda tangan dibawah i	ni :			
	Nama Wajib/Penanggung Pajak	:			
	Alamat	!			
	Bertindak untuk dan atas nama				
	Nama/Merek Usaha				
	NPWPD				
	Alamat :				
		***************************************			
		Tlp			
	sebanyak () at	nohonan Pembayaran Angsuran Pembayaran Retribusi as SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STRD *) No Jumlah Rp dengan alasan			
	Adapun rincian angsuran dan j	umlah angsuran adalah sebagai berfikut :			
	TANGGAL PENYETORAN	JUMLAH ANGSURAN			
	Tgl Tgl	Rp			
	Tgl	Rp			
	Demikian atas persetujuannya,	disampaikan terima kasih			
		Hormat kami, Wajib Retribusi/Penanggung Pajak			
	ng tidak perlu	()			

# 20. BENTUK SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

		Kendari,			
Naman		Kepada Yth,			
Nomor Lampiran		Sdr. Kepala Dinas Pendapata Daerah Kota Kendari			
Perihal	: Permohonan Penundaan Pembayaran	di - KENDAR!			
	remoayatan	KENDARI			
	Yang bertanda tangan dibawah ir	ii :			
	Nama Wajib/Penanggung Pajak	T			
	Alamat	:			
	Bertindak untuk dan atas nama				
	Nama/Merek Usaha				
	NPWPD				
	Alamat	:			
		Tlp			
	Dengan ini mengajukan Permohonan penundaan Pembayaran Retribusi ata: SKPD/SKPDKB/SKRDKBT/SKPDLB *) No				
		uan permohonan penundaan pembayaran ini			
	417144114411				
	Demikian atas persetujuannya,	disampaikan terima kasih			
	Demikian atas persetujuannya,	disampaikan terima kasih			
	Demikian atas persetujuannya,	disampaikan terima kasih Hormat kami, Wajib Retribusi/Penanggung Pajak			



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Y	ang bertanda tar	ngan dibawat	ı ini :		
	Nama Alamat	-	*** 1	······································	
В	ertindak untuk d	ian atas name	1:		
	Nama NPWPD Alamat	* *************************************			
1.	utang pajak	pada tangga	gal	permohonan angsur sebanyak h yang telah diterima.	kali
	a SKPDKB b SKPDKBT c STPD	No	TglTglTglTglTgl	Rp	D
	Pembayaran a	ngsuran	Angseran Pokok	Blaya Administrasi/	Jumlah Angsuran
			Angserau rokok	Bunga	Juman Angsuran
	b TglA	Angsuran Ke 1 Angsuran Ke 2 Angsuran Ke 3 Angsuran Ke 4	Rp	Rp	Rp
			Rp.	Rp	Rp
Kepa		pemberitahuar	idak dipenuhi, maka p n terlebih dahulu. Ker Wa	penagihan akan dilaku ndariajib/Penanggung Pajal	ukan dengan Surat
, 	NIP	<u></u> )	(		<u></u> )

MODEL DPD - 17



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Ya	ing bertanda ta	ngan dibawah ini :		
	Nama Alamat	:		
Ве	rtindak untuk o	dan atas nama :		
	Nama NPWRD Alamat	:		
3.	utang pajak p			penundaan pembayaran urat Ketetapan Retribusi
	a SKPDKB b SKPDKBT c STPD	No	z]z	Rp
	Penundaan tanggal	•	ruhnya berikut bun -	nga sebesar 2% pada
4.		ran tersebut tidak dipen pemberitahuan terlebih		kan dilakukan dengan Surat
	la Dinas Penda Kendari	apatan Daerah	Kendari , Wajib/Penangg	
(	NIP	)	(	)

MODEL DPD - 18

23. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN



# PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATANDAERAH

	Telp. (0401) 3122261 Kendari
	Kendari ,
	Kepada Yth, Sdrdi
	<u></u>
SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKA PENUNDAAN PEMBAYAR Nomor:	RAN
Setelah kami mempelajari dan memperti bahwa surat permohonan angsuran/penun	daan pembayaran saudara tertanggal
Demikian atas perhatiannya, disampaikan t	erima kasih
	Kepala Dinas pendapatan daerah
	()
ng tidak perlu	
	PENUNDAAN PEMBAYAR Nomor:

MODEL DPD 1

24. BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN/PEMBATALAN/ PENGURANGAN KETETAPAN/ DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK

Nomor Lampiran			Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapa Daerah				
Perihal	:Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak		Kota Kendari di <u>KENDARI</u>				
	Yang bertanda tangan dibawah i	ini -					
	Nama Wajib pajak/ Penanggun pajak	,	.,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
	Alamat	:					
	Bertindak untuk dan atas nama	:					
	Nama/Merek Usaha	:					
	NPWPD	: [					
	Alamat						
			Tlp				
	Pengurangan atau Penghapu yang terutangatas (SKPD/SKP No Tahudengan alasan	san Sank DKB/SK Jun	nbetulan, Pengurangan Ketetapan, o si Administrasi Pajak PDKBT/SKPDLB/STPD *) Bulan				
	Demikian atas persetujuannya, o						
			Hormat kami, Wajib Retribusi/Penanggung paj				
			()				



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

		KEPUTUSAN
	Non	nor :
		TENTANG
7	PENGURANGAN K	ETETAPANPAJAK
•	LINGORANGAN K	ETERALANI AJAK
Menimbang	Nomor Tanggal : Atas Nama :	gurangan Ketetapan Pajak yang Terutang
Mengingat	sebagaimana telah 2000; 2. Undang-Undang N diubah beberapa ka 3. Undang-Undang N 4. Peraturan Pemerint Berdasarkan Peneta 5. Peraturan Daerah K Kota Kenduri; 6. Peraturan Daerah N	lomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pabeberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Talomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; omor 28 Tahun 2009 tentang Pajak: Daerah dan Retribusi Daerah; tah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipun apan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak; tota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Dae Romor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah; Nomor,
MEMUTUSKA	N	
PERTAMA	: Pengurangan Kett (SKPDKB/SKPDKBT/ Nomor Nama/Merek Usaha Alamat NPWPD Nama Wajib Pajak /F	
	Pajak	'enanggung
	Semula ditetapkan Dikurangi/dibatalkan jumlah Besarnya Ketetapan men Dengan huruf	: Rp
KEDUA	: Apabila dikemudian har seperlunya.	ri terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetu
		Ditetapkan di pada tanggal
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
		() NIP



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

		KEPUTUSAN NOMOR:
		TENTANG
PENOI	AKAN PENGI	URANGAN KETETAPAN PAJAK
Menimbang		onan Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang
Mengingat  MEMUTUS  PERTAMA	sebagaimana 2000;  2. Undang-Un telah diubal 3. Undang-Un 4. Peraturan P Berdasarkan 5. Peraturan I Daerah Kot 6. Peraturan V  KAN:  : Surat Permo Terutang(SK)	dang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pala telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun dang Nottor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaiman beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; dang Nomor 23 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; emerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jerus Pajak Daerah yang Dipung Penetapan Kepala Daerah Arau Dibayar Sendiri Oleh Waph Pajak; Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah a Kendari; Paerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah; Valikota Nomor
KEDUA		ibayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
REDUA	, iviematuni pen	bayaran sesuai dengan surat Keterapan yang teran diterima.
KETIGA	: Keputusan ini	mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  Ditetapkan di pada tanggal
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
		(,)

MODEFIDED

27. KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK



#### PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### KEPUTUSAN NOMOR:....

TENTANG								
PENOLAKAN PENGURANGAN DA	AN PENGHAPUSAN SANKS							

PENOL	AKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINSTRASI PAJAK
Menimbang	: Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sank Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak Yang Terutang Nomor
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pal sebagaimana telah heberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tah 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaima telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipung Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>
PERTAMA KEDUA	: Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sank Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Paj
KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  Ditetapkan di pada tanggal
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI () NIP

MODEL DPD- 20D



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	TATE DE L'ESTA DE LA RES	
	KEPUTUSAN Nomor:	
	TENTANG	
	PEMBETULAN KETETAPAN PAJAK	
Menimbang	: Surat Permohonan Pembetulanketetapan retribusi yang Terutang Nomor	
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pak sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahu 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana tela diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipung Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak,</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daera Kota Kendari,</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>	ah ut ah
MEMUTUSKA	N	
PERTAMA	: Pembetulan ketetapan Pajak yang Terutan (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor :::::::::::::::::::::::::::::::::::	
KEDUA	: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pembetula seperlunya.	រា
	Ditetapkan di pada tanggal	
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI	
	( NIP	



# WALIKOTA KENDARI

# **KEPUTUSAN**

Nomor : .....

TEN	NTANG	
<b>PEMBATALAN</b>	<b>PAJAK</b>	

Menimbang	: Surat Permohonan Pembatalanketetapan Pajak
	Tanggal :
	Atas Nama
	Alamat :
	NPWPD :
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Pa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Ta 2000;</li> </ol>
	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana te diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> </ol>
	3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah:
	<ol> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipur Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;</li> </ol>
	5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Dae Kota Kendari;
	6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;
	7. Peraturan Walikota Nomor
PERTAMA	Pembatalanketetapan Retribusi yang Terut (SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD*) Nomor Nama/Merek Usaha Alamat
	NPWPD
	Nama Wajib/Penaggung Pajak :
	Semula ditetapkan Rp
	Dikurangi/dibatalkan dengan Rp.
	jumlah Besarnya Ketetapan menjadi Rp.  Dengan huruf
KEDUA	: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini, akan diadakan pemben seperlunya.
	Ditetapkan di
	pada tanggal
	WALIKOTA KENDARI
	()

30. KEPUTUSAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK .....



# PEMERINTAH KOTA KENDARI **DINAS PEND**APATAN DAERAH

Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

#### KEPUTUSAN

	<u>~</u>	-	_	<u> </u>	 _	_	_	<u>.</u>	
Nomor									
THORITOR									

# **TENTANG**

PE	NGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK
Menimbang	: Surat Permohonan Pengurangan Atau PenghapusanSanksi Administrasi Pa
MEMUTUSKAN PERTAMA	<ol> <li>Undang Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penaghan Pajak dengan Surat Pasebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tal 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;</li> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipun Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendin Oleh Wajib Pajak;</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari;</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>
KEDUA	Besarnya Ketetapan menjadi : Rp.  Dengan huruf
	Ditetapkan di pada tanggal KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI
ODEL DPD. 2	() NIP

# 31. BENTUK SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN

#### KOP WALIKOTA

#### SURAT KEPUTUSAN .WALIKOTA KENDARI NOMOR : .....

Tentang:

PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

Mem	baca : Surat Permohonan Nomor
	NPWPD/NPWRD
Menimbang	
Mengingat	: MEMUTUSKAN
Menepatkan	:
PERTAMA	: Menolak surat permohonan Nomor :
	NPWPD/NPWRD Berhubung
KEDUA	: Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan Yang telah diterima.
KETIGA	: Apabila dijemudian hari terdapat kekeliruan dalam Surat Keputusan ini akan diadakan pembetulan seperlunya.
	Ditetepkan di :

MODEL: DPD - 22

# 32. BENTUK BUKTI PEMINDAHBUKUAN

PEMERINTAH			<del></del> -				
DINAS PENDAPATAN		BUKTI PEMINDAH BUKUAN			Nn.Urut :		
DAERAH	}				Nama :		
Telp						D/NPWRD	
					*********		*****
Berdasarkan Surat Permohona Tanggal	Jumlah	, maka ebagai	berikut .  Diperhitun	bayaran Paja Pembayaran gkan dengai	Pajak / Re	isi *) Daerah Nomor tribusi *) Saudara /i	diperhitungkan dengan
No ayat Uraian	Kelebihan Pembayaran	No	Ayat	Uraia		Jumlah	Keterangan
Jumlah kelebihan		Jumla	th yang dipe	rhitungan	-		
Pembayaran Jumlah kelebihan pembayaran	antal at the state			_			
Diserahkan ol Kepala seksi	ch,			Disetujui ole	ch,		
NIP.			<u> </u>				
) coret yang tidak perlu							

MODEL DPD-23

# 33. LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG

Laporan Realīsasi Penerimaan Pendapatan Daerah

Bulan

Tahun

NO No	No Ayat	O Nama Target yat Ayat Anggaran		Jumlah Realisasi				TP	
	//J#t	Ayat	VIISERIM	Bulan ini	s/d Bulan Sebelumnya	s/d Bulan ini	%	Sisa	Ket.
	}								
						}			
			}						
			l i						
	]								
			}						
			} I			ĺ			
	1								
						}			
	1								
		i	{					1	
				i				Ì	
						ļ	ĺ	1	
		İ							
			Į.					1	
		ĺ					i		
		}						-	
		i	Ì						
							1	- 1	
		ļ							
				ļ			ł		
						}			
		1							
				[			ĺ	- 1	
		1		į					
							Ì		
			}						
							ļ		

NIP.

# 34. LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI

EMERINTAH KOTA INAS PENDAPATA	n daerah
Telp	
	LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI
	NOMOR
rdeserkan Surat Tugas	Penelitian/Pemeriksaan Wajib Pajak / Wajib Retribusi *)
	Tanggal
	an / Pemeriksaan Terhadap
	and a contraction of the contrac
WAJIB PAJAK  I. Nama / merk U	saha :
2. NPWPD/NPW	RD_*) :
3. Alamat	
4 Nama Pemilik/	Pengelola:
5. Alamat	
	16. (************************************
OBYEK PAJAK/ RI	TRIBUSI
1. 2.	
3	
4_ 5_	
II. LAIN-LAIN	
1.	
2.	
3.	
Konfirmasi atas Keb	eneran
Wajib Pajak / Retril	ousi Kepala seksi
· 1-4-1611101 111141141	m and the control of
	NIP

MODEL DPD

# 35. BENTUK SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK.

Nomor Lampiran Perihal	: : Permohonan Keberatan Pajak	Kendari,
	Yang bertanda tangan dibay Nama Wajib Pajak/Penang Pajak Alamat Bertindak untuk dan atas na Nama/Merek Usaha NPWPD Alamat	zgung
	SKPDKB/SKPDKBT/ST Bulan Tahun dengan	ajukan Permohonan Keberatan Pajak atas (PD*) No
*) Coret yan	g tidak perlu	()



# WALIKOTA KENDARI

# KEPUTUSAN Nomor:....

	TENTANG KEBERATAN PAJAK	
Menimbang	: Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor Tanggal Atas Nama Alamat NPWPD:	
Mengingat	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Pesebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir denga 2000;</li> <li>Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemediubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Ser</li> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pajak I</li> <li>Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak I</li> <li>Peraturan Walikota Nomor</li></ol>	n Undang-Undang Nomor 19 Talerintahan Daerah sebagaimana te Nomor 12 Tahun 2008; Daerah dan Retrihusi Daerah: 3 Jenis Pajak Daerah yang Dipun ndiri Oleh Wajib Pajak; tentang Urusan Pemerintahan Dae Daerah;
MEMUTUSKAN		
PERTAMA	Nama/Merek Usaha :	*);
	NPWPD	
KEDUA		
	pada tanggal	
	WALIKOTA KEND	ARI
	(**************************************	·····)

MODEL DPD - 24



### WALIKOTA KENDARI

#### KEPUTUSAN NOMOR:....

#### TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK

Tanggal Atas Nama Alamat  NPWPD:  1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 teotang Penagihan Pajak dengan Surat sebagaimana telah beberapa kali dituhah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 2000; 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sehaga telah ditubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008; 3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah asehaga telah ditubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2018; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dip Berdasarkan Penetapan Kepial Daerah Arau Dibuyar Sendiri Oleh Wajib Pajak, 5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2013 tentang Urusan Pemerin Daerah Kota Kendari; 6. Peraturan Daerah Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak  MEMUTUSKAN:  PERTAMA: Surat Permohonan keberatan Pajak Hotel Nomor:  Tanggal:  Atas Nama Alamat  NPWPD:  Berhubung:  KEDUA: Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.  KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  Ditetapkan di pada tanggal  WALIKOTA KENDARI		renolaran rederatan rajar
sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1972000;  2. Undang-Undang Nomor 32. Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sehaga telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan ketribusi Daerah 4. Peraturan Pemetriahah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenjak Daerah Pajak Daerah Arau Dibayar Sendiri Oleh Wajih Pajak;  5. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah:  6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah:  7. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pernungutan Pajak  MEMUTUSKAN:  PERTAMA: Surat Permohonan keberatan Pajak Hotel Nomor:  Tanggal  Atas Nama Alamat:  NPWPD  Berhubung:  KEDUA: Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.  KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  Ditetapkan di pada tanggal  WALIKOTA KENDARI	Menimbang	Tanggal :
Berhubung :  KEDUA : Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.  KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  Ditetapkan di pada tanggal  WALIKOTA KENDARI	MEMUTUS	sebagaimana relah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 T 2000;  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sehagair telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipu Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Arau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;  5. Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerint Daerah Kota Kendari;  6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah;  7. Peraturan Walikota Nomor 27 Tahun 2013 Tentang Tata Cara Pemungutan Pajak  KAN:  : Surat Permohonan keberatan Pajak Hotel Nomor:  Tanggal  Atas Nama:
KETIGA: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.  Ditetapkan di pada tanggal  WALIKOTA KENDARI		
Ditetapkan di pada tanggal WALIKOTA KENDARI	KEDUA	: Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.
pada tanggal  WALIKOTA KENDARI	KETIGA	: Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
		·
()		WALIKOTA KENDARI
*) Coret yang tidak perlu	1) Carra vers ald l	()

# 38. BENTUK SURAT TEGURAN PEMERINTAH KOTA KENDARI ..... DINAS PENDAPATAN DAERAH ...... Telp. ...... NPWPD/NPWRD \*) Kepada Yth. Di ..... **SURAT TEGURAN** Nomor:..... Menurut pembukuan kami, hingga saat ini saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Retribusi \*) sebagai berikut : Jumlah Tunggakan Nomor & tanggal SKPD , SKPDT, Tanggal Jenis pajak/ SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRDT, Jatuh tanggal Retribusi \*) STRD, SK keberatan, SK pembetulan, SK Tempo Rp. putusan banding \*) Jumlah Dengan huruf: ( \_\_\_\_\_) Untuk mencegah tindakan penagihan dengan surat paksa berdasarkan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997, maka diminta kepada saudara agar melunasi jumlah tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari steelah Surat Teguran ini. Dalam hal saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar saudara segera melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan). ..... Tahun..... PERHATIAN KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUII) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA. (KEP.MANDAGRI NO.170 TAHUN 1997)

(.....) Nip....

\*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 25



	Jaian Drs.	H. Abdullan Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kel	naari 
		SURAT - PAKSA Normor	
DEMI KEAI	DILAN BER	DASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA	
Pajak NPWPD Alamat		anggung:	
Menniggak	. Fajak Scua	amara teteantum dibawan m	
Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Jumlah Tunggakan Rp.
Jumlah			
pajak ter x 24 Jam 2. Memerin melanjuti	sebut ke Ka setelah pem tahkan kepa kan pelaksa	ib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah s Daerah ditambah dengan biaya-biaya penagihan dal beritahuan Surat Paksa ini. ada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paks naan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan a ajak/Penanggung Pajak.	am waktu 2 a ini untuk
		Kendari.	
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAER KOTA KENDARI	АН
Catatan		() NIP	
T. I. I. IT		1 .1 1 . 1 1	

- Jumlah Tunggakan tersebut belum termasuk denda MODEL DPD - 30

#### 34

# **BERITA ACARA**

Penyampaian Surat Paksa

Pada hari ini permintaan Kepala berkedudukan di Jl. Drs. Daerah pada Dinas Pe berda Kendari	Dinas H. Abdul ndapatan	Pendapata Iah Silonda Daerah	n Daerah e No. 8 Kei Kota Kend pala Dinas	Daerah Kota Ke ndari, saya Juru ari bertempat	endari yang Sita Pajak tinggal di terah Kota
MEMBERITAHUKAN DENG	GAN RESI	MI			
Kepada Saudara Bertempat tinggal di Berkedudukan sebagai	:		·		
Saya Juru Sita Pajak Daer kepada Wajib Pajak/Penar Surat Paksa ini dan oleh ka Sebesar Rp.	nggung Paj rena itu ha	jak supaya o urus menyeto	falam waktu or ke Kas Da	2 x 24 jam me	
dengan tidak mengurangi biaya selanjutnya dan jika harta bendanya baik berup akan disita dan dijual di m utang pajak, denda, bunga penagihan ini.  Saya, Juru Sita Paj Wajib Pajak/Penanggung F Pajak, di tempat tinggal/ke	a tidak me ba barang uka umum dan biay ak Daerah Pajak dan s	embayar dali yang bergera dan hasil p ya-biaya ya telah meny salinan Surat	am waktu yak maupun benjualannya ng berhubu rerahkan sali Paksa kepa	ang telah ditentu parang yang tidal digunakan untuk ngan dengan p nan Surat Paksa da Wajib Pajak/P	kan, maka k bergerak, membayar elaksanaan ini kepada
,	Salinan	Surat	Paksa	dilakukan	kepada
Bertempat	***********	ting	gal		di
Disebabkan	************	,			
Yang menerima Salinan Surat Paksa			Juru Sita	Pajak Daerah,	
				NIP	

MODEL DPD 30 B

### 41. BENTUK LAPORAN PELAKSANAAN SURAT SITA

DINAS PE	ITAH KOTA KENDARI ENDAPATAN DAERAH					
	Telp	V 2-2	la dageah		epada Yth.	
		Кера	la daerah			
				Di	i	
	LAPORAN PELAI NOMOR : .	KSANAAN SURA				
	WP penanggung pajak	:				
NPWPI	D .				نــــا لــــا	
Alam	at	:				
2. Ber	sanaan Iyerahan salinan surat Paksa dilaksanaka ita Acara pelaksanaan Surat Paksa terlar tang Pajak sebagai berikut :			••		
Jenis	No.dan Tgl	Pajak	Jumlah Pa yang tela	ah		ajak Masih dibayar
Pajak	SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT Pajak /SK Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding *)	Yang Masih harus dibayar	dibaya Menurut Menurut Surat Wajib Paksa Pajak	r	Menurut Surat Paksa	Menurut Wajib Pajak
Jenis Pajak	Tahun SKPD/STPD/SKPDKB/SKPDKBT Pajak /SK Pembetulan/SK Keberatan/ Putusan Banding *)	Surat Keberatan	Tanggal	Dite	erima/ olak	Tunggakan
1.	bjek Sita Jenis Barang Bergerak Faksiran harga	Terletak di	:			Rp Rp
						Rp
	Jenis Barang tidak Bergerak Faksiran harga	Terletak di				Rp
Kesa	n- kesan dan Usul Juru Sita	34.4.4.				Rp Rp
*****						
KEP	Mengetahui, ALA DINAS PENDAPATAN		JUI			un K DAERAH
<u>N</u>	N1P			NIP.	<u> </u>	
coret y	ang tidak perlu					



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	INTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN					
Bahwa Wajib Pajak/Penangg	gung Pajak					
Nama Wajib Pajak/: Penanggung Pajak	***************************************					
NPWPD :						
Alamat	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••					
telah dilakukan	penagihan dengan Surat Paksa Nomor					
	hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang					
Kepada : Nama : NIP : Jabatan :	Juru Sita Pajak Daerah Pada Dinas Pendapatan Daerah Kot Kendari					
tidak be	anakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau baran ergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yan di tangan orang lain.					
Negara apabila	ukan permohonan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelan agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umun pajak tidak dilunasi dalam waktu 10 hari kerja setela nakan penyitaan.					
Saksi, V	an dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) oran Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun ata wasa dan dapat dipercaya					
	Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu palin lambat					
	Kendari ,					
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI					
	() NIP.					



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

# **BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA**

Surat Perintah melaksanakan Pen	yitaan Kepala Dinas Pendapatar indak untuk dan atas nama Peme Berdasarkan S yang telah diberitahuk dengan dibantu 2 (dua)	
	Pekerjaaan	
telah datang di rumah /Perusahaan Nama Wajib Pajak /Penanggung Pajak		
NPWPD :		
Alamat		
Untuk melaksanakan Perintah Peny yang bersangkutan masih menunggi		g mīlīk Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena
Jenis Pajak	Jumlah pajak yang	g masih harus dibayar
***************************************	the least of the services of	** *** ******* **** **** **************
Surat Perintah melaksanakan Penyit 1. Penyitaan dapat dilaksanakan d Jenis Barang Bergerak		
		Rp
Jenis Barang Tidak Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga Rp Rp
Penyitaan tidak dapat dilaksana	kan karena	1,501,000,000,000,000
Wajib Pajak/Penanggung Pajak		Juru Sita
	Saksi – Saksi	
	1	()

# 4. BENTUK LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

# LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

4	Wajib Pag	Wajib Pajak		Surat Paksa		Surat Paksa yang dilanjutkan Dengan Perintah sita		Pembayaran Tunggakan Akibat Penyitaan			
	Nama & Alamat	NPWP	Tanggal	Nomor	Tgl	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tunggakar Pajak dan denda
	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

MODEL DPD-34

Pac.

rinb.

ใงเย Pm

51

ŁΑ



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

			Kendari ,
Nomor	:		Kepada Yth,
Sifat	:		
Lampiran Perihal	: Permintaan Pelaksanaan		Di
	Lelang Barang-barang Sitaan		445444554444444444444444444444444444444
	atas tunggakan Pajak		
tunggakan pa	diharapkan Saudara untuk dapat n ajak seperti yang terlampir dalan terhadap Wajib Pajak/Penanggung	n Berita Acara l	ing barang-barang sitaan atas Pelaksanaan Sita yang telah
NPWPD			
Bertempat		tinggal	di
Yang t	elah menunggak Pajak		
(dilelang di m	uka umum	) kepada Per	nerintah Kota Kendari untuk
Diharapkan I pelelangan da	elang dimaksud dapat dilaksanaka apat diberitahukan seminggu sebelu	n dalam waktu d annya.	dekat dan mengenai kepastian
dimaksud	but dapat dilaksanakan sampai l ditambah biaya-biaya	asil penjualan penagihan	dapat menutupi utang pajak lainnya sebesar Rp
		.)	
	s bantuannya, disampaikan terima l		
		KEPALA	DINAS PENDAPATAN
		DAERAH	
		KOTA KEN	IDARI
		( . <u></u> NIP	)

MODEL DPD -35

# . 46. BENTUK SURAT PENCABUTAN PENYITAAN

PEMERINTAH KOTA KENDARI . DINAS PENDAPATAN DAERAH	
Telp	
	Tahun
Nomor :	
Perihal : Pencabut Sita	
	Kepada Yth.
	Nama:
	NPWP:
	Alamat :
	Di
	******************************
Berhubung saudara telah melunaskan Tun milik Saudara yang telah dilakukan pada ta Demikian agar dimaklumi	ggakan-tunggakan pajak, makapenyitaan atas barang nggal dengan ini DICABUT
	a/n WALIKOTA KENDARI
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH

- Tindasan:

  1. Kepala Seksi Penagihan
- 2. Juru Sita

MODEL DPD- 36

### 

47. BENTUK SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG

Kendari,....Tahun.....

KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH

(.....) NIP.....

tindasan:

- 1. Kepala bidang pendapatan terkait
- 2. Juru Sita Pajak Daerah
- 3. BUPLN

MODEL DPD-37

# 48. BENTUK BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

() )'(

-31

PEMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH
ILTelpTelp
BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN  Nomor:  Pada hari ini Tanggal Bulan taliun, berdasarkan Surat perintah  Kepala Daerah Tingkat Tanggal Bulan Tahun Nomor yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Daerah Tingkat Dalam hal ini memiliki Domisili dikantor dengan alamat Jl dan berdasarkan Surat Pencabutan Penyitaan dan Berita Acara Sita yang telah dibuat, maka saya juru Sita Pajak Daerah tersebut bertempat tinggal
di
Telah dating dirumah atau perusahaan penanggung pajak bernama : bertempat tinggal di untuk melaksanakan Pencabutan Penyitaan barang—barang milik penanggung pajak, karena yang bersangkutan telah melunasi hutang pajak daerah yang tercantum dalam
Rincian barang-barang yang dicabut Surat Perintah Penyitaan adalah sebagai berikut : Jenis Barang Bergerak Terletak di :
Jenis Barang tidak Bergerak Terletak di :
Kepala penanggung Pajak dan Penyimpanan barang telah dijelaskan, bahwa barang yang telah di sita tersebut akan dicabut Surat Perintah Penyitaannya dan akan dikembalikan kkepada yang
berhak. Salinan berita acara ini disampaikan kepada Penyimpan Barang Penanggung Pajak. Penyimpanan:
Juru Sita :
2
MODEL DPD-38

#### LAPORAN PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

No.	Surat Pencal	outan Penyitaan	Wajib Pajak - Nama - NPWP	Juru Sita	Uraian
			- Alamat		
1	2	3	4	5	6

# MODEL DPD-39

19 10 11

Mengetahui, Kepala Dinas Pendapatan	Juru Sita Pajak Daerah
NIP.	NIP.

	Te	IN DAERAH  Elp  INTAH PENA  NOMOR		AJAK SEF		I SEKALIGU
Berdasar	kan ketenti	uan yang tercantur	m dalam pas	al 6 undang-	undang Nomor 19	9 Tahun 1997 te
	•	ngan Surat paksa, gung Pajak	dengan ini d	iperintahkan k	epada :	
NPWP	-		: - [-			
Alamat			_	<u>.</u>	<u>                                     </u>	
Untuk M	elunasi seka perincian be	aligus hutang Pajal				
Untuk M	elunasi s <b>e</b> ka	aligus hutang Pajal	k sejumlah R  KPDKB/SKK Keberatan/	р	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
Untuk M Menurut Jenis	elunasi seka perincian be	aligus hutang Pajal erikut : No. dan Tgl SKPD/STPD/SI Pembetulan/SK	k sejumlah R  KPDKB/SKK Keberatan/	р	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan
Untuk M Menurut Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. dan Tgl SKPD/STPD/Sl Pembetulan/SK Putusan Bandin	k sejumlah R KPDKB/SKk Keberatan/	CPDKBT/SK	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
Untuk M Menurut Jenis Pajak	Tahun Pajak	No. dan Tgl SKPD/STPD/SI Pembetulan/SK Putusan Bandin	k sejumlah R KPDKB/SKk Keberatan/	CPDKBT/SK	Tanggal Jatuh Tempo Pembayaran	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)

\*) coret yang tidak perlu MODEL DPD- 40

# 51. BENTUK SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS

No.	Wajib pajak		Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus			Pembayaran Akibat Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika Dan Sekaligus			
	Nama dan Alamat	NPWP	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak da Denda	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
								}	

MODEL DPD - 4	
Mengetahui, Kepala Dinas Pendapatan	Tahun
NITD	NID

52. BENTUK PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK ..... Bandung, ..... Kepada Yth, Sdr. Kepala Dinas Pendapatan Daerah Nomor Lampiran: Kota Kendari di :Permohonan Pengembalian Atas Perihal Kelebihan Pembayaran Pajak **KENDARI** ............ Yang bertanda tangan dibawah ini : Nama Wajib Pajak/Penanggung ..... Pajak Alamat Bertindak untuk dan atas nama : Nama/Merek Usaha **NPWPD** Alamat ......Tlp...... Dengan ini mengajukan Permohonan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak Daerahatas Perhitungan dari Wajib Pajak Surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalai 2 dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanks administrasi Putusan banding atau putusan peninjauan kembali 3 Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasai 4 pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan No ..... Bulan Tahun Jumlah Rp ..... dengan alasan ..... 

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,

Wajib Pajak Pajak/Penanggung Pajak

(.....)



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae Na. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

	KEPUTUSAN Nomor :								
	Nomor : TENTANG								
PEN	NGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMB	BAYARAN PAJAK							
	PAJAK	7							
Menimbang	: Surat Permohonan Pengebalian atas Kelebihan Pemba	yaran Pajak							
	Tanggal :								
	Atas Nama :								
	Comment of the commen								
	NPWPD								
Mengingat	sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir deng	sebagaimana telah beberapa kali diubah tetakhir dengan Undang-Undang Nomot 19 Tahun							
	<ul> <li>2000;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pen diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undan</li> </ul>								
	<ol> <li>Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajal</li> <li>Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentan</li> </ol>	K Daerah dan Retribusi Daerah;							
	Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar S	endiri Oleh Wajib Pajak;							
	<ol> <li>Peraturan Daerah Kota Kendari Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kota Kendari;</li> </ol>								
	6. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak								
	7. Peraturan Walikota NomorTahun 2013 Tentar	ng Tata Cara Pemungutan Pajak .							
MEMBERS	ANI								
MEMUTUSKA PERTAMA	: Memutuskan pengembatian atas kelebihan pemba	ayaran Pajak							
	berdasarkan (SKPDKB/SKPDKBT/STPD*) Nomor	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,							
	Alamat :								
	NPWPD								
	New Well Print (Print)								
	Nama Wajib Pajak /Penanggung :Pajak								
	Semula ditetapkan : Rp								
	Dengan huruf								
KEDUA	: Pembayaran atas kelebihan pembayaran pajak sebagai dengan menerbitkan SKPDLB	mana diktum pertama dilaksanakan							
KETIGA	: Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Pera seperlunya	uturan ini, akan diadakan pembetulan							
	Ditetapkan di								
	pada tanggal								
		ENDAPATAN DAERAH							
	KOTA KENDARI								



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

		Kendari,							
Nomor Lampiran Perihal	:	Kepada Yth :  di  Kendari.							
	Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Wajil								
	Pajak/Penanggung Pajak Daerah oleh Tim Pemeriksa sesuai dengan Surai								
	Perintah Kepala Dinas Pendapatan D	aeran Kota Kendari Nomortanggal							
	Tim akan melaksanakan pemeriksaan dari tanggal s/d								
	berdasarkan Surat Tugas Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota								
	Kendari Nomor tanggal								
	Untuk memudahkan pelaksana mempersiapkan administrasi dan pem	aan pemeriksaan, kami mohon agar saudara bukuan serta bukti pembayaran pajak.							
	Demikian pemberitahuan in diucapkan terima kasih.	ni kami sampaikan atas kerjasamanya							
		KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI							
		NIP							



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN (SP3)		
Memperhatiakan Surat Tugas Nomor Tanggal	s Pemeriksaan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari	
Yang bertanda tangan di bawa	h ini :	
1. Nama		
2. Jabatan		
3. Alamat	:	
Sebagai Karyawan/Pegawai, p	ada :	
1. Nama Usaha		
2. Alamat Usaha		
3. Jenis Usaha		
4. NPWPD		
Menyatakan penundaan pemer	riksaan dengan alasan sebagai berikut :	
	•••••••••••••••••••••••••••••••••••••••	
2		
3	•••••	
ketentuan yang berlaku.	an Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari sesuai dengan dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.	
Mengetahui :	Kendari.	
Pemeriksa:	Yang membuat pernyataan:	
1.		
***************************************		
NIP		
NIP	***************************************	
3.		
NIP		
	KEPALA DINAS PENDAPATAN DAERAH KOTA KENDARI	
	•	
	NIP	



Jalan Drs. H. Abdullah Silondae No. 8 Telp. (0401) 3122261 Kendari

# SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK (SP4)

Memperhatiakan Surat Tugas Pemeriks: Nomor	aan Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kota Kendari	
Yang bertanda tangan di bawah ini :		
<ol> <li>Nama Wajib/Penanggung Pajak</li> <li>Jabatan</li> <li>Alamat</li> </ol>		
Sebagai Wajib/Penanggung Pajak: 1. Nama Usaha 2. Alamat Usaha 3. Jenis Usaha 4. NPWPD		
2	sa dengan alasan sebagai berikut :	
Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.		
Mengetahui : Pemeriksa :	Kendari. Yang membuat pernyataan:	
1. NIP	***************************************	
2. NIP		
NIP		

### 57. BENTUK DAFTRA FORMULIR PENDAFTARAN

### DAFTAR FORMULIR PENDAFTARAN YANG DIKIRIM KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN

### 58. DAFTAR SPTPD WP SELF ASSESWMENT

DAFTAR SPTPD WP SEL ASSESMENT

No	Tgl	Kode	Nama	SPTPD			NPWPD	Nama	Jumlah Omzet							
	terima	ayat	Ayat	Nmr SPTPD	Masa pajak	Thn Pajak		WP	Pajak Hotel & Restoran Rp.	Pajak Hiiburan Rp	Pajak Galian C RP	Pajak ABT/ APT Rp	Pajak Reklame RP			
											}					
						<u> </u>										

MODEL BR-03

	,, Tahun
Mengetahui,	Dibuat oleh :
Kabid Pendapatan Wilayah	Kasi Pendataan, penetapan dan keberatan
()	()
NIP.	NIP.

### 59. BENTUK DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK

### DAFTAR INDUK WAJIB PAJAK

				Ha	alaman :	
No.	PENGUKUHAN		NAMA	ALAMAT LENGKAP	NPWP	KET
	TANGGAL	NOMOR				
	}					
10E	EL: BK - 04					
Meng Cepa	getahui, la Bidang Pen	dapatan wila;	yah	Kasi pendataan, Pener	tapan dan l	eberata
•						
				44444		
VIP.				NIP.		

### 60. BENTUK DAFTAR WAJIB PAJAK PRIBADI/BADAN

### DAFTAR WAJIB PAJAK PRIBADI/BADAN DAERAH \*)

			<del>,</del>		Hala	man :	
No.	PENGUKUH	IAN	NAMA	BIDANG	ALAMAT	NPWP	KET.
INO.	TANGGAL	NOMOR	NAMA	USAHA	ALAMAT LENGKAP	NPWP	KEI.
	<u> </u>		-		DENGIN		
				-	}		
							}
						İ	
						ļ	
			}				
							ļ
	et yang tidak p						
**) Di	iisi khusus WI	P Badan					
	Mar	a a a tabesi					
Kenal	a Bidang Pend	ngetahui, lapatan wila	avah	Kasī p	endataan. Penetar	oan dan ke	beratan
reopun	a Diamie i one		-,	p			

NIP.

MODEL: BK - 05

NIP.

### 61. BENTUK DAFTAR SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD

### DAFTAR SURAT TEGURAN UNTUK MEMASUKKAN SPTPD

No	St	ırat inī	Nama	Alamat	NPWPD	Keterangan
Urut	Tgl	Nomor				
					<del> </del>	1
-						
	-+					
	-					

Mengetahui, Kepala Bidang Pendapatan wilayah	Kasi pendataan, Penetapan dan keberatan
NIP.	NIP.

### 62. BENTUK DAFTAR SURAT KETAPAN

### 

No.	Suratk	etetapan	Nama	Alamat	nat NPWPD	Jumlah	Total	Diterim	aoleh WP
	Tgl	No. Urut						Tanggal	Keterangan
				<u> </u>					
	ĺ								
		1							
			Jumiahhal	amanini					
		Jumlahh	alamansebe						
		Jumla	h s/d halam	anini				-	

### MODEL BK = 09

\*) coret yang tidakperlu

Menget	ahui,		
Kepala	Bidang	Pendapatan	wilayah

Kasi pendataan, Penetapan dan keberatan

							,	4.					4.	•	4.					
N	I	I	P	١.																

\*\*\*\*\*

NIP.

Buku pembantu penerimaan sejenis Via : Tanggal :Halaman:

- Vo	File	dari	NPWRD	2.7750	A ton				- dillimi				1.7	1361
	-				2000									
-			TAL TIME		Man	Pajak	Pajak	Pajak.	Pajak	Pajak	Pajak			
	SUKO						Hiburan	Reklame	Galian C	ATB PPJU	PPJU			
				į										
												_		
										·		_		
Jumlahhalamanini	nalamani	ni												
Jumlahh	ıalamans	Jumlahhalamansebelumnya												
Jumlah s/d halamanini	s/d halar	nanini										_		

Bendaharawan Khusus Penerima

Dibuatoleh,

### 64. BENTUK BUKU KAS UMUM

BUKU KAS UMUM TahunAnggaran :

Bulan :Halaman :

				PENERIMAA	N		PENGELUAR	IAN
No.	No. Bukti	Uraian	Jumlah	Via BKP	Via BPD	Jumlah	Setoran BBD oleh BKP	Setor ke BPD dar WP/WR & UKT
		SisaKas						
		рег						
						·		
						ĺ		
				<u> </u>		l L,		
					-			
							!	
$\rightarrow$					-		<u> </u>	
							1	
							<del>  -                                   </del>	
				-				· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
				<u> </u>				
-				+				

Rekapītulasi:			Таhuп
JumlahPenerimaanI     JumlahPenyetoranR	•	KEPALA DINAS PENDAPATAN	BENDAHARAWAN KHUSUS PENERIMA
SisaKas per	Rp		
		NIP.	NIP.

### 65. BENTUK BUKU REGISTER PERMOHONAN ANGSURAN

### **BUKU REGISTER PERMOHONAN ANGSURAN**

Halaman:

					maiam	1411 ·					
NI -	77-1	SURAT	PERMOHONAN	NAMA	ALAMAT	NPWPD/	SUR	AT KET	ETAPAN		17 EVE
No.	Tgl	TGL	NOMOR	NAMA	ALAMAT	NPWRD	JENIS KETETAPAN	TGL	NOMOR	JML	KET

### 66. BENTUK DAFTAR SURAT PERJANJIAN

### DAFTAR SURAT PERJANJIAN

No	PERJA ANGS	NJIAN URAN	NAMA	ALAMAT	NPWPD/ NPWRD	JUMLAH KETETAPAN	BANYAK ANGSURAN	JUMLAH SETIAP	KET
	TGL	NOMOR	100000	7 LL WINT	NFWKD	SEBELUMNYA		ANGSURAN	
$\rightarrow$									-
							ļ		
		1						1	
							<u> </u>	İ	
		<del> </del>	-						
		1						-	
					-				
		-							
		-							
1									
						<del></del> -			

### 67. BENTUK BUKU REGISTER PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

### BUKU REGISTER PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

No	TGL	SURAT PERMON	IONAN	NAMA	ALAMAT	NPWP/NPWRD	SURA	ГКЕТЕ	TAPA	1	KE
		TGL	NO				JENIS KETETAPAN	TGL	NO	JML	112
										-	
-											
1			<del>        </del>								
$\top$											
$\rightarrow$											
-				-							
+											
-+			-+								

MODEL: BK-14

### 68. BENTUK DAFTAR PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

### DAFTAR PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Halaman:

					1		Halailla	
No	PERJANJI/ PENUNDA	AN AN	NAMA	ALAMAT	NPWPD/ NPWRD	TANGGAL JATUH TEMPO	TANGGAL PENUNDAAN	KET
	TGL	NOMOR			IN WAD	SEBELUMNYA	PEMBAYARAN	
				-				
		·						
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
			-					
			-					

### BUKU JENIS PAJAK DAERAH Ayat Pajak : ...... Nama Pajak : .....

Halaman:

MO		ij
MODEL BLANCOM		No Bukti
BKC10		Uraien
		n SPTPD
	SKPD	D
	D SKPDT	
	SKPDKB	K
	SKPDLB	KETETAPAN (Rp)
	SKPDKBT	Rp)
	SKPDN	
	STPD	
		JML
		SPTPD
	SKPD	
	SKPDT	
	SKPDKB	
	SKPDLB	
	SKPDKB1	
	SKPDN	
	STPD	
		JML
		S <sub>15th</sub> Rp

NPWPD Nama Alamat

BUKU
WAJIB
PAJAK
DAERAH

Tgl No. Urgian SPTPD SKPD SKPDT SKPDKB KETETAPAN (Rp) SKPDLB SKPDKBT SKPDN STPD ĭ SPTPD SKPD SKPDT SKPDKB SKPDI B SKPDKBT SKPDN STPD ĬMĮ Sisa

### 71. BENTUK DAFTAR PENETAPAN, PENERIMAAN DAN TUNGGAKAN PERJENIS PAJAK

No	Jenis Pajak/ F	Retribusi Daerah	Jumlah	Jumlah	Tunggakan	Keterangan
140	No. Ayat	Uraian	Ketetapan	Penyetoran	Tunggakan	Reterangan
	JUM	ILAH SELURUHN	IYA			

,	, Tahun
Mengetahui, Kepala Bidang Pendapatan wilayah	Kasi penagihan, verifikasi dan pelaporan
NIP.	NIP.
MODEL BK - 27	

### 72. BENTUK DAFTAR TUNGGAKAN WAJIB PAJAK

### DAFTAR TUNGGAKAN PER WAJIB PAJAK BULAN :..... TAHUN :...

No	Nama	Alamat	NPWPD	Jumlah Ketetapan	Jumlah Penyetoran	Tunggakan	Keterangan
					1,,,		+ <u> </u>
	JUM	LAH					

Mengetahui,	Diperiksa Oleh
Kepala Bidang Pendapatan wilayah	Kasi penagihan, verifikasi dan pelaporan
NIP.	NIP,

MODEL-BK-21

### 73. BENTUK REALISASI SETORAN MASA

PUMERINTAH KOTA KENDARI DINAS PENDAPATAN DAERAH JL	DAFTAF	Masa	ASI SETORA Pajak : Pajak :		Lembar I : Subsie Pendataan Lembar 2 : Arsip
Nama/Merk     Usaha	SPTPD		Realisasi Set	oran Masa	Ket
NPWPD     Alamat		Jumlah Bulan ini	Jumlah Bulan lalu	Jumlah sampai Dengan Bulan ini	
JUMLAH HALAMAN INI					
JUMLAH HALAMAN SEBELUMNYA JUMLAH S/D HALAMAN INI		!			
Diketahui Oleh, Kepala Bidang Pendapatan wil.	Kepa	Tahun la seksi per apan dan ke	ndataan, eberatan	Di b	uat oleh,
NIP					

# 74. BENTUK BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

## BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

Tg] Sus	Surat Permohonan	SKPD/SKPDKB/SKPDKI	Keberhan Atas  SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/SKPDLB/SKPDN/SKRD/SKRDT/STRD	SKRD/SKRDT/STRD	Nama Dan	NPWPD/ Uraian Mengenai
[8]	Nomor	Nama TAP Thr/bin	Nomor/Tanggal	Jumlah	Alamat	NPWRD

### BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

Thz/bin	No Unit	Tg!		SK Keberatan Nomor	Keberatan Atas SKPD/SKPDKB/SKPDKB1/STPD/SKPDLB/SKPDN/SKRD1/ STRD  Nama TAP  Nomos/Tanggal  Jumlah	Keberaian Atas 13/STPD/SKPDLB/SKPI STRD Nomos/Tanggal	 N/SKRD/SKRD1/	Jumlah N/SKRD/SKRD1/ SK Keberatan Jumlah	
			tg]	Nomor	Nama TAP Thr/bln	Nотю:/Тапада)	Jumiah	Jumlah	Jumlah
	_ _								
	-								
	_								
	4.								
	$\downarrow$								
	-								
	+								
	-								
	1				}				
ラブラブ・ラマーラス	+								
こして、ファインフ		EL. H	K-26						

Dikunp dan . Daftar SKPD/ T

□lar SKR D/T

Baftar SKPDKB

Baftar SKPDKBT

Baftar STPD

BUKUKENDALI TAHUN:....

S		8
		No Kahir
		Nema Nema
		NPWPD
	æ	Jumlah Ketetapan
	- <del>0</del> 2	
	2 Pp	
	3 R	
	4 R.P.	
	7gl	,
	o P <sub>P</sub>	Penyetoran/pembayaran
	7	√решһау
	∞ R	TE TE
	R, Rp	
	7. R. P. P. P. P. P. P. P. P. P. P. P. P. P.	
		teguran
		pakan
		Stia
		lclang

### 77. BENTUK DAFTAR SURAT TEGURAN SURAT PAKSA

### DAFTAR SURAT TEGURAN / SURAT PAKSA

	SURAT INI		SURAT SEBELUMNYA				T	Tranamatti	
No	TGL	NOMOR	TGL	NOMOR	NAMA	ALAMAT	NPWPD	JUMLAH (Rp)	KETERANGAN
		ļ					<u> </u>		
		-				ļ			
		<del> </del>					_	-	
							ļ		
							-	-	ļ
								<u> </u>	
									<del></del>
								<del>                                     </del>	+
		1						<del> </del>	-
								-	<u> </u>
				Į					
-+									
			<del>- 1</del>	-					
		<u> </u>							
						· <del></del>		<u> </u>	
	Dissert				A 4 1				F-1
Cepala	Disetuji Dinas P	ii, endapatan l	Daerah	Ka	Mengetah bid Pendapa	ui, itan wil			ian, verifikasi
								, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	
			)	(	p	)		(	)

MOODEL: BK - 2.

### 78. BENTUK DAFTAR SURAT PERINTAH MELAKANAKAN PENYITAAN

### DAFTAR SURAT PERINTALI MELAKSANAKAN PENYITAAN

No.		Perintah an Penyitaan	Nama NPWPD dan Alamat	Sura	t Paksa	Nama Juru	Batas penyampaian	KE1
Urut	Nomor	Tanggal	Penanggung Pajak	No	FGL	Sita	Berita Acara Sita	
			+					
							-	

Disetujui.	Mengetahui,	Kasi penagihan, verifikas
Kepala Dinas Pendapatan Daerah	Kabid Pendapatan wil	dan pelaporan
() NIP.	() NIP.	(+

MODEL: BK - 2

### 79. BENTUK DEAFTAR SURAT PENCABUTAN PENYITAAN

No. Urut		ncabutan vitaan	Nama	Alamat	NPWPD	Ber	ita Acara	Sita	KET
	Tanggal	Nomor				Tanggal	Nama	NIP	
Dise epala Di	rujui, nas Pendapat	tan Daerah	1	Mengetahui Kabid Pendar	, patan wil,		Kasi pe dan pela	.,Tahun nagihan, poran	verifikasi
P.		)	(	NIP	)		( NIP.		)

MODEL BK - 30

### 80. BENTUK DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG

Halaman :.... Surat Pencabutan NPWP No. Pelaksanaan Nama Alamat Jumlah Tanggal Biaya Keterangan Urut Lelang Tunggakan Berita Penagihan (Rp) Acara (Rp) Tangga! Nomor Menyetujui, Mengetahui, ....., Tahun ..... Kepala Bidang ..... Kepala Dinas Pendapatan Kepala seksi..... Pendapatan Daerah (.....) (.....) NIP. NIP. NIP.

MODELBA

### 81. BENTUK DAFTAR SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG

### DAFTAR SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG

						-	Hal	aman :	*********
No. Uruţ	Sur Pelaks Lela	anaan	Nama	NPWP	Alamat	Jumlah Tunggakan	Tanggal Berita	Biaya Penagihan	Keterangar
	Tanggal	Nomor				(Rp)	Acara	(Rp)	
				_					
$\dashv$									
						_			
			_						
-									
	Meny	etujui,		М	engetahui			, Tahun	
epala	Dinas Pe	ndapatan	i Daerah	ı Ke	epala Bid	ang	Κe	pala seksi	
P.	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		)	NIP		<u></u> )	) ( <u></u> NII	 D	

### 82. BENTUK DAFTAR SURAT PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS DAFTAR SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

No. Uru <u>t</u>	Surat Per Pelaks Lela	anaan	Nama	NPWP	Alamat	Jumlah Tunggakan	Tanggal Berita	Biaya Penagihan	Keterangar
	Tanggal	Nomor				(Rp)	Acara	(Rp)	
		· -							
— <u>-</u> -							-		
-									
							-		
	Menyetuju Dinas Pe		Daera	Me h Kepal	engetahui a Bidang		 K	, Tahun Lepala Seksi	

Menyetujui, Kepala Dinas Pendapatan	Mengetahui, Daerah Kepala Bidang	, Tahun Kepala Seksi
<u>(</u> )	()	()
NIP.	NIP.	NIP.

### 83. BENTUK BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

### BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

				Atas SKPF	O/SKDT/SKPDKB/SI	(PDK BYC		Halaman:	*****
No Urut	Tanggal Terima	Perm	urst tohonan	/SKPD	/STPD/ SKKPPDJ:Ð N/SKRRD/SKRDT/S	TRD	Nama Dan Alamat	NPWPD/ NPWRD	Umanada
		TGL	Nomor	Nama TAP Thn/B n	Nomor/Tanggal	Jumlah			
						-			
				·					
						-			
			-						
-		$\rightarrow$							
			-						
		1							
		+							
						-			

### 84. BENTUK BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN

### BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

			da b de				H	Ialaman:		
No Urut	Tgl terima	pemi	SK betulan	SKPD/SKD /SKPDN/S	rmohonan Al T/SKPDKB/ /STPD/ SKKPPDLB KRRD/SKRI	SKPDKBT DT/STRD	Jml Menurut SK	Jml kelebihan pembayaran	Nama NPWPD /NPWRD	Uraian Mengenai pembetular
		Tgl	Nmr	Nama TAP Thn/Bln	Nomor/ Tanggal	Jumleh	pembetulan		dan Alamat	
			-	_ KRIDDAL		1		ļ	<del></del>	<u> </u>
						-				
						i				
								<u> </u>		
-										
		İ								
						-				
			-						<del></del>	
						i				

MOODE BY

### 85. BENTUK BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN

### BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

	<u> </u>	OV 5			Halaman ;	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,
No. Urut	Tanggal Terima	SK Pen Pembe Pembatalan,F Sanksi Ad	tulan, Pengerangan	Jumlah Menurut SK Penolakan Pembetulan, Pembatalan,Pengurangan Sanksi Administrasi	Nama,NPWP/NPWRD dan Alamat	Uraian Mengenai Penolakan
		Tanggal	Nomor	Jankst Administrasi		геновакап
			-			
	-					
-			-			
						<del></del>
_			-			

### 86. BENTUK DAFTAR SPMKD

### DAFTARSPMKPD

No.	SPMKPD		Nama	Alamat	NPWPD	Jumiah	Total	Diterima oleh WP	
	Tanggal	No.Urut						Tanggal	Keterangan
						į			
						}			
		Jumlah ha	alaman in	i					
			alaman So h s/d hala	ebelumnya man ini	1				

Mengetahui,	, Tahun
Kepala Bidang Pendapatan wilayah	Kepala Seksi
NIP.	NIP.
MODEL BK	

### 87. BENTUK DAFTAR PEMINDAH BUKUAN

-

### DAFTAR PEMINDAH BUKUAN

TAHUN:.....

Halaman :....

No. Pem	Bukti Pemindahbukuan		Nama Alamat		Jumlah	Total	Diterima oleh WP	
Tangg	gal No.	Urut					Tanggal	Keterangan
							İ	
					{			
			}					
		lah halaman in						
	Jun	olah halaman S	ebelumnya					
		lumlah s/d hala	man ini					
fenytujui,	Jun	lah halaman in nlah halaman S lumlah s/d hala	ebelumnya			, Tahı	ın	

		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Menytujui,		, Tahun			
KEPALA BIDANG PEN WILAYAH		KEPALA SEKSI PENAGIHAN VERIVIKASI DAN PELAPORAN			
NIP.		NIP.			
	Mengetahui KEPALA DINAS DAERAH KOTA				

MODBERRY

PARAF KOORDINGS.

10. INTERNSTITUNIT KERJA PARE

1 Ass. Adm Uttur A

Kaidis penda Ma

Kaidas Hukum

NIP

WALIKOTA KENDARI

H. ASRUN Æ