



BUPATI KUDUS  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 15 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMBERIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN,  
PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN PENGURANGAN KETETAPAN SERTA  
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF  
PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUDUS,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 101 ayat (4), dan Pasal 107 ayat (3), Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemberian Penundaan Pembayaran, Pembetulan, Pembatalan, dan Pengurangan Ketetapan serta Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Daerah/Retribusi Daerah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;

2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);

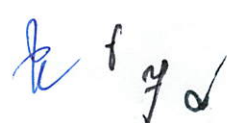
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

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

*Handwritten signature and initials*

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2011 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Pemenuhan Kewajiban Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 162, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5268);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);





13. Peraturan Daerah Kabupaten Kudus Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Tahun 2007 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kudus Nomor 99);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMBERIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN, PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN PENGURANGAN KETETAPAN SERTA PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAH.

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

##### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kudus.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kudus.
4. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kudus.
5. Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat BPPKAD, adalah Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Kudus.
6. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala BPPKAD, adalah Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Kudus.
7. Perangkat Daerah/Unit Kerja Pengelola yang selanjutnya disebut PD/Unit Kerja Pengelola adalah Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.
8. Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang selanjutnya disebut Kepala PD/Unit Kerja adalah Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja yang melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah.

*Handwritten signature and date: 10*

9. Pajak Daerah 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.
10. Retribusi Daerah 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.
11. 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.
12. Wajib Retribusi adalah orang pribadi atau Badan yang menurut peraturan perundang-undangan retribusi diwajibkan untuk melakukan pembayaran retribusi, termasuk pemungut atau pemotong retribusi tertentu.
13. 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 apa pun, 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.

## BAB II

### MAKSUD, TUJUAN, DAN RUANG LINGKUP

#### Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam pelaksanaan pemberian persetujuan penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.
- (2) Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini adalah memberikan kepastian hukum, tertib administrasi dan meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah.

h-4 7d



- (3) Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:
- penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
  - pendataan dan penetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
  - tata cara penundaan pembayaran ketetapan pajak daerah/retribusi daerah; dan
  - tata cara pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan, serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah/Retribusi Daerah.

### BAB III

#### PENUNDAAN PEMBAYARAN, PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN PENGURANGAN KETETAPAN SERTA PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAH

##### Bagian Kesatu Umum

##### Pasal 3

- Atas permohonan atau karena jabatan Bupati, Kepala BPPKAD, Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat memberikan:
  - penundaan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
  - pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah; dan
  - pengurangan, atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- Penundaan pembayaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa penundaan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah untuk jangka waktu tertentu.
- Pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dalam bentuk:
  - pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan dalam hal-hal tertentu atas pokok Pajak Daerah dan Retribusi Daerah dan/atau sanksinya;
  - pembetulan, pembatalan, dan pengurangan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Lebih Bayar, atau Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang tidak benar;
  - pembetulan atau pembatalan hasil pemeriksaan atau ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan

- d. pengurangan ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah terhutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau kondisi tertentu obyek Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c berupa pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dalam bentuk bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terhutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.

#### Pasal 4

- (1) Wajib Pajak/Wajib Retribusi dapat diberikan fasilitas berupa penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah/Retribusi Daerah dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan khusus, antara lain:
  - a. Hari Jadi Kabupaten Kudus;
  - b. stimulus untuk meningkatkan kepatuhan Wajib Pajak dan Wajib Retribusi;
  - c. percepatan target penerimaan;
  - d. bencana; dan/atau
  - e. kepentingan ekonomi dan sosial kemanusiaan lainnya.
- (2) Fasilitas berupa penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah/Retribusi Daerah dalam kondisi tertentu berdasarkan pertimbangan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

#### Bagian Kedua

Kewenangan Pemberian Penundaan Pembayaran, Pembetulan, Pembatalan, dan Pengurangan Ketetapan serta Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif Pajak Daerah

#### Pasal 5

- (1) Kewenangan pemberian penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah, adalah sebagai berikut:
  - a. Bupati, dalam hal pajak terhutang dengan besaran lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
  - b. Kepala BPPKAD, dalam hal pajak terhutang dengan besaran sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

*Handwritten signature and initials:* 4 70



- (2) Kewenangan pemberian penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatan.
- (3) Pemberian penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Kepala BPPKAD.

### Bagian Ketiga

Kewenangan Pemberian Penundaan Pembayaran, Pembetulan, Pembatalan, dan Pengurangan Ketetapan serta Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administratif  
Retribusi Daerah

### Pasal 6

- (1) Kewenangan pemberian penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Retribusi Daerah, adalah sebagai berikut:
  - a. Bupati, dalam hal retribusi terhutang dengan besaran lebih dari Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah); atau
  - b. Kepala PD/Unit Kerja Pengelola, dalam hal retribusi terhutang dengan besaran sampai dengan Rp500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).
- (2) Kewenangan pemberian penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan atas permohonan Wajib Retribusi atau karena jabatan.
- (3) Pemberian penundaan pembayaran, pembetulan, pembatalan, dan pengurangan ketetapan serta penghapusan atau pengurangan sanksi administratif Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Keputusan Bupati atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.

*Handwritten signature/initials in blue ink.*

## BAB IV

PENDATAAN DAN PENETAPAN PAJAK DAERAH/  
RETRIBUSI DAERAHBagian Kesatu  
Pendataan

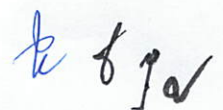
## Pasal 7

- (1) BPPKAD dan PD/Unit Kerja Pengelola melakukan pendataan terhadap obyek dan subyek Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (2) Hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai data awal dalam penyusunan daftar Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
- (3) Data sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan verifikasi untuk memperoleh data yang valid.
- (4) Data yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dijadikan pertimbangan dalam perhitungan potensi penerimaan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (5) Setiap Wajib Pajak dan Wajib Retribusi melaporkan data subjek dan objek Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (6) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola menetapkan pajak dan retribusi terutang dengan menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (7) Bentuk, isi, dan tata cara pengisian laporan Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Penetapan

## Pasal 8

- (1) Kepala BPPKAD dan Kepala PD/Unit Kerja Pengelola melakukan perhitungan besaran Pajak Daerah dan Retribusi Daerah terutang menurut tarif sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah mengenai Pajak Daerah/Retribusi Daerah dimaksud.
- (2) Berdasarkan perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), selanjutnya Kepala BPPKAD dan Kepala PD/Unit Kerja Pengelola menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.





## BAB V

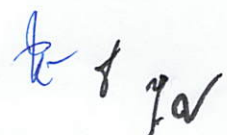
TATA CARA PENUNDAAN PEMBAYARAN  
KETETAPAN PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAHBagian Kesatu  
Umum

## Pasal 9

- (1) Penundaan pembayaran ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah dilaksanakan dengan:
  - a. angsuran pembayaran; dan
  - b. penundaan pembayaran.
- (2) Wajib Pajak/Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.
- (3) Permohonan penundaan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat ditolak atau diberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak/retribusi yang terhutang setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) dari pajak/retribusi terhutang setiap bulan yang dituangkan dalam Keputusan Persetujuan Pengangsuran atau Penundaan Pembayaran Hutang Pajak Daerah/Retribusi Daerah.

## Pasal 10

- (1) Permohonan penundaan pembayaran ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah dengan angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan dilampiri dengan fotocopy:
  - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
  - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar;
  - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan;
  - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Lebih Bayar;
  - e. Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
  - f. Keputusan Keberatan;





- g. Keputusan Pembetulan, Pembatalan, atau Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah; dan/atau
  - h. Keputusan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi,
- yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menyebutkan secara jelas rincian hutang Pajak Daerah/Retribusi Daerah untuk masa atau tahun Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan.
  - (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak saat terhutang Pajak Daerah/Retribusi Daerah kepada Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.
  - (4) Dalam hal permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) diajukan lebih dari waktu 1 (satu) bulan maka permohonan tersebut tidak diproses.
  - (5) Format contoh surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, huruf b, huruf c, huruf d dan huruf e tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## Bagian Kedua Angsuran Pembayaran

### Pasal 11

- (1) Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola menunjuk pejabat dan/atau petugas terkait meneliti permohonan angsuran Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat menolak atau menyetujui permohonan angsuran Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
- (3) Dalam hal permohonan angsuran ditolak, maka Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola memberitahukan penolakan permohonan dengan disertai alasan yang jelas dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan angsuran disetujui, maka Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola sesuai kewenangannya menetapkan Keputusan Penundaan Pembayaran Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah dengan Angsuran Pembayaran.

*Handwritten signature/initials*



- (5) Berdasarkan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), maka Wajib Pajak/Wajib Retribusi harus menandatangani Surat Kesanggupan Membayar Angsuran dan dibuatkan Daftar Surat Kesanggupan Membayar Angsuran.
- (6) Jangka waktu angsuran pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah diberikan paling lama dalam waktu 12 (dua belas) bulan terhitung sejak jatuh tempo pembayaran Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (7) Pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah dengan cara mengangsur harus dilakukan per bulan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) dari jumlah Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang belum atau kurang dibayar.
- (8) Apabila sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dalam Surat Kesanggupan Membayar Angsuran Pajak Daerah/Retribusi Daerah terhutang belum dilunasi dapat ditagih dengan Surat Paksa.

#### Pasal 12

- (1) Setiap pembayaran angsuran Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7) diberikan tanda bukti pembayaran yang sah berupa Surat Setoran Pajak Daerah atau bukti Setoran Bank yang ditandatangani oleh Wajib Pajak/Wajib Retribusi dan dicatat dalam buku penerimaan.
- (2) Pencatatan penerimaan angsuran Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Kepala BPPKAD selaku Pemegang Kas Daerah dan/atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.

#### Bagian Ketiga Penundaan Pembayaran

#### Pasal 13

- (1) Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat menunjuk pejabat dan/atau petugas terkait untuk meneliti permohonan penundaan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.
- (2) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat menolak atau menyetujui permohonan penundaan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah.



- (3) Dalam hal permohonan penundaan pembayaran ditolak, maka Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola memberitahukan penolakan permohonan dengan disertai alasan yang jelas dalam waktu paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak tanggal permohonan.
- (4) Dalam hal permohonan penundaan disetujui, maka Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola sesuai kewenangannya menetapkan Keputusan Penundaan Pembayaran Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (5) Berdasarkan Keputusan Persetujuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Wajib Pajak/Wajib Retribusi harus menandatangani Surat Kesanggupan Membayar Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (6) Jangka Waktu penundaan pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah diberikan paling lama dalam waktu 3 (tiga) bulan sejak jatuh tempo pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah.
- (7) Pembayaran Pajak Daerah/Retribusi Daerah dilakukan secara tunai paling lambat 1 (satu) bulan sebelum jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) berakhir dan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) dari jumlah Pajak Daerah/Retribusi Daerah terhutang.
- (8) Apabila sampai dengan batas waktu yang sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang terhutang belum dilunasi dapat ditagih dengan Surat Paksa.

#### Pasal 14

- (1) Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
  - a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak Daerah/Retribusi Daerah terhutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang akan ditunda;
  - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan
  - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (2) Terhadap Wajib Pajak/Wajib Retribusi yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang sama.





## BAB VI

TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, DAN  
PENGURANGAN KETETAPAN SERTA PENGHAPUSAN ATAU  
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI  
PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAH

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 15

Atas permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Bupati/Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat membetulkan, membatalkan, atau mengurangi Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, meliputi:

- a. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
- b. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar;
- c. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan;
- d. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Nihil;
- e. Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Lebih Bayar;
- f. Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah;
- g. Keputusan Keberatan;
- h. Keputusan Pembetulan, Pembatalan, atau Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah; dan/atau
- i. Keputusan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi,

yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan Pajak Daerah/Retribusi Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembetulan, Pembatalan, atau Pengurangan  
Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah

Paragraf 1

Tata Cara Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah/  
Retribusi Daerah

Pasal 16

- (1) Wajib Pajak/Wajib Retribusi dapat mengajukan permohonan pembetulan ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah kepada Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.

*Handwritten signature*

- (2) Permohonan pembetulan ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang jelas dan dilampiri dengan fotokopi Surat Ketetapan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) dan diajukan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak saat terhutang Pajak Daerah/Retribusi Daerah kepada Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.
- (3) Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan yang telah lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal Surat Permohonan Pembetulan diterima.
- (4) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) terlampaui dan tidak memberikan keputusan, maka permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola wajib menerbitkan Keputusan Pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan terhitung sejak berakhirnya jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu atas surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang ditetapkan, Kepala BPPKAD harus menerbitkan surat keputusan untuk membetulkan kesalahan atau kekeliruan tersebut secara jabatan.

#### Paragraf 2

#### Tata Cara Pembatalan atau Pengurangan Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah

#### Pasal 17

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau karena jabatannya, Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat membatalkan atau mengurangi ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, apabila terdapat:
  - a. fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terhutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak; dan/atau
  - b. fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan surat ketetapan pajak atau pengajuan pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak.

*h 1 gw*



- (2) Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1).
- (3) Pembatalan atau pengurangan ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah atas dasar permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi dilaksanakan sebagai berikut:
  - a. surat permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi didukung oleh fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. surat permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi harus dilampiri dokumen berupa:
    1. fotokopi dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) yang diajukan permohonannya; dan
    2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi.
- (4) Pembatalan atau pengurangan ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola atau atas usul dari pejabat struktural atau petugas yang membidangi berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola meminta pejabat dan/atau petugas terkait untuk mengkaji pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak.
- (6) Hasil kajian sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan pejabat dan/atau petugas yang ditunjuk dan telaahan pertimbangan pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak.

*h t p a*

- (8) Atas dasar disposisi Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola sebagaimana dimaksud pada ayat (7), pejabat dan/atau petugas yang ditunjuk memproses penerbitan Keputusan Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola berupa mengabulkan seluruhnya, mengabulkan sebagian, atau menolak pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak.
- (9) Atas diterbitkannya keputusan pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8), pejabat dan/atau petugas yang ditunjuk:
  - a. melakukan pembatalan atau pengurangan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola untuk menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang lama;
  - b. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang baru; dan
  - c. menyimpan Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah yang telah dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.

Bagian Ketiga  
Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi

Pasal 18

- (1) Sanksi administrasi yang dikenakan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi berupa:
  - a. bunga;
  - b. denda; dan/atau
  - c. kenaikan.
- (2) Atas permohonan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau karena jabatannya Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola dapat menghapus atau mengurangi sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena keterlambatan pembayaran pada masa pajak, kekhilafan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan terhadap sanksi administrasi dalam Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan.

*h. 150*



- (4) Tata cara penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi yang disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak, kekhilafan Wajib Pajak/Wajib Retribusi atau bukan karena kesalahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak/Wajib Retribusi mengajukan permohonan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola, disertai dengan alasan yang jelas dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterimanya Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan oleh Wajib Pajak/Wajib Retribusi dengan melampirkan:
    1. fotokopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas lain yang sah;
    2. fotokopi Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan; dan
    3. apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai cukup dan fotokopi Kartu Tanda Penduduk penerima kuasa.
  - b. berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola memerintahkan pejabat dan/atau petugas terkait untuk melakukan penelitian;
  - c. hasil penelitian dituangkan dalam Berita Acara Penelitian dan disampaikan kepada Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola sebagai bahan pertimbangan untuk memberikan keputusan; dan
  - d. keputusan pemberian penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi ditetapkan oleh Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola.
- (5) Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a.
- (6) Terhadap permohonan yang ditolak, Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola:
- a. memberitahukan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi disertai alasan penolakannya; dan
  - b. memerintahkan kepada Wajib Pajak/Wajib Retribusi untuk membayar pajak yang terhutang beserta sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan.

- (7) Terhadap permohonan yang disetujui atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Bupati, Kepala BPPKAD atau Kepala PD/Unit Kerja Pengelola mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak, dengan cara menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah/Retribusi Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar, atau Surat Ketetapan Pajak Daerah/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan sesuai dengan keputusan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (8) Wajib Pajak/Wajib Retribusi melakukan pembayaran dalam jangka waktu 30 (tiga puluh) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (7).
- (9) Dalam hal Wajib Pajak/Wajib Retribusi tidak melakukan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (8) maka akan dilakukan tindakan penyelesaian sesuai ketentuan yang berlaku.

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kudus  
pada tanggal

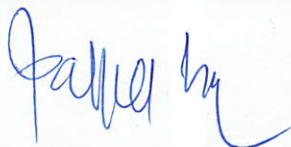
BUPATI KUDUS,



HARTOPO

Diundangkan di Kudus  
pada tanggal

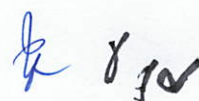
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUDUS,



SAM'ANI INTAKORIS

BERITA DAERAH KABUPATEN KUDUS TAHUN

NOMOR






LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 15 TAHUN 2020  
TENTANG TATA CARA PEMBERIAN  
PENUNDAAN PEMBAYARAN, PEMBETULAN,  
PEMBATALAN, DAN PENGURANGAN  
KETETAPAN SERTA PENGHAPUSAN ATAU  
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF  
PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAH

BENTUK, ISI, DAN TATA CARA PENGISIAN  
LAPORAN SUBYEK/OBYEK PAJAK/RETRIBUSI DAERAH

A. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN SUBYEK DAN OBYEK PAJAK

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b> <b>BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN,</b> <b>KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b> Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus 59313 Telp (0291) 431328 / Fax (0291) 434353</p>
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK</p>	
<p>Nomor Formulir</p> <p>.....</p>	<p>Kepada Yth. Kepala BPPKAD Kabupaten Kudus Di Kudus</p>
<p><b>DIISI OLEH WAJIB PAJAK</b></p>	
<p>1. Nama Badan/Merek Usaha :</p>	
<p>2. Alamat (dilampiri fotokopi surat keterangan domisili)</p>	
<p>– Dusun/Jalan/RT :</p>	
<p>– Desa :</p>	
<p>– Kecamatan :</p>	
<p>– Kabupaten :</p>	
<p>– Nomor Telepon :</p>	
<p>– Kode Pos :</p>	
<p>3. Surat izin yang dimiliki (dilampiri fotokopi Surat Izin terkait)</p>	
<p>– Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....</p>	
<p>– Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....</p>	
<p>– Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....</p>	
<p>– Surat Izin ..... No. .... Tgl. ....</p>	
<p>4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Hotel</p>	
<p><input type="checkbox"/> Restoran</p>	
<p><input type="checkbox"/> Hiburan</p>	

4 90

<input type="checkbox"/>	Reklame
<input type="checkbox"/>	Penerangan Jalan
<input type="checkbox"/>	Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
<input type="checkbox"/>	Penyelenggaraan tempat parkir di luar badan jalan
<input type="checkbox"/>	Pengambilan dan/atau pemanfaatan air tanah
<input type="checkbox"/>	Pengambilan dan/atau pengusahaan sarang burung walet
<b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>	
5. Nama Pemilik / Pengelola	:
6. Jabatan	:
7. Alamat Tempat Tinggal (melampirkan identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan	:
- RT/RW/RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten/Kota	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	:
8. Kewajiban Pajak	
<input type="checkbox"/>	Pajak Hotel
<input type="checkbox"/>	Pajak Restoran
<input type="checkbox"/>	Pajak Hiburan
<input type="checkbox"/>	Pajak Reklame
<input type="checkbox"/>	Pajak Penerangan Jalan
<input type="checkbox"/>	Pajak Mineral Bukan Logam Dan Batuan
<input type="checkbox"/>	Pajak Parkir
<input type="checkbox"/>	Pajak Air Tanah
<input type="checkbox"/>	Pajak Sarang Burung Walet
Kudus, .....20..... Nama Jelas : ..... Tanda Tangan : .....	

*Handwritten signature*



TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN SUBJEK/OBJEK PAJAK

Dalam rangka pengisian formulir pendaftaran, pemohon harap menyiapkan dokumen-dokumen antara lain:

- Kartu identitas pemohon
- Surat izin usaha dan sejenisnya
- Dokumen lain yang mendukung

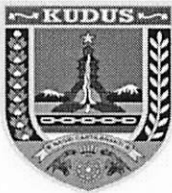
Hal-hal yang harus diperhatikan:

- ❖ Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
- ❖ Beri tanda ✓ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- ❖ Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kabupaten Kudus langsung atau dikirim melalui pos paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterima.

1. Diisi nama pemohon
2. Diisi sesuai lokasi obyek pajak yang didaftarkan
3. Diisi dengan surat izin usaha dan sejenisnya (jika ada)
4. Diisi bidang usaha yang dijalani
5. Diisi nama pemilik/pengelola usaha
6. Dalam hal berbentuk badan usaha, diisi jabatan pemohon
7. Diisi data alamat domisili pemohon sesuai kartu identitas
8. Diisi jenis pajak yang akan dibayarkan

h. r. pa

B. CONTOH FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN SUBYEK DAN OBYEK RETRIBUSI DAERAH

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b> <b>BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN,</b> <b>KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b> Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus 59313 Telp (0291) 431328 / Fax (0291) 434353</p>
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB RETRIBUSI</p>	
Nomor Formulir  .....	Kepada Yth. Kepala ... (OPD) Di Kudus
<p><b>DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI</b></p>	
1. Nama :	
2. Alamat :	
(dilampiri fotokopi surat keterangan domisili)	
3. Jenis Layanan Yang Digunakan	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Persampahan/Kebersihan	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Pasar	
<input type="checkbox"/> Pengujian Kendaraan Bermotor	
<input type="checkbox"/> Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran	
<input type="checkbox"/> Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Tera/Tera Ulang	
<input type="checkbox"/> Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	
<input type="checkbox"/> Pemakaian Kekayaan Daerah	
<input type="checkbox"/> Tempat Khusus Parkir	
<input type="checkbox"/> Tempat Penginapan/Pesangrahan/Vila	
<input type="checkbox"/> Rumah Potong Hewan	
<input type="checkbox"/> Tempat Rekreasi dan Olahraga	
<input type="checkbox"/> Penjualan Produksi Usaha Daerah	
<input type="checkbox"/> Izin Mendirikan Bangunan	
<input type="checkbox"/> Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum	
<input type="checkbox"/> Pelayanan Penyediaan Tempat Kegiatan Usaha	
<input type="checkbox"/> Terminal-Fasilitas Lainnya di Lingkungan Terminal	
<p>Kudus, .....20..... Nama Jelas : ..... Tanda Tangan : .....</p>	

*Handwritten signature*



TATA CARA PENGISIAN FORMULIR PENDAFTARAN/PENDATAAN SUBYEK/OBYEK RETRIBUSI

Dalam rangka pengisian formulir pendaftaran, pemohon harap menyiapkan dokumen-dokumen antara lain:

- Kartu identitas pemohon
- Dokumen lain yang mendukung

Hal-hal yang harus diperhatikan:

- ❖ Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
- ❖ Beri tanda ✓ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
- ❖ Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada OPD.

- |  |
|--|
| 1. Diisi nama pemohon                        |
| 2. Diisi sesuai alamat pemohon               |
| 3. Diisi dengan jenis layanan yang digunakan |
|  |

BUPATI KUDUS,




HARTOPO



LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI KUDUS  
NOMOR 15 TAHUN 2020  
TENTANG  
TATA CARA PEMBERIAN PENUNDAAN  
PEMBAYARAN, PEMBETULAN, PEMBATALAN,  
DAN PENGURANGAN KETETAPAN SERTA  
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN  
SANKSI ADMINISTRATIF PAJAK  
DAERAH/RETRIBUSI DAERAH

FORMAT CONTOH SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH/RETRIBUSI DAERAH


A. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b> Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus 59313 Telp/Fax 0291-431328 Kudus	<b>SKPDKB</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. SKPDKB : ..... Kode Bayar : .....
NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : ..... ID OP : ..... Nama Obyek : ..... Alamat Obyek : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....		
I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening : ..... Nama Pajak : Pajak ....		
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Dasar Pengenaan		Rp.
2. Pajak Yang Terhutang		Rp.
3. Kredit Pajak		
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
c. Lain-lain	Rp.	
Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp.
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak (2-3)		Rp.
5. Sanksi Administrasi		
a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]	Rp.	
b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]	Rp.	
Jumlah sanksi administrasi (a+b)		
6. Jumlah yang masih dibayarkan (4+5)		Rp.
Dengan huruf: .....		
<b>PERHATIAN:</b> 1. Pembayaran dengan menggunakan <i>ID billing</i> . 2. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 3. Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% setiap bulan.		
Kudus, ..... a.n. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kepala Bidang Pendapatan,  ..... NIP. .... ..... Gunting Disini .....		
<b>TANDA TERIMA</b> NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....		No. SKPDKB: .....  Kudus, ..... Yang Menerima,  ( ..... )

*[Handwritten signature]*




B. SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</div> <div>Nama OPD Alamat OPD</div>	<div>SKRDKB</div> <div>(Surat Ketetapan Retribusi Daerah Kurang Bayar)</div> <div>Masa Pajak : Tahun :</div>	<div>No. SKRDKB : Kode Bayar :</div>																										
<div>NPWRD : Nama : Alamat : Jenis Retribusi : Tanggal Jatuh Tempo :</div>																												
<div>I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening : Jenis Retribusi :</div> <div>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</div> <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Retribusi Yang Terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Retribusi</td><td></td></tr><tr><td>    a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    c. Lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>        Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi (2-3)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi</td><td></td></tr><tr><td>    a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>        Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td></td></tr><tr><td>6. Jumlah yang masih dibayarkan (4+5)</td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Retribusi Yang Terhutang	Rp.	3. Kredit Retribusi		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi (2-3)	Rp.	5. Sanksi Administrasi		a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]	Rp.	b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]	Rp.	Jumlah sanksi administrasi (a+b)		6. Jumlah yang masih dibayarkan (4+5)	Rp.
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Retribusi Yang Terhutang	Rp.																											
3. Kredit Retribusi																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																											
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																											
c. Lain-lain	Rp.																											
Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.																											
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi (2-3)	Rp.																											
5. Sanksi Administrasi																												
a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]	Rp.																											
b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]	Rp.																											
Jumlah sanksi administrasi (a+b)																												
6. Jumlah yang masih dibayarkan (4+5)	Rp.																											
<div>Dengan huruf: .....</div> <div>PERHATIAN:</div> <div>4. Pembayaran dengan menggunakan <i>ID billing</i>.</div> <div>5. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD).</div> <div>6. Apabila SKRDKB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% setiap bulan.</div>																												
<div>Kudus , ..... a.n. Kepala OPD Kepala Bidang ...,  NIP. .... ..... Gunting Disini .....</div>																												
<div>No. SKRDKB: .....</div> <div>TANDA TERIMA</div> <div>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....</div> <div>Kudus, ..... Yang Menerima, ( ..... )</div>																												

6 1 20


C. FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b></p> <p>Badan    Pengelolaan    Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus 59313 Telp/Fax 0291-431328 Kudus</p>	<p align="center"><b>SKPDKBT</b></p> <p align="center">(Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan)</p> <p>Masa Pajak : ..... Tahun : .....</p>	<p>No. SKPDKBT : Kode Bayar : .....</p>																																							
<p>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : ..... ID OP : ..... Nama Obyek : ..... Alamat Obyek : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>																																									
<p>I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang Pajak ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Kode Rekening : ..... Nama Pajak : Pajak ...</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak Yang Terhutang</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td></td><td></td></tr><tr><td>    a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>    b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>    c. Lain-lain</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>    Jumlah yang dapat dikreditkan</td><td></td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak</td><td></td><td></td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi</td><td></td><td></td></tr><tr><td>    a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>    b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]</td><td>Rp.</td><td></td></tr><tr><td>    Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>6. Jumlah yang masih dibayarkan</td><td></td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak Yang Terhutang		Rp.	3. Kredit Pajak			a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.		b. Setoran yang dilakukan	Rp.		c. Lain-lain	Rp.		Jumlah yang dapat dikreditkan		Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak			5. Sanksi Administrasi			a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]	Rp.		b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]	Rp.		Jumlah sanksi administrasi (a+b)			6. Jumlah yang masih dibayarkan		Rp.
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																							
2. Pajak Yang Terhutang		Rp.																																							
3. Kredit Pajak																																									
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																																								
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																																								
c. Lain-lain	Rp.																																								
Jumlah yang dapat dikreditkan		Rp.																																							
4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak																																									
5. Sanksi Administrasi																																									
a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]	Rp.																																								
b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]	Rp.																																								
Jumlah sanksi administrasi (a+b)																																									
6. Jumlah yang masih dibayarkan		Rp.																																							
<p>Dengan huruf: .....</p>																																									
<p><b>PERHATIAN:</b></p> <p>1. Pembayaran dengan menggunakan <i>ID billing</i>. 2. Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 3. Apabila SKPDLB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% setiap bulan.</p>																																									
<p align="right">Kudus , ..... a.n. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kepala Bidang Pendapatan,</p> <p align="right">..... NIP. ....</p>																																									
<p align="center">..... Gunting Disini .....</p>																																									
<p align="right">No. SKPDKBT: .....</p>																																									
<p align="center"><b>TANDA TERIMA</b></p> <p>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....</p> <p align="right">Kudus, ..... Yang Menerima, ( ..... )</p>																																									

*Handwritten signature and initials*




D. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</div> <div>Nama OPD Alamat OPD</div>	<div>SKRDKBT</div> <div>(Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan)</div> <div>Masa Pajak : Tahun :</div>	<div>No. SKRDKBT : Kode Bayar :</div>
<div>NPWRD : Nama : Alamat : Jenis Retribusi : Tanggal Jatuh Tempo :</div>		
<div>I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening : Jenis Retribusi :</div> <div>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut: 1. Dasar Pengenaan 2. Retribusi Yang Terhutang 3. Kredit Retribusi     a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya     b. Setoran yang dilakukan     c. Lain-lain     Jumlah yang dapat dikreditkan 4. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi 5. Sanksi Administrasi     a. Bunga [Pasal 13 ayat (2)]     b. Kenaikan [Pasal 13 ayat (5)]     Jumlah sanksi administrasi (a+b) 6. Jumlah yang masih dibayarkan</div>		
<div>Dengan huruf: .....</div> <div>PERHATIAN: 1. Pembayaran dengan menggunakan <i>ID billing</i>. 2. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Retribusi Daerah (SSRD). 3. Apabila SKRDLB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKRDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% setiap bulan.</div>		
<div>Kudus , ..... a.n. Kepala OPD Kabid ...,  NIP. .... ..... Gunting Disini .....</div>		
<div>TANDA TERIMA NPWPD : Nama : Alamat :  Kudus, ..... Yang Menerima, ( ..... )</div> <div>No. SKRDKBT: .....</div>		

*Handwritten signature and date*


E. FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b> Badan      Pengelolaan      Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus 59313 Telp/Fax 0291-431328 Kudus</p>	<p><b>SKPDN</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil)</p> <p>Masa Pajak : ..... Tahun : .....</p>	<p>No. SKPDN : ..... Kode Bayar : .....</p>												
<p>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : ..... ID OP : ..... Nama Obyek : ..... Alamat Obyek : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....</p>														
<p>I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening : ..... Nama Pajak : Pajak ...</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak Yang Terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>7. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak (2-3)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)</td><td>- N I H I L -</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak Yang Terhutang	Rp.	3. Kredit Pajak	Rp.	7. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak (2-3)	Rp.	5. Sanksi Administrasi	Rp.	6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)	- N I H I L -
1. Dasar Pengenaan	Rp.													
2. Pajak Yang Terhutang	Rp.													
3. Kredit Pajak	Rp.													
7. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Pajak (2-3)	Rp.													
5. Sanksi Administrasi	Rp.													
6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)	- N I H I L -													
<p>Kudus , ..... a.n. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kepala Bidang Pendapatan,  ..... NIP.</p> <p>..... Gunting Disini .....</p>														
<p>No. SKPDN: .....</p> <p><b>TANDA TERIMA</b></p> <p>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....</p> <p>Kudus, ..... Yang Menerima,  ( ..... )</p>														

h-87a




F. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH NIHIL

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b>  Nama OPD Alamat OPD	<b>SKRDN</b> (Surat Ketetapan Retribusi Daerah Nihil)  Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. SKRDN : Kode Bayar :												
NPWPD : Nama : Alamat : Jenis Retribusi : Tanggal Jatuh Tempo :														
<p>I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Kode Rekening : Jenis Retribusi :</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Retribusi Yang Terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Retribusi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>8. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi (2-3)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)</td><td>- NIHIL -</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Retribusi Yang Terhutang	Rp.	3. Kredit Retribusi	Rp.	8. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi (2-3)	Rp.	5. Sanksi Administrasi	Rp.	6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)	- NIHIL -
1. Dasar Pengenaan	Rp.													
2. Retribusi Yang Terhutang	Rp.													
3. Kredit Retribusi	Rp.													
8. Jumlah kekurangan pembayaran pokok Retribusi (2-3)	Rp.													
5. Sanksi Administrasi	Rp.													
6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)	- NIHIL -													
<p>Kudus , ..... a.n. Kepala OPD Kepala Bidang ...,  _____ NIP. ..... Gunting Disini .....</p>														
<p><b>TANDA TERIMA</b></p> <p>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....</p>		<p>No. SKRDN: .....</p> <p>Kudus, ..... Yang Menerima,  ( ..... )</p>												

*Handwritten signature and initials*


G. FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

 <b>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</b> Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah Jl. Simpang Tujuh No. 1 Kudus 59313 Telp/Fax 0291-431328 Kudus	<b>SKPDLB</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun : .....	No. SKPDLB : ..... Kode Bayar : .....																										
NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : ..... ID OP : ..... Nama Obyek : ..... Alamat Obyek : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....																												
<p>I. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Kode Rekening : ..... Nama Pajak : Pajak ...</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang lebih dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Pajak Yang Terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Pajak</td><td></td></tr><tr><td>    a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    c. Lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Pajak (2-3)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi</td><td></td></tr><tr><td>    a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    b. Lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)</td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Pajak Yang Terhutang	Rp.	3. Kredit Pajak		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Pajak (2-3)	Rp.	5. Sanksi Administrasi		a. Bunga	Rp.	b. Lain-lain	Rp.	Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp.	6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)	Rp.
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Pajak Yang Terhutang	Rp.																											
3. Kredit Pajak																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																											
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																											
c. Lain-lain	Rp.																											
Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.																											
4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Pajak (2-3)	Rp.																											
5. Sanksi Administrasi																												
a. Bunga	Rp.																											
b. Lain-lain	Rp.																											
Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp.																											
6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terhutang (4+5)	Rp.																											
Dengan huruf: .....																												
<b>PERHATIAN:</b> Pembayaran dengan menggunakan <i>ID billing</i> melalui kas daerah.																												
<p style="text-align: right;">Kudus, ..... a.n. Kepala Badan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan, dan Aset Daerah Kepala Bidang Pendapatan,</p> <p style="text-align: right;">..... NIP.</p>																												
..... Gunting Disini .....																												
<p style="text-align: right;">No. SKPDLB: .....</p> <p style="text-align: center;"><b>TANDA TERIMA</b></p> <p>NPWPD : ..... Nama : ..... Alamat : .....</p> <p style="text-align: right;">Kudus, ..... Yang Menerima,</p> <p style="text-align: right;">( ..... )</p>																												

*Handwritten signature and initials*



H. FORMAT SURAT KETETAPAN RETRIBUSI DAERAH LEBIH BAYAR

 <div>PEMERINTAH KABUPATEN KUDUS</div> <div>Nama OPD Alamat OPD</div>	<div>SKRDLB</div> <div>(Surat Ketetapan Retribusi Daerah Lebih Bayar)</div> <div>Masa Pajak : Tahun :</div>	<div>No. SKRDLB : Kode Bayar :</div>																										
<div>NPWPD : Nama : Alamat : Jenis Retribusi : Tanggal Jatuh Tempo :</div>																												
<div>III. Berdasarkan Pasal ... Peraturan ... Kudus Nomor ... Tahun ... tentang ... telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban: Kode Rekening : Jenis Retribusi :</div>																												
<div>IV. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang lebih dibayar adalah sebagai berikut:</div> <table><tr><td>1. Dasar Pengenaan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Retribusi Yang Terhutang</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Kredit Retribusi</td><td></td></tr><tr><td>    a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    b. Setoran yang dilakukan</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    c. Lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Retribusi (2-3)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>5. Sanksi Administrasi</td><td></td></tr><tr><td>    a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    b. Lain-lain</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>    Jumlah sanksi administrasi (a+b)</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5)</td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Dasar Pengenaan	Rp.	2. Retribusi Yang Terhutang	Rp.	3. Kredit Retribusi		a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-lain	Rp.	Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.	4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Retribusi (2-3)	Rp.	5. Sanksi Administrasi		a. Bunga	Rp.	b. Lain-lain	Rp.	Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp.	6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5)	Rp.
1. Dasar Pengenaan	Rp.																											
2. Retribusi Yang Terhutang	Rp.																											
3. Kredit Retribusi																												
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																											
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																											
c. Lain-lain	Rp.																											
Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)	Rp.																											
4. Jumlah kelebihan pembayaran pokok Retribusi (2-3)	Rp.																											
5. Sanksi Administrasi																												
a. Bunga	Rp.																											
b. Lain-lain	Rp.																											
Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp.																											
6. Jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4+5)	Rp.																											
<div>Dengan huruf: .....</div>																												
<div>PERHATIAN: Pembayaran dengan menggunakan ID billing melalui kas daerah.</div>																												
<div>Kudus , ..... a.n. Kepala OPD Kepala Bidang ...,  NIP. ....</div>																												
<div>..... Gunting Disini .....</div>																												
<div>TANDA TERIMA</div> <div>NPWPD : Nama : Alamat :</div>		<div>No. SKRDLB: .....</div> <div>Kudus, ..... Yang Menerima,  ( ..... )</div>																										

BUPATI KUDUS,



HARTOPO

