

BUPATI ACEH BESAR

PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR 3 TAHUN 2011
TENTANG

SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BESAR

Menimbang : a. bahwa dalam rangka peningkatan Pendapatan Asli Daerah dan efektifitas pelaksanaan penyelenggaraan pemungutan pajak daerah yang terdiri dari pajak restoran, pajak hotel, pajak hiburan, pajak parkir, pajak reklame, pajak Pengambilan Bahan Galian Golongan C, pajak penerangan jalan, Pajak Air Tanah, Pajak sarang Burung Walet, Pajak Bumi dan Bangunan Pedesaan dan Perkotaan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan perlu mengatur sistem dan prosedur administrasi pengelolaan pajak daerah;

b. bahwa dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemungutan Pajak Daerah oleh Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah agar dapat berjalan dengan baik, efektif, dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat dipandang perlu mengatur Sistem Dan Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah Kabupaten Aceh Besar pada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Aceh Besar;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, maka perlu membentuk peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pajak Daerah Kabupaten Aceh Besar.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Wilayah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);

3. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2001 tentang Pajak Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4138);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 190, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4616);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaiannya;
19. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2002 tentang Pedoman Alokasi Biaya Pemungutan Pajak Daerah;
21. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 13 Tahun 2003 tentang Pajak Hiburan (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2003 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 13);
22. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 15 Tahun 2003 tentang Pajak Reklame (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 16);
23. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2003 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 16);
24. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2003 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 17);
25. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 19 Tahun 2003 tentang Pajak Usaha Pertambangan Umum Pengambilan dan Pengelolaan Bahan Galian Golongan C (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2003 Nomor 19, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 19);
26. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 2 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Kabupaten Aceh Besar (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2003 Nomor 02, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 02);
27. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 9 Tahun 2009 tentang Perubahan Pertama atas Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 08 Tahun 2003 Tentang Retribusi Parkir Di Tepi Jalan Umum (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2009 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 02);

28. Qanun Kabupaten Aceh Besar Nomor 4 Tahun 2010 tentang Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Tahun 2010 Nomor 04, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor 01).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR TENTANG SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten Aceh Besar adalah bagian dari daerah Provinsi Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang bupati;
2. Pemerintahan Kabupaten adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah kabupaten dan Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten sesuai dengan fungsi dan kewenangan masing-masing;
3. Pemerintah daerah kabupaten yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten Aceh Besar adalah unsur penyelenggara pemerintah daerah kabupaten yang terdiri atas bupati dan perangkat daerah Kabupaten Aceh Besar;
4. Bupati adalah Kepala Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan azas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil;
5. Dewan Perwakilan Rakyat Kabupaten yang selanjutnya disebut DPRK adalah Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Aceh Besar yang anggotanya dipilih melalui pemilihan umum;
6. Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah selanjutnya disingkat DPKKD adalah unsur pelaksana Pemerintah Kabupaten Aceh Besar di bidang Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar;
7. Sistem dan Prosedur 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 atau kegiatan pada fungsi lain sebagai suatu kelanjutan dalam suatu proses;
8. 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;

9. 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 termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap;
10. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang yang dapat dikenakan pajak.
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 perpajakan daerah;
12. Objek Pajak adalah segala sesuatu yang karena Peraturan Perundang-undangan dapat dikenai pungutan pajak.
13. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang;
14. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD) adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai Sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
16. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban , modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/ atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
18. 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;
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
20. 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 terhutang dan tidak ada kredit pajak;

21. 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 dari pada pajak yang terhutang atau seharusnya tidak terhutang;
22. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan professional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan retribusi dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah dan retribusi daerah;

BAB II
SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH

Pasal 2

Sistem Pelaksanaan Pengelolaan pajak daerah terdiri dari;

a. penetapan kepala Daerah (*Official Assesment*);
b. dibayar dan dilaporkan sendiri (*Self Assesment*);
c. penetapan secara jabatan.

Pasal 3

Sistem dan Prosedur pengelolaan pajak daerah sebagaimana dimaksud dalam Bab II meliputi;

a. kegiatan pendaftaran dan pendataan;
b. kegiatan penetapan;
c. kegiatan penyetoran;
d. kegiatan angsuran dan penundaan pembayaran;
e. kegiatan pembukuan dan pelaporan;
f. kegiatan keberatan dan banding;
g. kegiatan penagihan;
h. kegiatan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi; dan
i. kegiatan pengembalian kelebihan pembayaran;
j. Pengisian daftar formulir dan buku.

BAB III
WAKTU PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH

Pasal 4

Waktu dan Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Bab III tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pengisian Daftar formulir dan buku sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf j, yang digunakan dalam pelaksanaan pengelolaan pajak daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupatan Aceh besar.

Ditetapkan di Kota Jantho
pada tanggal 7 Januari 2011 M
2 Shafar 1432 H

BUPATI ACEH BESAR

BUKHARI DAUD

Diundangkan di Kota Jantho
pada tanggal 7 Januari 2011 M
2 Shafar 1432 H

SEKRETARIS DAERAH,

DRS. ZULKIFLI AHMAD, MM
Pembina Utama Muda
Nip. 19570923 198210 1 001

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
TAHUN 2011 NOMOR

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR : TAHUN 2011
TANGGAL : 7 Januari 2011 M
2 Shafar 1432 H

KEGIATAN PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK DAERAH

URAIAN	WAKTU
A. PENDAFTARAN DAN PENDATAAN 1. Kegiatan Pendaftaran dan Pendataan untuk Wajib Pajak (WP) yang belum terdaftar (WP baru) dengan cara penetapan oleh Kepala Daerah (*Official Assesment*); a. Pendaftaran terdiri dari: 1. Menyiapkan Formulir Pendaftaran WP; 2. Mengirimkan Formulir Pendaftaran kepada WP setelah dicatat dalam Daftar Formulir Pendaftaran yang berupa KTP dan SITU/SKDU/SIUK/Tanda Bukti Penyerahan Berkas Permohonan Ijin yang telah diisi oleh WP atau yang diberi kuasa: a. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Formulir Pendaftaran diberi tanda dan tangal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk WP, Daftar WP per Golongan , serta dibuatkan Kartu NPWPD; b. Apabila belum lengkap Formulir Pendaftaran dan lampirannya dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi. b. Pendataan terdiri dari: 1. Menyiapkan Formulir Pendataan (SPTPD); 2. Menyampaikan Formulir Pendataan (SPTPD) kepada WP setelah dicatat dalam Daftar SPTPD; 3. Menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Pendataan (SPTPD) yag telah diisi oleh WP atau yang diberi kuasa: a. apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Fomulir Pendataan diberi tanda dan tanggal penerimaan; b. Apabila belum lengkap Formulir Pendataan (SPTPD) dan lampirannya dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi. 4. Mencatat data Pajak Daerah dalam Kartu data yang selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pajak Daerah. c. Formulir/Kartu dan Daftar yang dipergunakan adalah: 1. Formulir/Kartu terdiri dari: a. Formulir Pendaftaran (DPD-01); b. Formulir SPTPD (DPD-02); c. Kartu Data (DPD-04); d. Kartu NPWPD (DPD-05; 2. Daftar terdiri dari: a. Daftar Formulir Pendaftaran (BK-01); b. Daftar SPTPD (BK-02); c. Daftar Induk Wajib Pajak (BK-04); d. Daftar WP per Golongan (BK-06); 2. Kegiatan Pendaftaran untuk WP yang belum terdaftar/WP baru dengan cara dihitung, dibayar sendiri (*Self Assesment):* a. Meyiapkan Formulir Pendaftaran; b. Menyerahkan Formulir Pendaftran kepada Wajib Pajak setelah dicatat dalam Daftar Formulir Pendaftaran;	

c. Menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Pendaftaran yang dilapiri KTP dan SITU/SKDU/SIUK/Tanda bukti Penyerahan Berkas Permohonan Ijin yang telah diisi oleh Wajib Pajak dan atau yang diberi kuasa:
   1. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar Formulir Pendaftaran diberi tanda dan tanggal penerimaan dan selanjutnya dicatat dalam Daftar Induk WP, Daftar WP per golongan, serta dibuatkan Kartu NPWPD;
   2. Apabila belum lengkap Formulir Pendaftaran dan lampirannya dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi.

d. Formulir/Kartu dan Daftar yang dipergunakan adalah:
   1. Formulir terdir dari:
      a. Formulir Pendaftran (SPD-01);
      b. Kartu NPWPD (DPD-05);
   2. Daftar terdiri dari:
      a. Daftar Formulir Pendaftaran (BK-01);
      b. Daftar Induk WP (BK-04);
      c. Daftar WP per Golongan (BK-06).

3. Kegiatan Pendataan dengan Cara Penetapan oleh Kepala Daerah (*Official Assesment)* untuk Wajib Pajak yang sudah memiliki NPWPD (WP lama) terdiri dari:
   a. Mencatat Data Pajak Daerah dalam Kartu Data untuk selanjutnya diserahkan kepada Seksi Pajak Daerah;
   b. Formulir dan Daftar yang dipergunakan adalah:
      1. Formulir terdiri dari:
         a. Formulir SPTPD (DPD-02)
         b. Kartu Data (DPD-04)
      2. Daftar SPTPD (BK-02)

4. Kegiatan Pendataan dengan Cara Dihitung, Dibayar dan Dilaporkan Sendiri (*Self Assesment)* untuk wajib Pajak yang sudah memilik NPWPD (WP lama):
   a. Menyerahkan Formulir Pendataan (SPTPD);
   b. Menerima dan memeriksa kelengkapan Formulir Pendataan (SPTPD) yang telah diisi oleh WP atau diberi kuasa:
      1. Apabila pengisiannya benar dan lampirannya lengkap, dalam Daftar SPTPD diberikan tanda dan tanggal penerimaan;
      2. Apabila belum lengkap, SPTPD dikembalikan kepada WP untuk dilengkapi.
   c. Mencatat Data Pajak Daerah dalam Kartu Data dan dalam Daftar SPTPD WP *Self Assesment;*
   d. Formulir dan Daftar yang dipergunakan adalah:
      1. Formulir terdiri dari:
         a. Formulir SPTPD (DPD-02);
         b. Kartu Data (DPD-04).
      2. Daftar terdir dari:
         a. Daftar SPTPD (BK-02);
         b. Daftar sptpd wp *Self Assesment* (BK-03),

5. Proses Pencatatan SPTPD
   a. Formulir isian SPTPD diserahkan oleh Seksi Pendataan dan Pelaporan dan Pelaporan kepada Wajib Pajak. SPTPD yang sudah diisi dikembalikan oleh Wajib Pajak selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari untuk *official Assesment* atau tanggal 10 bulan berikutnya dan 15 (lima belas) hari untuk *Self Assesment* atau tanggal 15 bulan berikutnya setelah masa pajak berakhir.
   b. SPTPD dicatat ke dalam Kartu Data.

6. Formulir SPTPD dibuat rangkap 3 (tiga) teridiri dari:
   a. Lembar pertama (warna putih)untuk wajib pajak;
   b. Lembar kedua (warna kuning) untuk Seksi Pendataan dan Pelaporan dan Pelaporan;
   c. Lembar ketiga (warna merah) untuk Seksi Pajak Daerah.

7. Formulir Kartu Data dibuat rangkap 2 terdiri dari:
   a. Lembar pertama (warna putih) untuk Seksi Pendataan dan Pelaporan;
   b. Lembar kedua (warna merah) untuk Seksi Pajak Daerah.

8. Seksi Pendataan dan Pelaporan wajib menyusun Laporan Hasil kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan subbag Penyusunan Program dan Pelaporan.

B. PENETAPAN

1. Kegiatan Penetapan dengan Cara Penetapan Kepala Daerah (*Official Assesment)* 7 (tujuh) hari:
   a. Membuat Nota Perhitungan Pajak Daerah atas dasar Kartu Data;
   b. Menyerahkan kembali Kartu Data kepada Seksi Pendataan dan Pelaporan setelah pembuatan Nota Perhitungan Pajak Daerah selesai;
   c. Menerbitkan SKPD atau SKPDT jika terdapat tambahan obyek pajak yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru atas dasar Nota Perhituangan Pajak Daerah dan membuat Daftar SKPD/SKPDT.
   d. SKPD/SKPDT dibuat rangkap 4 (empat):
      1. Lembar pertama (warna putih) untuk wajib pajak;
      2. Lembar ketiga (warna merah) untuk Seksi Penagihan;
      3. Lembar keempat (warna hijau) untuk Bidang Akuntansi.
   e. SKPD/SKPDT ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendapatan Atas nama Kepala DPKKD dan Daftar SKPD/SKPDT ditandatangani oleh Kepala Seksi Pajak Daerah dan disiapkan tanda terimanya;
   f. Menyerahkan copy Daftar SKPD/SKPDT kepada Bidang Akuntansi, Seksi Penagihan, Bendahara Penerimaan);
   g. Menyerahkan SKPD/SKPDT kepada WP.
   h. Apabila SKPD/SKPDT yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lam 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD/SKPDT diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.

2. Kegiatan Penetapan dengan Cara Dihitung dan Dibayar Sendiri (*Self Assesment):*
   a. Seksi Pajak Daerah menginformasikan kepada WP, bahwa dalam menyampaikan SPTPD wajib dilampirkan tembusan bukti pembayarn (Print out cash register harian) selama 1 (satu) bulan, untuk meyakinkan kebenaran omset penjualan;
   b. Seksi Pajak Daerah menginformasikan agar bagi WP yang tidak memiliki tembusan Bukti Pembayaran (Bon Penjualan /Bill/Print Out Cash Register Harian) Wajib mempunyai ijin Persetujuan Pembebasan dari Kewajiban Melegalisasi Bon Penjualan (Bill);
   c. Setelah Wajib Pajak membayar pajak terutang berdasarkan SPTPD, dicatat dalam kartu Data;
   d. 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;
   e. Jika Pajak terutang kurang atau tidak dibayar maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);

f. Jika tidak terdapat selisih antar pajak terutang dan kretdit pajak, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);
g. Jika terdapat tambahan obyek pajak yang sama sebagai akibat ditemukannya data baru, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
h. Jika terdapat kelebihan pembayaran pajak terutang, maka diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB);
i. Setelah Pembuatan Nota Perhitangan Pajak selesai, selanjutnya menyerahkan kembali kartu Data kepada Seksi Pendataan dan Pelaporan;
j. Menerbitkan Daftar SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN atas dasar Surat Ketetapan Pajak Daerah tersebut di atas, hal ini berlaku setelah dilaksanak pemerksaan pajak terhadap Wajib Pajak.
k. SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB dan SKPDN dibuat rangkap 4 (empat) terdiri dari:
   1. Lembar pertama (warna putih) untuk wajib pajak;
   2. Lembar kedua (warna kuning) untuk Seksi Pajak Daerah;
   3. Lembar ketiga (warna merah) untuk Seksi Penagihan;
   4. Lembar keempat (warna hijau) untuk Bidang Akuntansi.
l. Surat Ketetapan ditandatangi oleh Kepala Bidang Pendapatan atas nama Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dan Daftar Surat Ketetapan tersebut di atas ditandatangani oleh Kepala Seksi Pajak Daerah dan masing-masing disiapkan tanda terimanya;
m. Menyerahkan copy Daftar Surat Ketetapan di atas kepada Bendahara Penerimaan, Seksi Penagihan, dan Subbag Penyusunan Program dan Pelaporan;
n. Menyerahkan keda WP berupa SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, kemudian WP menandatangani masing-masing tanda terima dan mengembalikannya;
o. Jumlah Pajak terutama 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 beupa kenaikan sebesar 100 % (seratus persen) dari pokok Pajak;
p. Apabila SKPDKB, SKPDKBT, KPDN yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN diterima, dikenakan sanksi administrasi berupa bungan sebesar 2 % (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD.
q. Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bungan sebesar 2 % (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dihitung sejak saat terutang pajak.

3. Kegiatan Penetapan Secara Jabatan terdiri dari:
   a. Menyerahkan kembali Kartu Data kepada Seksi Pendataan dan Pelaporan setelah pembuatan Nota Perhitungan Pajak Daerah selesai;
   b. Menerbitkan SKPD/SKPDB dan membuat Daftar SKPD/SKPDKB atas dasar Nota Perhitungan Pajak Daerah;
   c. SKPD/SKPDB ditandatangani oleh Kepala Bidang Pendapatan atas nama Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah dan Daftar SKPD/SKPDKB ditandatangani oleh kepala Seksi Pajak Daerah;
   d. Menyerahkan copy Daftar SKPD/SKPDKB kepada Bendahara Penerimaan, Seksi Penagihan, Subbag Penyusunan Program dan Pelaporan);

e. Menyerahkan SKPD/SKPDKB kepada WP, kemudian WP menandatanganinya; f. Apabila SKPD/SKPDKB yang diterbitkan tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPD/SKPDKB diterima, dikenakan sanksi adminsitrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) tiap bulan dengan menerbitkan STPD. 4. Kegiatan Pemeriksaan Pajak terdiri dari: a. Pemeriksaan Pajak secara rutin 1. Mebuat perencanaan pemeriksaan pajak setiap tahun yang meliputi: a. Jumlah WP yang akan diperiksa; b. Jadwal waktu pemeriksaan; c. Jumlah petugas pemeriksa (nama petugas); d. Anggaran pemeriksaan. 2. Melaksanakan Pemeriksaan Pajak Daerah sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam setahun untuk WP yang telah ditentukan dalam perencanaan. 3. Membuat Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak sebagai dasar untuk mebuat Nota Perhitungan Pajak. b. Pemeriksaan pajak secara khusus, dilaksanakan apabila ada permintaan restitusi dari WP atau atas permintaan dari pihak terkait. c. Formulir dan Daftr/Buku yang diperunakan adalah: 1. Formulir terdiri dari: a. Surat Teguran untuk memasukan SPTPD (DPD-06) b. Kartu Data (DPD-04) c. Laporan Pemeriksaan (DPD-07) d. Nota Perhitungan Pajak Daerah (DPD-08) e. SKPD (DPD-10A) f. SKPDT (DPD-10B g. SKPDN (DPD-10C); h. SKPDKB (DPD -10D); i. SKPDKBT (DPD-10E) j. STPD (DPD-11) k. SKPDLB (DPD -10 I) 2. Daftar terdiri dari: a. Daftar Surat Ketetapan (BK -9); b. Daftar Surat Teguran untuk memasukkan SPTPD/SPTRD (BK-08); d. Seksi Pajak Daerah wajib menyususn Laporan Hasil Kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Subbag Penyusunan Program dan Pelaporan. **C. PENYETORAN** 1. WP menyetorkan pajak ke Kas Daerah di Bank BPD atau BRI Cabang Kota Jantho berdasarkan SPTPD/SKPD; 2. Bank BPD atau BRI Cabang Kota Jantho menerima setoran pajak dan memvalidasi SSPD rangkap 5 (lima); a. Lembar pertama untuk wajib pajak; b. Lembar kedua dan ketiga untuk Untuk Bendahara Penerimaan; c. Lembar keempat untuk arsip d. Lembar kelima untuk wajib pajak;	90 hari

3. Dua (2) lembar tembusan SSPD dikirim oleh kas Daerah ke Bendahara Penerimaan DPKKD yang dilampiri Bukti Setoran Bank;
4. Bendahara Penerimaan, setelah menerima media penyetoran yang telah dicap oleh kas Daerah dicatat dan dijumlahkan dalam Buku Pembantu Penerimaan Sejenis melalui Kas Daerah dan Selanjutnya dibukukan dalam Buku Kas Umum;
5. Bendahara Penerimaan secara periodic (bulanan) membuat Laporan Realisasi Penerimaan dan bukti setor yang ditandatangani oleh Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah.
6. Mendistribusikan:
   a. Lembar SSPD yang telah ditandatangani/dicap Kas Daerah kepada Bidang Akuntansi;
   b. Lembar Buku Pembantu Penerimaan Sejenis kepad Seksi Akuntansi Seksi Penagihan, serta Seksi Pendataan dan Pelaporan dan Subbag Penyusunan Program dan Pelaporan;
   c. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang kepada kepala Daerah, Kepala DPKKD dan Bidang Pendapatan.
7. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah:
   a. Formulir terdiri dari:
      1. SSPD (DPD-12);
      2. Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang (DPD-14)
   b. Buku terdiri dari:
      1. Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK-10);
      2. Buku kas Umum (BK-11).
8. Bendahara Penerimaan Daerah wajib menyusun Laporan Hasil Kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi.

D. ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

1. Angsuran Pembayaran (Seksi Penagihan)
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:
      a. Menerima Surat Permohonan Angsuran dari WP;
      b. Mengadakan Penelitian untuk dijadikan bahan dalam Persetujuan Perjanajian Angsuran oleh Kepala DPKKD;
      c. Membuat Surat Perjanjian Angsuran / Penolakan Angsuran yang ditandtangani oleh Kepla DPKKD dan apabila permohonan disetujui selanjutnya dibuatkan Daftar Surat Perjanjian Angsuran;
      d. Menyerahkan Surat Perjanjian Angsuran/Penolakan Angsuran kepada WP dan Daftar Surat Perjanjian Angsuran kepada unit-unit lain yang terkait.
   b. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan adalah:
      1. Formulir terdiri dari:
         a. SSPD (DPD-12);
         b. Surat Permohonan Angsuran (DPD-15);
         c. Surat Perjanjian Angsuran (DPD-17);
         d. Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran (DPD-19);
      2. Buku / Daftar terdiri dari:
         a. Buku Register Permohonan Angsuran (BK-12);
         b. Daftar Surat Pejanjian Angsuran (BK-13).

2. Kegiatan Penundaan Pembayaran (Seksi Pajak Daerah):
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:
      1. DPKKD melalui Seksi Pajak Daerah, menerima Surat Permohonan Penundaan Pembayaran dari WP;
      2. Mengadakan Penelitaian untuk dijadikan bahan dalam pemberian Persetujuan Penundaan Pembayaran oleh Kepala DPKKD;

3. Membuat Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran/Penolakan Penundaan Pembayran yang ditandatangani oleh kepala DPKKD apabila permohonan disetujui dibuatkan daftar Persetujuan Penundaan;
4. Menyerahkan Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran kepada WP dan Daftar Persetujuan Penundaan kepada unit-unit lain yang terkait.

b. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan adalah:
   1. Formulir terdiri dari:
      a. Surat Permohonan Penundaan Pembayaran (DPD-16);
      b. Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran (DPD-18);
      c. Surat Pemberitahuan Penolakan Penundaan Pembayaran (DPD-19).
   2. Buku/Daftar terdiri dari:
      a. buku Register Permohonan Penundaan Pembayaran (BK-14;
      b. Daftar Persetujuan Penundaan Pembayaran (BK-15).

c. Seksi Penagihan dan Seksi Pajak Daerah, masing-masing wajib menyusun Laporan Hasil Kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Subbag Penyusunan Program dan Pelaporan

E. PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

1. Pembukuan Penetapan.
   a. Kegiatan Pembukuan Penetapan:
      1. mencatat kedalam Buku Jenis Pajak masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar daftar SPTPD WP *Self Assesment*, Daftar SKPD, Daftar SKPDT, Dartar SKPDKB, Daftar SKPDKBT, Daftar SKPDN,Daftar SKPDLB dan Daftar STPD;
      2. Mencatat kedalam buku WP ssesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing pada kolom penetapan yang tersedia atas dasar SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB dan STPD;
      3. Mengarsipkan selurauh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor unit *file*

   b. Formulir dan Daftar/Buku yang dipergunakan adalah:
      1. Formulir terdiri dari:
         a. SKPD (DPD-10A);
         b. SKPDT (DPD-10B);
         c. SKPDN (DPD-10C);
         d. SKPDKB(DPD-10C);
         e. STPDKBT (DPD-10E)
         f. STPD 9DPD-11);
         g. SKPDLB (DPD-10F)
      2. Daftar / Buku terdiri dari:
         a. Daftar SPTPD WP Self Assesmen (BK-03);
         b. Daftar Surat Ketetapan (BK-09);
         c. Buku Jenis Pajak (BK-16);
         d. Buku WP (BK-IS).

2. Pembukuan Penerimaan
   a. Kegiatan pembukuan penerimaan terdiri dari:
      1. Mencatat kedalam Buku Jenis Pajak masing-masing pada Kolom Penyetoran yang tersedia atas dasar:
         a. Buku Pembantu Penerimaan Sejenis
         b. Daftar Bukti Pemindahbukuan.

2. Mencatat kedalam Buku WP sesuai dengan NPWPD dari WP masing-masing pada kolom Penyetoran yang tersedia atas dasar validasi dari SSPD dan Bukti Pemindahbukuan;
3. Mengarsip/menyimpan seluruh dokumen yang telah dicatat dengan memberi nomor unit file.

b. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah:
   1. Formulir yaitu:
      SSPD (DPD-12);

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

3. Pelaporan
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:
      1. Membuat Daftar Penetapan, Penerimaan dan Tunggakan perjenis Pajak Daerah atas dasar Buku Jenis Pajak yang telah dijumlahkan dari kolom Penetapan dan kolom Penyetorannya;
      2. Membuat Daftar Tunggakan per WP atas dasar Buku WP yang telah dijumlah dari kolom Penetapan dan Penyetorannya;
      3. Membuat laporan realisasi penerimaan pajak daerah atas dasar Daftar Penetapan, Penerimaan dan Tunggakan per jenis pajak dan Daftar Tunggakan per WP;
      4. Mengajukan Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah kepada Kepala DPKKD untuk ditandatangani;
      5. Mengajukan Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatn Asli Daerah beserta Daftar penetapan, Penerimaan dan Tunggakan per jenis Pajak , Daftar Tunggakan per WP kepada;
         a. Kepala DPKKD
         b. Unit Kerja Pengelolaan Pendapatan Daerah lainnya;
         c. Bidang Perencanaan dan Pengendalian Pendapatn (P3)

   b. Formulir dan Daftar / Buku yang dipergunakan adalah:
      1. Formulir Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah (DPD-24);
      2. Daftar/ Buku terdiri dari:
         a. Daftar Penetapan, Penerimaan dan Tunggakan per jenis (BK-20);
         b. Daftar Tunggakan per WP (BK-21);
         c. Buku Jenis Pajak (BK-16);

   c. Bendahara Penerimaan daerah wajib menyusun Laporan Hasil Kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

F. KEBERATAN DAN BANDING

1. Penyelesaian Keberatan.
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:
      1. Menerima Surat Permohonan keberatan dari WP;
      2. Meneliti kelengkapan permohonan Keberatan WP, setelah dilakukan Penelitian kembali dan bila perlu dilakukan pemeriksaan, dibuat laporan hasil penelitian;
      3. Penyampaian Laporan Hasil Penelitian kepada Kepala DPKKD untuk diteliti dan dipertimbangkan apakah Permohonan Keberatan dapat diterima atau ditolak;

4. Menyampaikan Berkas keberatan WP disertai pertimbangan Kepala DPKKD kepada Kepala Daerah untuk Pembuatan Keputusan, baik penerimaan atau penolakan terhadap keberatan yang diajukan oleh WP tersebut;
5. Pembuatan Surat Keputusan yang ditandatangani oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, berupa penerimaan seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah pajak terutang;
6. Penyerahan Surat keputusan kepada WP.

b. Formulir dan Buku yang dipergunakan adalah:
   1. Formulir terdiri dari:
      a. SKPD (DPD-10A);
      b. SKPDT (DPD-10B);
      c. SKPDN (DPD-10C);
      d. SKPDKB (DPD-10 D);
      e. SKPDKBT (DPD- 10E);
      f. Surat Permohonan Keberatan (DPD-26);
      g. Laporan Hasil Penelitian Kembali (DPD-25);
      h. Surat Keputusan Penolakan Keberatan (DPD-28);
      i. Surat Keputusan Keberatan (DPD -27);
      j. SKPDLB (DPD-10I)

   2. Buku Terdiri dari:
      c. Buku Register Surat Permohonan Keberatan (BK-25)
      d. Buku Register Surat Keputusan keberatan (BK-26)

2. Banding
   Apabila WP yang bersangkutan masih merasa tidak puas atas Surat Keputusan Kepala Daerah mengenai keberatan yang diajukan, maka WP yang bersangkutan masih mempunyai hak untuk mengajukan permohonan banding kepada Badan Penyelisihan Sengketa Pajak (BPSP) sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

3. Bendahara Penerimaan daerah wajib menyusun Laporan Hasil Kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

G. PENAGIHAN

1. Penagihan dengan Surat Teguran.
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:
      1. Membuat Surat Daftar Teguran WP 7 (tujuh) hari setelah batas waktu jatuh tempo pembayaran
      2. Menerbitkan surat teguran
      3. Menyampaikan / Penyerahan surat teguran kepada WP yang bersangkuta

   b. Formulir dan Buku / Daftar yang dipergunakan adalah:
      1.Formulir Surat Teguran (DPD – 29)
      2. Buku / Daftar terdiri dari:
         a. Daftar Surat Ketetapan (BK-09)
         b. Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK-10)
         c. Buku Register SK Keberatan (BK-26)
         d. Daftar Surat Teguran/Surat Paksa (BK-28)
         e. Buku Kendali (BK-27)

2. Penagihan dengan surat paksa
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:
      1. Membuat Daftar Surat Paksa untuk WP yang setelah lewat waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah tanggal Surat Teguran Menyetor Pajak Terhutang

2. Menerbitkan Surat Paksa dari Daftar Surat Paksa
3. Mengirim/Menyerahkan Surat Paksa kepad WP yang bersangkutan melalui juru sita pajak

b. Formulir dan Buku / Daftar yang dipergunakan adalah:
   1. Formulir terdiri dari:
      a. Surat Paksa (DPD-30)
      b. Laporan Pelaksanaan Surat Paksa (DPD-31)

   2. Buku/Daftar terdiri dari:
      a. Buku Pembantu penerimaan Sejenis (BK-10)
      b. Daftar Surat Teguran/Surat Paksa (BK-28

3. Penagihan dengan Surat Perintah Melaksanakan penyitaan.
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
      1. Membuat Daftar Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan untuk WP yang belum melunasi hutang Pajaknya 2 x 24 Jam (dua hari) setelah tanggal surat paksa
      2. Penerbitan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
      3. Pelaksanaan Penyitaan oleh oleh juru Sita Pajak dengan menyegel barang-barang milik WP yang boleh disita menurut Perundang-undangan yang dirinci pada Berita Acara Pelaksanaan Sita
      4. Membuat Laporan Pelaksanaan Sitaan

   b. Formulir dan Buku / daftar yang dipergunakan adalah
      1. Formulir terdiri dari :
         a. Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (DPD-32)
         b. Berita Acara Pelaksanaan Sita (DPD-33)
         c. Laporan Pelaksaan Penyitaan (DPD-34)
      2. Buku / Daftar terdiri dari :
         a. Daftar Surat Ketetapan (BK-09)
         b. Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK-10)
         c. Buku Kendali (BK-27)
         d. Daftar Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan (BK-29)

4. Pengumuman Lelang dan Pelaksanaan Lelang
   a. Kegiatan yang dilaksankan terdiri dari :
      1. Membuat Daftar Surat Perintah Pelaksanaan Lelang untuk WP yang belum melunasi hutang pajaknya sampai dengan berakhirnya batas waktu 14 (empat belas) hari sejak tanggal asurat Pelaksanaan Penyitaan
      2. Memeriksa hari, tanggal dan jam pelelangan yang disetujui oleh Kepala DPKKD dan Permintaan penegasan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN)
      3. Menyiapkan Berkas Penyitaan WP yang bersangkutan dan Pengumuman Lelang
      4. Pelaksanaan Lelang sesuai dengan hari, tanggal, jam yang telah ditentukan
   b. Formulir dan daftar yang dipergunakan adalah :
      1. Formulir Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang (DPD-35)
      2. Daftar Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang (BK-32)

5. Pencabutan Penyitaan dan Pengumuman Lelang
   a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari :
      1. Membuat Daftar Surat Pencabutan Penyitaan untuk WP yang telah melunasi hutang Pajaknya sesudah penerbitan Surat Perintah melaksanakan Penyitaan sampai dengan sebelum Pengumuman Lelang

2. Penerbitan Surat Pencabutan Penyitaan
3. Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan dengan Pembuatan Berita Aceara Pencabutan Penyitaan
4. Membuat laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan
5. Monitoring Penyetoran WP seperti butir 1 9satu) diatas untuk mengetahui WP yang telah melunasi hutang pajaknya sesudah Pengumuman Lelang sampai dengan sebelum Pelaksanaan Lelang
6. Pembuatan Daftar Surat Pencabutan Pengumuman lelang
7. Penerbitan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang
8. Mengirim / Menyerahkan Surat Pencabutan Pengumuman Lelang oleh Juru Sita Pajak

b. Formulir dan Buku/Daftar yang dipergunakan adalah:
1. Formulir terdiri dari:
   a. Surat Pencabutan Penyitaan (DPD-36);
   b. Surat Pencabutan Pengumuman Lelang (DPD-37)
   c. Berita Acara Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan (DPD-38)
   d. Laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan (DPD-39)
2. Buku / Daftar terdiri dari:
   a. Daftar surat ketetapan (BK-09)
   b. Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK-10)
   c. Buku Kendali (BK-27)
   d. Daftar Surat Pencabutan Penyitaan (BK-30)
   e. Daftar Surat Pencabutan Pengumuman Lelang (BK-31)

6. Kegiatan Panagihan dengan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus

a. Kegiatan yang dilaksanakan terdiri dari:

1. Membuat Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS&S) untuk WP yang belum menyetor;
2. Menerbitkan Surat Peringah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S) dari Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S);
3. Menyerahkan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S)

b. Formulir dan Daftar / Buku yang dipergunakan:

1. Formulir terdiri dari:
   a. Surat Perintah Penagihan Sekaligus dan Seketika (SPPS & S) (DPD-40);
   b. Lapoan Pelaksanaan Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS & S) (DPD – 41)
2. Buku / Daftar terdiri dari:
   a. Buku Pembantu Penerimaan Sejenis (BK-10);
   b. Daftar SPPS & S (BK-33)

7. Khusus untuk Wajib Pajak Official Assesment Penagihan akan dilaksanakan apabila dalam waktu 30 (tiga puluh) hri sejak SKPD diterima, Wajib Pajak belum membayar pajak ke Kas Daerah.

8. Seksi Penerimaan Daerah dan Pembiayaan wajib menyusun Laporan hasil kegiatan Setiap Bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

H. PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

1. Tahapan Kegiatan terdiri dari:
   a. Menerima Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, Pengurangan Ketetapan, dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi dari 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 DPKKD untuk diteliti dan dipertimbangkan utuk ditolak atau diterima.
   d. Membuat Surat Keputusan yang ditanda tangani oleh Kepala DPKKD atas permohonan WP, berupa Surat keputusan Penolakan apabila permohonan ditolak dan Surat Keputusan Pembetulan apabila permohonan diterima;
   e. Menyerahkan Surat keputusan kepada WP degnan tembusan kepada Seksi Pajak Daerah dan Seksi Penerimaan Daerah dan Pembiayaan (BENDAHARA PENERIMAAN).
   f. Permohonan Wajib Pajak diajukan secara tertulis kepada kepala Daerah melalui Kepala DPKKD selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, sekurang-kurangnya dilampiri oleh:
      1. Besarnya pajak terutang
      2. Kemampuan keuangan wajib pajak yang didukung oleh keterangan atau bukti sah dari yang berwenang da bagi Wajib Pajak Badan Usaha harus melampirkan Laporan Keuangan yang sah
      3. Pemberian persetujuan selama-lamanya 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima dengan ketentuan:
         a. Pengurangan maksimal 50 5 dari besarnya pajak terutang
         b. Keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun
   g. Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Kepala Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan

2. Formulir dan Buku yang dipergunakan:
   1. Formulir Terdiri dari:
      a. SKPD (DPD-10A);
      b. SKPDT (DPD-10B);
      c. SKPDN (DPD-10C);
      d. SKPDKB (DPD-10D);
      e. SKPDKBT (DPD-10 E);
      f. STPD (DPD-U);
      g. Surat Permohonan Pembetulan (DPD – 25);
      h. Laporan Hasil Penelitian (DPD-25);
      i. Surat keputusan Penolakan Pembetulan (DPD-22);
      j. Surat keputusan Pembetulan (SPD-21);
      k. SKPDLB (DPD-10F).

   2. Buku terdiri dari:
      a. Buku Register Surat Permohonan Pembetulan, Pembatalan, pengurangan Ketetapan dan Penghapusan atau Pengurangan Sanksi Administrasi (BK-34);
      b. Buku Register Surat keputusan Pembetulan (BK-35);
      c. Buku Register Surat Penolakan Pembetulan (BK-36)

3. Seksi Pajak Daerah wajib menyusun Laporan hasil kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

I. PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

1. Tahapan Kegiatan terdiri dari:
   a. Menerima Surat Permononan Pengembalian kelebiahan Pembayaran pajak, melakukan pemeriksaan dan membuat Laporan Pemeriksaan, ditanda tangani oleh Petugas dan WP;
   b. Mencatat ke Kartu Data selanjutnya dilakukan penghitungan penetapan Kelebihan Pembayaran Pajak;
   c. Memperhitungkan dengan Hutang/Tunggakan pajak yang lain. Apakah punya hutang pajak aatu tidak, kemudian dibuat Nota Perhitungan;
   d. Setelah diperhitungkan dengan hutang Pajak yang lain 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 dengankelebihan pembayaran Pajak ternyata lebih, maka WP akan menerima Bukti Pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/kompensasi dan SKPDLB harus diterbitkan;
   f. Setelah menerima SKPDLB dari Unit Kerja Penetapan dan diproses untuk penebitan SPMKPD dan ditanda tangani oleh Kepala Daerah;
   g. Kas Daerah Mengembalikan kelebihan Pembayaran Pajak sesuai SPMKPD dengan menerbitkan SPMU.

2. Formulir dan Daftar yang dipergunakan adalah:
   1. Formulir terdiri dari:
      a. Surat Permohonan Pengembalian kelebihan Pembayaran Pajak Daerah (SPPKPPD) (DPD-42);
      b. SKPDLB (DPD-10F);
      c. SPMKPD 9DPD-43);
      d. Bukti Pemindahbukuan (DPD-23)
   2. Daftar terdiri dari:
      a. Daftar Surat Ketetapan (BK -09);
      b. Daftar SPMWD (BK-37)

3. Seksi Pajak Daerah Wajib menyusun Laporan hasil kegiatan setiap bulan dan ditembuskan ke Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

BUPATI ACEH BESAR

BUKHARI DAUD

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI ACEH BESAR
NOMOR : TAHUN 2011
TANGGAL : 7 Januari 2011 M
2 Shafar 1432 H

DAFTAR FORMULIR DAN BUKU YANG DIGUNAKAN DALAM KEGIATAN SISTEM DAN PROSEDUR PENGELOLAAN PAJAK DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

A. DAFTAR FORMULIR

NO	KODE	NAMA
1.	DPD -01	Formulir Pendaftaran
2.	DPD-02	SPTPD
3.	DPD-04	Kartu data
4.	DPD-05	Kartu NPWPD/NPWRD
5.	DPD-06	Surat Teguran untuk Memasukkan SPTPD/SPTRD
6.	DPD-07	Laporan Pemeriksaan
7.	DPD-08	Nota Perhitungan Pajak
8.	DPD-10	Surat ketetapan
9	DPD-11	Surat Tagihan
10.	DPD-12	Surat Setoran Pajak Daerah
11.	DPD -14	Laporan Realisasi Penerimaan dan Penyetoran Uang
12.	DPD-15	Surat Permohonan Angsuran
13	DPD-16	Surat Permohonan Penundaan Pembayaran
14.	DPD-17	Surat Perjanjian Angsuran
15.	DPD-18	Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran
16.	DPD-19	Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan
17.	DPD-20	Surat Permohonan Pembetulan
18.	DPD-21	Surat Keputusan Pembetulan
19.	DPD-22	Bukti Pemindahbukuan
20.	DPD-23	Surat Keputusan Penolakan Pembetulan
21.	DPD-24	Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah
22.	DPD-25	Laporan Hasil Penelitian Kembali
23.	DPD-26	Surat Permohonan Keberatan
24.	DPD-27	Surat Keputusan keberatan
25.	DPD-28	Surat keputusan Penolakan keberatan
26.	DPD-29	Surat Teguran
27	DPD-30	Surat paksa
28.	DPD-31	Laporan Pelaksanaan Surat Paksa
29.	DPD-32	Surat Perintah melaksanakan Penyitaan
30.	DPD-33	Berita Acara Pelaksanaan Sita
31.	DPD-34	Laoran Pelaksanaan Penyitaan
32.	DPD-35	Surat Permintaan Pelaksanaan Lelang
33.	DPD-36	Surat Pencabutan Penyitaan
34.	DPD-37	Surat Pencabutan Pengumuman Lelang
35	DPD-38	Berita Acara Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan
36	DPD-39	Laporan Pelaksanaan Pencabutan Penyitaan
37	DPD-40	Surat Perintah Penagihan pajak Seketika dan Sekaligus
38	DPD-41	Laporan Pelaksanaan Tugas Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus
39	DPD-42	Surat Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran pajak/Retribusi Daerah (SPPKPPRD)
40	DPD-43	Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKPD)

CONTOH

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
JI. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO. KOTA JANTHO
TELP

Nomor Formulir

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB PAJAK/RETRIBUSI PIRBADI *)

Kepada Yth.
.....
.....
di .....

PERHATIAN :

1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis degan huruf CETAK.
2 Beri tanda V pada kotak [ ] yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Aceh Besar langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....

DIISI OLEH WAJIB PAJAK / RETRIBUSI PRIBADI

1 Nama Lengkap	:	
2 Kewarganegaraan	:	[ ] WNI [ ] WNA
3 Alama tempat tinggal		
- Jalan / No	:	
- RT/RW/RK	:	
- Kelurahan	:	
- kecamatan	:	
- Kabupaten/Kotamadya	:	
- Nomor Telepon	:	
- Kode Pos	:	[ ][ ][ ][ ][ ][ ]
4 Tanda Bukti Diri	:	[ ] KTP [ ] SIM [ ][ ][ ][ ][ ] PASPOR
5 No. dan Tgl. Tanda Bukti Diri (Photo copy dilampirkan)	:	
6 No. dan Tgl Kartu Kelurarga (Photo copy dilampirkan)	:	
7 Pekerjaan/Usaha		[ ] Pegawai Negeri [ ] Pegawai Swasta [ ][ ][ ][ ] ABRI [ ] Pemilik Swasta [ ] .....
8 Nama Instansi tempat pekerjaan atau usaha	:	

*) Coret yang tidak perlu

Dilanjutkan pada halaman 2

9 Alamat (dari No. 8) :

....., ... Tahun.....

Nama Jelas :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA	DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA
Diterima tanggal :	NPWPD yang diberikan :
Nama jelas / NIP :	
Tanda Tangan :	

MODEL : DPD - 01A

---Gunting disini---

No. Formulir : .....

TANDA TERIMA

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....

Yang Menerima

(.....)

MODEL : DPD - 01A

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jl. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM

Nomor Formulir

FORMULIR PENDAFTARAN
WAJIB PAJAK / RETRIBUSI BADAN *)

Kepada Yth.
.....
.....
di .....

PERHATIAN :
1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2 Beri tanda V pada Kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....

DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN

1 Nama Badan / Merk Usaha
2 Alamat (Photo copy Surat Ketrangan Domisili dilampirkan)
- Jalan / No. :
- RT/RW/RK :
- Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten /Kotamadya :
- 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.....

4 Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)

☐ Biro Reklame
☐ Pengambilan Dan Pengolahan Bahan Galian Golongan C
☐ Pemanfaatan Air Bawah Tanah dan Air Permukaan
☐ Hiburan
☐ Hotel
☐ Restorant
☐ Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu:

*) Coret yang tidak perlu

Dilanjutkan pada halaman 2

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

5 Nama Pemilik / Pengelola

6 Jabatan

7 Alamat Tempat Tinggal

- Jalan / No :
- RT/RW/RK :
- Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten/Kotamadya :
- Nomor Telepon :
- Kode Pos : ☐☐☐☐☐

8 Kewajiban Pajak / Retribusi :

☐	Pajak Hotel dan Restoran	☐	Retribusi Kebersihan
☐	Pajak Hiburan	☐	Retribusi Pasar Grosir dan Pertokoan
☐	Pajak Reklame	☐	Retribusi Pasar
☐	Pajak Penerangan jalan	☐	Retribusi……
☐	Pajak Galian C	☐	Retribusi……
☐	Pajak Air Bawah / Atas Tanah	☐	Retribusi……

……, 2010

Nama jelas :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

Diterima Tanggal:

Nama Jelas / NIP :

Tanda Tangan :

DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA

NPWPD YANG DIBERIKAN ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

NPWRD YANG DIBERIKAN ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Nama Jelas /NIP :

Tanda Tangan

MODEL : DPD - 018

----------Gunting disini----------

Nomor Formulir ☐☐☐☐☐☐☐

TANDA TERIMA

Nama : ……

Alamat : ……

……, Tahun ……

Yang Menerima

(……)

MODEL : DPD - 01B

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

S P T P D
(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK HOTEL DAN RESTORAN

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

PERHATIAN:

1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK

2 Beri Nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan

3 setelah diisi dan ditandatangain, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Paling lambat pada tanggal.....(Official Assesment) dan tanggall 20 Bulan Berikutnya (Self Assesment)

4 Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang Berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1 Golongan Hotel ☐☐

0 1	Bintang Lima	0 6	Melati Tiga
0 2	Bintang Empat	0 7	Melati Dua
0 3	Bintang Tiga	0 8	Melati Satu
0 4	Bintang Dua	0 9	Ekonomi
0 5	Bintang Satu	1 0	Lainnya:.....

2 Tarif dan Jumlah Kamar Hotel :

No	Golongan kamar	Tarif (Rp)	Jumlah kamar
1. 2. 3.			

3 Menggunakan Kas Register ☐ 1 Ya 2 Tidak

4 Mengadakan Pembukuan /Pencatatan ☐ 1 Ya 2 Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutanga untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampirkan foto copy Dokumen):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

Dilanjutkan pada halaman 2

C. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL OFFICIAL ASSESMENT

a. Masa pajak : Tgl..... s/d Tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....

D. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN

1 Restoran

No	Meja yang Tersedia	Jumlah Kursi	Jml Pengunjung rata-rata per hari

2 Menggunakan kas register ☐ 1 Ya 2 Tidak

3 Mengadakan pembukuan / Pencatatan ☐ 1 Ya 2 Tidak

E. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutanga untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampirkan foto copy Dokumen):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

F. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN OFFICIAL ASSESMENT

a. Masa pajak : Tgl..... s/d Tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....

Dilanjutkan pada halaman 3

G. PERNYATAAN

Dengan Menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangsi-sangsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beseta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

....., Tahun.....
Wajib Pajak

Nama jelas

H. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

☐ 1 Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKA)
2 Self Assesment (menghitung dan menetapkan Pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

----------Gunting disini----------

No. SPTPD :.....

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

MODEL : DPD - 02A

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

S P T P D

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK HIBURAN

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

PERHATIAN:
1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2 Beri Nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 setelah diisi dan ditandatangain, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Paling lambat pada tanggal.....(Official Assesment) dan tanggall 20 Bulan Berikutnya (Self Assesment)
4 Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang Berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN

1 Hiburan yang diselenggarakan ☐☐

01 Pertunjukan film
02 Pertunjukan kesenian dan sejenisnya
03 Pagelaran musik dan tari
04 Diskotik
05 Karaoke
06 Klab Malam
07 Permainan Billyard
08 Permainan Ketangkasan
09 Panti Pijat / Mandi Uap
10 Pertandingan Olah raga
11 Hiburan Lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yaitu:.....

2 Harga tanda masuk yang berlaku
- Kelas..... Rp .....
- Kelas..... Rp .....
- Kelas..... Rp .....

3 Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari biasa : ..... kali
Jumlah pertunjukan rata-rata pada hari libur/minggu : ..... kali
(khusus untuk Pertunjukan film, kesenian dan sejenisnya, Pagelaran Musik dan Tari)

4 Jumlah Pengunjung rata-rata pada hari biasa : ..... Orang
Jumlah pengunjung rata-rata pada hari libur/minggu : ..... Orang

5 Jumlah meja/mesin : ..... buah
(khusus untuk Billyar, Permainan ketangkasan)

Dilanjutkan pada halaman 2

6 Jumlah Kamar / Ruangan : ..... buah
(Khusus untuk Panti Pijat, mandi Uap, Karaoke)

7 Apakah perusahaan menydiakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu:
☐ 1 Ya
2 Tidak
Jika Ya, berapa jumlah yang beredar : ..... Buah

8 Penjualan karcis dengan mesin tiket : ☐ 1 Ya
2 Tidak

9 melaksanakan Pembukuan / Pencairan ☐ 1 Ya
2 Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampirkan foto copy Dokumen):
a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

C. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL OFFICIAL ASSESMENT

a. Masa pajak : Tgl..... s/d Tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....

D. PERNYATAAN

Dengan Menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangsi-sangsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beseta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

..... , Tahun.....
Wajib Pajak

Nama jelas

Dilanjutkan pada halaman 3

E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

☐ 1 Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKA)

2 Self Assesment (menghitung dan menetapkan Pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

----------Gunting disini----------

No. SPTPD :.....

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

MODEL : DPD - 02B

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

S P T P D

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK REKLAME

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

PERHATIAN:

1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2 Beri Nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 setelah diisi dan ditandatangain, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Paling lambat pada tanggal.....(Official Assesment) dan tanggall 20 Bulan Berikutnya (Self Assesment)
4 Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang Berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1 Data Obyek Pajak

No	Jenis Reklame dan Judul (Lihat keterangan)	Lokasi Pemasangan	Ukuran	Jumlah	Batas / Jangka Waktu Pemasangan
1	Jenis ☐ Judul :	.....	P ..... m L ..... m T ..... m	.....	..... s/d .....
2	Jenis ☐ Judul :	.....	P ..... m L ..... m T ..... m	.....	..... s/d .....
3	Jenis ☐ Judul :	.....	P ..... m L ..... m T ..... m	.....	..... s/d .....
4	Jenis ☐ Judul :	.....	P ..... m L ..... m T ..... m	.....	..... s/d .....
5	Jenis ☐ Judul :	.....	P ..... m L ..... m T ..... m	.....	..... s/d .....

Keterangan:

Jenis Reklame

1 Reklame papan/billboard/megatron
2 Reklame kain
3 Reklame melekat
4 Reklame selebaran
5 Reklame berjalan, termasuk pada kendaraan
6 Reklame udara
7 Reklame Suara
8 Reklame film / slide
9 Reklame peragaan

Ukuran:
P = Panjang
L = Lebar
T = Tinggi

Dilanjutkan pada halaman 2

B. PERNYATAAN

Dengan Menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangsi-sangsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beseta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

..... , Tahun.....
Wajib Pajak

Nama jelas

C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

☐ 1 Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKA)
2 Self Assesment (menghitung dan menetapkan Pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

MODEL DPD - 02C

----------Gunting disini----------

No. SPTPD :.....

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

MODEL DPD - 02C

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

S P T P D

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK PENERANGAN JALAN

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

PERHATIAN:

1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2 Beri Nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 setelah diisi dan ditandatangain, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Paling lambat pada tanggal.....(Official Assesment) dan tanggall 20 Bulan Berikutnya (Self Assesment)
4 Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang Berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1	Asal Tenaga Listrik	☐	1	PLN
			2	Non PLN
2	Golongan Tarif	☐	1	Industri / bisnis
			2	Rumah Tangga
			3	Sosial
			4	Lainnya
3	Voltase	☐	1	110 Volt
			2	220 Volt
			3	Lainnya
4	Daya Listrik	☐	1	450 Watt
			2	900 Watt
			3	1200 Watt
			4	1600 Watt
			5	2200 Watt
			6	> 2200 Watt

5 Tarif Listrik per KWH : .....

6 Penggunaan listrik / taksiran penggunaan listrik

No	Bulan	Jumlah KWH terpakai
1	Januari	.....
2	Februari	.....
3	Maret	.....
4	April	.....
5	Mai	.....
6	Juni	.....
7	Juli	.....
8	Agustus	.....
9	September	.....
10	Oktober	.....
11	November	.....
12	Desember	.....

Dilanjutkan pada halaman 2

B. DIISI OLEH WP SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a. Masa Pajak	:	Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima)	:	Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda)	:	.....%
d. Pajak Terhutung (b x c)	:	Rp.....

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampirkan foto copy Dokumen):

a. Masa Pajak	:	Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima)	:	Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda)	:	.....%
d. Pajak Terhutung (b x c)	:	Rp.....

C. PERNYATAAN

Dengan Menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangsi-sangsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beseta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

..... , Tahun.....
Wajib Pajak

Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

☐ 1 Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKA)
2 Self Assesment (menghitung dan menetapkan Pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

MODEL DPD - 02D

----------Gunting disini----------

No. SPTPD :.....

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

MODEL DPD - 02D

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

S P T P D

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK GALIAN GOLONGAN C

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

PERHATIAN:

1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2 Beri Nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 setelah diisi dan ditandatangain, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Paling lambat pada tanggal.....(Official Assesment) dan tanggall 20 Bulan Berikutnya (Self Assesment)
4 Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang Berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1 Data Obyek Pajak

No	Nama Bahan galian C (lihat keterangan)	Volume / Tonase M 3 / Ton	Harga Pasar / nilai standard
1	☐☐	.....	Rp.....
2	☐☐	.....	Rp.....
3	☐☐	.....	Rp.....
4	☐☐	.....	Rp.....
5	☐☐	.....	Rp.....
6	☐☐	.....	Rp.....

Keterangan:
Nama bahan galian C

1	Asbes	11	Grafit	21	Opsidien	31	Tawas (alum)
2	Batu tulis	12	Granit	22	Oker	32	Tras
3	Batu setengah permata	13	Gips	23	Pasir dan kerikil	33	Yarosif
4	Batu kapur	14	Kalsit	24	Pasir Kuarsa	34	Zeolit
5	Batu apung	15	Kaolin	25	Perlit		
6	Batu permata	16	Lausit	26	Phospat		
7	Bentonit	17	Magnesit	27	Talk		
8	Dolomit	18	Mika	28	Tanah serap (Tuller earth)		
9	Feldspar	19	Marmer	29	Tanah diatome		
10	Garam batu (halitc)	20	Nitrat	30	Tanah liat		

Dilanjutkan pada halaman 2

B. DIISI OLEH WP SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampirkan foto copy Dokumen):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

C. DIISI OLEH WP OFFICIAL ASSESMENT

a. Masa pajak : Tgl..... s/d Tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....

D. PERNYATAAN

Dengan Menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangsi-sangsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beseta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

....., Tahun.....
Wajib Pajak

Nama jelas

E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

☐ 1 Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKA)
2 Self Assesment (menghitung dan menetapkan Pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

MODEL DPD - 02E

----------Gunting disini----------

No. SPTPD :.....

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

MODEL DPD - 02E

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

S P T P D

(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
PAJAK AIR BAWAH TANAH / AIR PERMUKAAN

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

PERHATIAN:

1 Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2 Beri Nomor pada kotak ☐ yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3 setelah diisi dan ditandatangain, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Paling lambat pada tanggal.....(Official Assesment) dan tanggall 20 Bulan Berikutnya (Self Assesment)
4 Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan Secara Jabatan untuk WP yang Berdasarkan Official Assesment dan Denda untuk WP yang berdasarkan Self Assesment.

A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1 Jenis sumber air ☐
1 Air bawah tanah
2 Air permukaan

2 Lokasi sumber air : .....
.....

3 Volume air yang diambil : ..... m^3
(lamprikan rincian jumlah pengambilan dari tiap-tiap lokasi sumber air)

B. DIISI OLEH WP SELF ASSESMENT

1 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

2 Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak Sekarang (Lampirkan foto copy Dokumen):

a. Masa Pajak : Tgl..... s/d tgl.....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.....
c. Tarif Pajak (Sesuai Perda) : .....%
d. Pajak Terhutung (b x c) : Rp.....

Dilanjutkan pada halaman 2

C. PERNYATAAN

Dengan Menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sangsi-sangsi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan apa yang telah kami beritahukan tersebut diatas beseta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap dan jelas.

..... , Tahun.....
Wajib Pajak

Nama jelas

D. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKA

Tata cara penghitungan dan penetapan yang dikehendaki

☐ 1 Official Assesment (dihitung dan ditetapkan oleh Pejabat DPPKA)
2 Self Assesment (menghitung dan menetapkan Pajak sendiri)

Diterima tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

(.....)

MODEL DPD - 02F

----------Gunting disini----------

No. SPTPD :.....

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

KARTU DATA
PAJAK HOTEL DAN RESTORAN

TAHUN PAJAK: .....

N.P.W.P.D ☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

1 Nama Badan :
2 Alamat :
3 Nama Pemilik :
4 Alamat :

A. Objek Hotel

A.1. Golongan Hotel ☐☐

01	Bintang Lima	05	Bintang Satu	09	Ekonomi
02	Bintang Empat	06	Melati Tiga	10	Lainnya
03	Bintang Tiga	07	Melati Dua		
04	Bintang Dua	08	Melati Satu		

No	Golongan kamar	Tarif (Rp)	Jumlah kamar

B Objek Restoran

No	Jumlah Meja	Jumlah Kursi	Jumlah Tamu perhari

C Diisi untuk Objek Hotel dan Restoran

1 Menggunakan Kas Register ☐ 1 Ya 2 Tidak
2 Menggunakan Pembukuan /Pencatatan ☐ 1 Ya 2 Tidak

3 Jumlah pembayaran dan setoran yang dilakukan

No	Tanggal	Masa	Jumlah Pembayaran (Rp)	Setoran (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Di buat oleh:
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 04A

KARTU DATA
PAJAK HIBURAN

TAHUN PAJAK: .....

N.P.W.P.D

1	Nama Badan	:
2	Alamat	:
3	Nama Pemilik	:
4	Alamat	:

1 Hiburan yang diselenggarakan: ☐☐

01	Pertunjukan Film	07	Permainan billyard
02	Pertunjukan Kesenian da sejenisnya	08	Permainan ketangkasan
03	Pagelaran musik dan tari	09	Panti Pijat / Mandi Uap
04	Diskotik	10	Pertandiangan olah raga
05	Karaoke	11	Hiburan lainnya yang ditetapkan oleh Kepala Daerah yaitu:.....
06	Klab malam		

2 Tarif, Fasilitas dan waktu pertunjukan:

2.1 Untuk Pertunjukan Film, Kesenian dan sejenisnya, Pagelaran Musik dan Tari:

a. Jumlah Kursi = ... buah
b. Jumlah pertunjukan / hari = ... buah
c. Tarif / HTM = Rp. .....

2.2 Billyard dan Permainan ketangkasan

a. Jumlah meja / mesin = ... buah
b. Tarif per meja / game = Rp. .....
c. Rata-rata kegiatan / hari = ... jam

2.3 Untuk Panti Pijat, Karaoke, mandi Uap

No	Kelas kamar	Jumlah kamar	Tarif (Rp)	Rata-rata tamu/hari

2.4 Untuk Diskoti, Klab malam, Pertandingan Olah Raga

a. Jumlah pengunjung per hari ..... orang
b Tarif atau Harga Tanda Masuk Rp.....

3 Jumlah pembayaran dan setoran yang dilakukan

No	Tanggal	Masa	Jumlah Pembayaran (Rp)	Setoran (Rp)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Di buat oleh:
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 04B

KARTU DATA
PAJAK REKLAME

TAHUN PAJAK: .....

N.P.W.P.D

1	Nama Badan	:	
2	Alamat	:	
3	Nama Pemilik	:	
4	Alamat	:	

NO	JENIS REKLAME	LOKASI PEMASANGAN DAN JUDUL	UKURAN	JUMLAH	BATAS/JANGKA WAKTU PEMASANGAN

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Di buat oleh:
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 04C

KARTU DATA
PAJAK PENERANGAN JALAN

TAHUN PAJAK: .....

N.P.W.P.D

1	Nama Badan	:	
2	Alamat	:	
3	Nama Pemilik	:	
4	Alamat	:	

1	Asal tenaga Listrik	:	☐	1 PLN		2 NON PLN		
2	Golongan Tarif	:	☐	1 Industri		2 Rumah Tangga	3 Sosial	
3	Volume	:	☐	1 110	Volt	2 450	Volt	3 990 Volt
				4 1600	Volt	5 2200	Volt	6 > 2200 Volt

4 Penggunaan listrik dan setoran yang dilakukan

NO	Tanggal	Masa	Jumlah KWH terpakai	Setoran (Rp)

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Di buat oleh:
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 04D

KARTU DATA
PAJAK GALIAN GOLONGAN C

TAHUN PAJAK: .....

N.P.W.P.D

1 Nama Badan :
2 Alamat :
3 Nama Pemilik :
4 Alamat :

1 Asal tenaga Listrik :

No	Nama Bahan Galian C	Sumber Pengambilan	Harga Pasar / Nilai Standard (Rp)/ M3

2 Volume / Tonase dan Setoran yang dilakukan

NO	Tanggal	Masa	volume /Tonase (M3 / ton)	Setoran (Rp)

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Di buat oleh:
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 04E

KARTU DATA

PAJAK AIR BAWAH TANAH / AIR PERMUKAAN

TAHUN PAJAK: .....

N.P.W.P.D

☐☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

1 Nama Badan :
2 Alamat :
3 Nama Pemilik :
4 Alamat :

1 Jenis Sumber air : ☐ 1 air Bawah Tanah 2 Air permukaan

2 Lokasi Sumber Air : ☐ 1 .....
2 .....

3 Volume / Tonase dan Setoran yang dilakukan

NO	Tanggal	Masa Pajak	Volume Pemakaian (M 3)	Setoran (Rp)

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Di buat oleh:
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 04F

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

.....

KARTU NPWPD

No. Reg : .....

Nama : .....
Alamat : .....
.....

NPWPD : .....

.....
a.n Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip. .....

MODEL : DPD - 05 A

.....Pada Halaman Belakang .....

PERHATIKAN

1. Kartu ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang agar segera melaporkannya ke Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah kabupaten Aceh Besar

2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan melakukan transaksi perpajakan daerah.

3. Dalam hal wajib Pajak pindah domisili, supaya melaporkan diri ke Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

MODEL : DPD - 05 B

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

NPWPD / NPWRD

☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

SURAT TEGURAN

UNTUK MEMASUKKAN SPTPD /SPTRD *)

Nomor : .....

Berdasarkan catatan kami, ternyata sampai saat ini Saudara belum memasukkan SPTPD /SPTRD *) yang telah Saudara terima untuk diisi.
Maka dengan ini kami minta agar Saudara menyerahkan kembali SPTPD / SPTRD *) paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat ini

Apabila Surat Teguran ini tidak juga saudara indahkan, maka kami akan melakukan Penetapan Atas Objek Pajak / Retribusi *) yang saudara miliki secara Jabatan, yang akan merugikan saudara sendiri.

Untuk menjadi perhatian saudara, agar kewajiban saudara dapat dipenuhi sebagaimana mestinya.

a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

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

----------Gunting disini----------

TANDA TERIMA

NPWPD :.....

Nama : .....

Alamat : .....

....., Tahun .....
Yang Menerima

(.....)

MODEL : DPD - 06

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO TELP.....	No. SPTPD :..... Masa pajak : ..... Tahun Pajak : .....

Kepada Yth.
.....
.....
di.....

Nomor :
Lampiran :
Perihal : **Laporan pemeriksaan**

Berdasarkan Surat Tugas pemeriksaan Nomor..... Tanggal.....
kami telah membukukan Pemeriksaan lapangan terhadap:

No	Nama, NPWPD / NPWRD *) dan Alamat	Objek dan Tujuan Pemeriksaan	No. Lampiran	catatan

Adapun hasil pemeriksaan yang telah kami lakukan terlampir.

Demikianlah untuk menjadikan maklum atas perhatiannya

Mengetahui
an. Kepala Dinas Pengelolaan
Keuangan dan Kekayaan Daerah
Ka.Bid. Pendapatan

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

Wajib Pajak/
Retribusi

(.....)

Wajib

....., ...
Petugas Pemeriksa

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

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 07

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH	NOTA PERHITUNGAN PAJAK DAERAH MASA PAJAK: ..... TAHUN ..... ☐ SKPD ☐ STPD ☐ SKPDKB ☐ SKPDT ☐ SKPDKBT ☐ SKPDN	Nomor Nota Perhitungan : ..... Nomor SPTPD yang dikirim : .....

Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : ☐☐ ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

A. SELF ASSESMENT

No	Jenis Pajak	Ayat	Uraian	Tarif (Rp)	Jumlah Pajak yang Terhutang (Rp)	Setoran yang diperhitungkan (Rp)	Kurang / Lebih (Rp)	Sanksi Administrasi			Jumlah (Rp)
								Kenaikan	Denda	Bunga	
1	2	3	4	5	6	7	8 (6 - 7)	9	10	11	12 (8+9+10+11)

Jumlah dengan huruf : (.....)

B. OFFICIAL ASSESMENT

No	Jenis Pajak	Ayat	DASAR PENGENAAN		Tarif	Ketetapan	Sanksi Administrasi			Jumlah (Rp)
			URAIAN	Banyaknya / nilai			Kenaikan	Denda	Bunga	
1	2	3	4	5	6	7 (5 x 6)	8	9	10	11

Jumlah dengan huruf : (.....)

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

....., tahun.....
Kepala Seksi Penagihan

.....
Nip.....

MODEL DPD - 08

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SKPD (Surat Ketetapan pajak Daerah) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

No	Ayat	Jenis pajak Daerah	Jumlah

Jumlah ketetapan Pokok Pajak		
Jumlah Sanksi	a. Bunga	
	b. Kenaikan	
Jumlah Keseluruhan		

Dengan Huruf

PERHATIAN:

1 Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

2 Apabila SKPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 10 A

Gunting disini

No. SKPD : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 10 A

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SKPDT (Surat Ketetapan pajak Daerah Tambahan) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

No	Ayat	Jenis pajak Daerah	Jumlah

	Jumlah ketetapan Pokok Pajak	
	Jumlah Sanksi	a. Bunga
		b. Kenaikan
	Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf		

PERHATIAN:

1 Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

2 Apabila SKPDT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 10 B

Gunting disini

No. SKPDT : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 10 B

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SKPDKB (Surat Ketetapan pajak Daerah Kurang Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

I. Berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
Ayat Pajak ☐☐☐☐☐☐
Nama Pajak .....

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

1.	Dasar Pengenaan		Rp
2	Setoran yang dilakutakn		Rp
3	Kredit Pajak		
	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp	
	c. Lain-lain	Rp	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp
4	Jumlah kekurangan pembayran Pokok Pajak (2-3d)		Rp
5	Sanksi adminsitrasi:		
	a. Bunga (pasal 9 (1))	Rp	
	b. Kenaikan (pasal 9 (1))	Rp	
	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp
6	Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5 c)		Rp

PERHATIAN:

1 Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

2 Apabila SKPDKB ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKB ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 10 B

Gunting disini

No. SKPDKB : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 10 B

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SKPDN (Surat Ketetapan pajak Daerah Nihil) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

I. Berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
Ayat Pajak ☐☐☐☐☐☐
Nama Pajak .....

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

1.	Dasar Pengenaan		Rp
2	Setoran yang dilakutakn		Rp
3	Kredit Pajak		
	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp	
	c. Lain-lain	Rp	
	d. STP (pokok)	Rp	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c+d)		Rp
4	Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3 e)		Rp

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 10 C

Gunting disini

No. SKPDKN : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 10 C

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO

SSPD
(SURAT SETORAN PAJAK DAERAH)

Tahun : .....

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD :

Menyetor berdasarkan *)

- ☐ SKPD
- ☐ SKPDT
- ☐ SKPDKB
- ☐ SKPDKBT
- ☐ STPD
- ☐ SPTPD
- ☐ SK PEMBETULAN
- ☐ SK KEBERATAN
- ☐ LAIN-LAIN

No	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
	Jumlah Setoran Pajak		

Dengan Huruf

Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	diterima oleh petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda tangan : Nama Terang :	.....,.....Tahun..... Penyetor (.....)

*) Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketetapan yang dimiliki

MODEL : DPD - 12

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SKPDKBT (Surat Ketetapan pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

I. Berdasarkan Pasal 9 Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
Ayat Pajak ☐☐☐☐☐☐
Nama Pajak .....

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

1.	Dasar Pengenaan		Rp
2	Setoran yang dilakukan		Rp
3	Kredit Pajak		
	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp	
	c. Lain-lain	Rp	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp
4	Jumlah kekurangan pembayran Pokok Pajak (2-3d)		Rp
5	Sanksi adminsitrasi:		
	a. Bunga (pasal 9 (1))	Rp	
	b. Kenaikan (pasal 9 (5))	Rp	
	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp
6	Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5 c)		Rp

Dengan Huruf ☐

PERHATIAN:

1 Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

2 Apabila SKPDKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 10 E

Gunting disini

No. SKPDKBT : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 10 E

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SKPDLB (Surat Ketetapan pajak Daerah leibh Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

I. Berdasarkan Pasal 30 Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
Ayat Pajak ☐☐☐☐☐☐
Nama Pajak .....

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

1.	Dasar Pengenaan		Rp
2	Setoran yang dilakukan		Rp
3	Kredit Pajak		
	a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp	
	b. Setoran yang dilakukan	Rp	
	c. Lain-lain	Rp	
	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp
4	Jumlah Kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp
5	Sanksi adminsitrasi:		
	a. Bunga (pasal 9 (1))	Rp	
	b. Kenaikan (pasal 9 (5))	Rp	
	c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)		Rp
6	Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5 c)		Rp

Dengan Huruf ☐

PERHATIAN:

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

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 10 F

Gunting disini

No. SKPDLB : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 10 F

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	STPD (Surat Tagihan pajak Daerah) Masa Pajak : ..... Tahun :	No. Urut ☐☐☐☐☐☐

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

I. Berdasarkan Pasal 7 Pasal 10 Undang-Undang No. 18 Tahun 1997 telah dilakukan Penelitian dan / atau pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:
Ayat Pajak ☐☐☐☐☐☐
Nama Pajak .....

II. Dari Penelitaina atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1.	Pajak yang kurang bayar	Rp
2	Sanksi administrasi	Rp
	a. Bungan (pasal 10 (3))	
3	Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5 c)	Rp

Dengan Huruf ☐

PERHATIAN:

1 Harap penyetoran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

2 Apabila STPD ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan

.....,.....Tahun.....
a.n. Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

MODEL : DPD - 11 A

Gunting disini

No. STPD : .....

TANDA TERIMA

NPWPD : .....
NAMA : .....
Alamat : .....

.....Tahun.....
Yang Menerima
(.....)

MODEL : DPD - 11 A

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun : .....

Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD :

Menyetor berdasarkan *)

- ☐ SKPD
- ☐ SKPDT
- ☐ SKPDKB
- ☐ SKPDKBT
- ☐ STPD
- ☐ SPTPD
- ☐ SK PEMBETULAN
- ☐ SK KEBERATAN
- ☐ LAIN-LAIN

No	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
	Jumlah Setoran Pajak		

Dengan Huruf

Ruang untuk Teraan Kas Register / Tanda Tangan Petugas Penerima	diterima oleh petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda tangan : Nama Terang :	.....,.....Tahun..... Penyetor (.....)

*) Beri tanda V pada kotak sesuai dengan ketetapan yang dimiliki

MODEL : DPD - 12

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
JL..T.BACHTIAR PANGLIMA POLEM

LAPORAN REALISASI PENERIMAAN DAN PENYETORAN UANG
Tahun Anggaran .....
Bulan.....

No	Ayat	Uraian	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d bulan ini	keterangan	no	Ayat	Uraian	Jumlah Bulan ini	Jumlah s/d bulan ini	keterangan

Mengetahui,
Kepala Dinas Pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah

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

....., Tahun.....
Bendaharawan Khusus Penerima

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

MODEL : DPD - 14

.....

Kepada Yth
Bapak Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
Kabupaten Aceh Besar
di-
.....

Perihal : Permohonan Angsuran

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemilik : .....
Alamat : .....
..... Telp.....
Nama / Merk Usaha : .....
NPWPD/NPWRD *) : .....
Alamat : .....
..... Telp.....

Mengakui masih mempunyai hutang pajak / retribusi atas SKPD /SKPDKB/ SKPDKBT/STPD/SKRD/SKRDT*).....Bulan.....
No. Urut.....berjumlah Rp.....

Dengan ini saya mengajukan permohonan aga kiranya hutang pajak/retribusi *) tersebut di atas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak ..... (.....) kali dengan masing - masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal .....

Rincian Angsuran Tanggal Penyetoran	Jumlah Ansuran
Tgl.....	Rp.....
Tgl.....	Rp.....
Tgl.....	Rp.....
Tgl.....	Rp.....

Alasan pengajuan permohonan angsuran ini:

.....
.....

Tanda Terima
a/n Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

Hormat Saya

.....
Nip.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL : DPD - 15

.....

Kepada Yth

Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran

Bapak Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
Kabupaten Aceh Besar
di-

.....

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama Pemilik : .....
Alamat : .....
..... Telp.....
Nama / Merk Usaha : .....
NPWPD/NPWRD *) : .....
Alamat : .....
..... Telp.....

Dengan ini saya mengajukan permohonan Penundaan Pembayaran atas SKRD/SKRDT/SKP/SKPDT/SKPDKB/SKPDKBT *) dengan
No. Urut.....yang akan jatuh tempo pada tanggal.....
Agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang / ditunda hingga tanggal .....

Alasan pengajuan permohonan Penundaan Pembayaran ini:

.....
.....

Tanda Terima
a/n Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Pendapatan

Hormat Saya

.....
Nip.....

.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL : DPD - 16

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jalan.....
.....Telp.....

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	.....	.....
NPWPD / NPWRD	:	.....	.....
Alamat	:	.....	.....

yang bertindak dan atas nama:

Nama	.....	.....
Alamat	.....	.....
	.....	.....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyanmpaikan permohonan angsuran Pembayaran hutang pajak/retribusi pada tanggal ..... Sebanyak .....kali angsuran. Terhadap Surat ketetapan Pajak/ Retribusi yang diterima:

a.	SKPD	No.....	Tgl.....	Rp.....
b.	SKPDKB	No.....	Tgl.....	Rp.....
c.	SKPDKBT	No.....	Tgl.....	Rp.....
d.	STPD	No.....	Tgl.....	Rp.....
e.	SKRD	No.....	Tgl.....	Rp.....
f.	SKRDT	No.....	Tgl.....	Rp.....
g.	STRD	No.....	Tgl.....	Rp.....
				Rp.....

Pembayaran Angsuran:			Angsuran Pokok	Biaya Adm/Bunga	Jml Angsuran
a.	Tgl.....	Angsuran Ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b.	Tgl.....	Angsuran Ke II	Rp.	Rp.	Rp.
c.	Tgl.....	Angsuran Ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d.	Tgl.....	Angsuran Ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
			Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika Pernyataan pembayaran pada Sub I diats tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan denganSurat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu.

Mengetahui dan menyetujui
Kepala Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah

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

.....,.....tahun.....
Yang Berjanji

(.....)

MODEL : DPD - 17

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jalan.....
.....Telp.....

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Yang Bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	.....	.....
NPWPD / NPWRD	:	.....	.....
Alamat	:	.....	.....

yang bertindak dan atas nama:

Nama	.....	.....
Alamat	.....	.....
	.....	.....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan Penundaan Pembayaran hutang pajak/ pajak / retribusi *)pada tanggal ..... Terhadap SKPD/SKPDT/SKPDKB/SKPDKBT/SKRD/SKRDT *) Nomor urut..... Jatuh tempo tanggal.....

2. Berdasarkan permohonan diatas, maka telah disepakati bahwa pembayaran atas hutang pajak/ Retribusi *) diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal.....

3. Jika pernyataan pada sub 2 diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan surat Paksa, tanpa pemberitahuan lebih dahulu

Mengetahui dan menyetujui	.....,.....tahun.....
Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset	Yang Berjanji
(.....)	(.....)
Nip.....	

MODEL : DPD - 18

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jalan.....
.....Telp.....

Kepada Yth,
Sdr.....
di
.....

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/
PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor: .....

Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan, dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal ..... Nomor..... Dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi

Demikian agar saudara maklum adanya

.....,.....tahun.....
Kepala Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah

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

MODEL : DPD - 19

....., Tahun.....

Nomor :.....
Lampir:.....
Perihal : Permohonan Pembetulan/
Pembatalan/ Pengurangan/
Penghapusan Sanksi Adm

Kepada Yth,
Bupati Aceh Besar
C/q Kepala Dinas Pengelolaan
Keuangan dan Kekayaan Daerah
di-
.....

Dengan hormat

Kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama pemilik / Pengelola :.....

Alamat :.....

bertindak untuk dan atas nama

Nama / merk Usaha :.....

NPWPD / NPWRD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Alamat :.....
:.....
:.....Tlp

kami mengajukan Surat Permohonan Pembetulan / Pembatalan/ Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Administrasi atas SKPD/SKPDT/SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/STPD/SKRD/SKRDT/STRD
No.....
bulan..... Tahun.....
Jumlah Rp. .....
Dengan Alasan .....
.....
.....
.....

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

Hormat kami,
Pemohon

.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD- 20

KOP
KEPALA DAERAH

SURAT KEPUTUSAN
BUPATI ACEH BESAR
NOMOR:.....
Tentang:
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

....., Tahun.....

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

Kepada Yth,
Bupati Aceh Besar
C/q Kepala Dinas Pengelolaan
Keuangan dan Kekayaan Daerah
di-
.....

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

Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menerima Surat Permohonan Nomor.....
tanggal.....
Atas Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
berhubung.....
.....

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

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

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : .....
..... BUPATI ACEH BESAR

.....

MODEL DPD- 21

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH JL. T. BACHTIAR PANGLIMA POLEM NO: KOTA JANTHO	BUKTI PEMINDAHBUKUAN	No. Urut : ..... Nama : ..... NPWPD/NPWRD Alamat : .....

Berdasarkan Surat Permohonan Pengembalian kelebihan Pembayaran Pajak/Reribusi *) Darah Nomor.....
tanggal..... Dan hasil Pemeriksaan, maka kelebihan Pembayaran Pajak / Retribusi *) Saudara/ i
diperhitungkan dengan Hutang Pajak / Retribusi *) yang lain adalah sebagai berikut:

Kelebihan Pembayaran P/R					Diperhitungkan dengan P/R lain			
No	Ayat	Uraian	Jumlah Kelebihan Pembayaran P/R	No	Ayat	Uraian	Jumlah	Keterangan
Jumlah Kelebihan Pembayaran				Jumlah yang diperhitungkan				

Jumlah Kelebihan Pembayaran setelah diperhitungkan : Rp.....(.....)
.....

Diserahkan oleh Kepala Seksi Pajak Daerah	Disetujui oleh Kepala Bidang Pendapatan	.....Tahun..... Diterima oleh:
(.....) Nip.....	(.....) Nip.....	(.....) Wajib Pajak/Wajib Retribusi

MODEL DPD - 22

KOP
KEPALA DAERAH

SURAT KEPUTUSAN
BUPATI ACEH BESAR
NOMOR:.....
Tentang:
PENOLAKAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KEBERATAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI

....., Tahun.....

Nomor :.....
Lampira:.....
Perihal : Permohonan Pembetulan/ Pembatalan/ Pengurangan/ Penghapusan Sanksi Adm

Kepada Yth,
Bupati Aceh Besar
C/q Kepala Dinas Pengelolaan dan Kekayaan Daerah
di-
.....

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

Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Menolak Surat Permohonan Nomor.....
tanggal.....
Atas Nama : .....
Alamat : .....
NPWPD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
berhubung.....
.....

KEDUA : Memenuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima

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

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : .....
..... BUPATI ACEH BESAR

.....

MODEL DPD- 23

Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Daerah
Bulan :
Tahun :

No	No. Ayat	Nama Ayat	Target Anggaran	Jumlah Realisasi			%	Sisa	Keterangan
				Bulan ini	s/d bulan lalu	s/d bulan ini			

MODEL DPD - 24

.....,.....tahun.....

.....

Nip. .....

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

LAPORAN HASIL PENELITIAN KEMBALI
NOMOR: .....

Berdasarkan Surat Tugas Penelitian / Pemeriksaan Wajib Pajak /Wajib Retribusi *)
Nomor : ..... Tanggal .....
Telah melakukan Penelitian / Pemeriksaan terhadap:

I. WAJIB PAJAK / RETRIBUSI

1 Nama / Merk Usaha : .....
2 NPWPD/NPWRD *) : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
3 Alamat : .....
4 Nama Pemilik / Pengelola : .....
5 Alamat : .....

II. OBYEK PAJAK / RETRIBUSI

1
2
3
4
5

III. LAIN- LAIN

1
2
3

Konfirmasi atas Kebenaran
Wajib Pajak / Retribusi

.....

.....,.....Tahun....
Kepala ..... Keberatan

.....
Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 25

.....,.....Tahun.....

Nomor : .....
Lampiran : .....
Perihal : .....

Kepada Yth
Bapak BUPATI Aceh Besar
c/q Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah
Di-
.....

Dengan Hormat
kami yang bertanda tangan dibawah ini:P

1 Nama Pemilik / Pengelola : .....
2 Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama

1 Nama / Merk Usaha : .....
2 NPWPD/NPWRD *) : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
3 Alamat : .....
.....
.....

Kami mengajukanSurat Permohonan Keberatan Pajak / Retribusi *)_ atas SKPD /SKPDT/ SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB/SKRD/SKRDT *) No.....
bulan.....Tahun .....
Dengan alasan.....
.....
.....
.....
Demikian agar kiranya Bapak dapat menyetujuinya. Sebelumnya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
Pemohon

.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 26

KOP
KEPALA DAERAH

SURAT KEPUTUSAN
BUPATI ACEH BESAR
NOMOR:.....
Tentang:
KEBERATAN PAJAK DAN RETRIBUSI

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

Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Surat Ketetapan.....
Nomor Urut .....
Tahun / Bulan ....
Nama/Merk Usaha .....
Alamat : .....
NPWPD ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Nama Pemilik / Pengelola : .....
Semula Ditetapkan : Rp
Dikurangi (ditambah) dengan sejumlah : Rp
Besarnya ketetapan menjadi : Rp

Dengan Huruf :

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

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : .....
..... BUPATI ACEH BESAR

.....

MODEL DPD- 27

KOP
KEPALA DAERAH

SURAT KEPUTUSAN
BUPATI ACEH BESAR
NOMOR:.....
Tentang:
PENOLAKAN KEBERATAN

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

Menimbang :
Mengingat :

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

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

KEDUA : Memenuhi pembayran sesuai denganSurat Ketetapan yang telah diterima

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

Ditetapkan di : .....
Pada Tanggal : .....
..... BUPATI ACEH BESAR

.....

MODEL DPD- 28

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

NPWPD/NPWRD *) : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

Kepada Yth,
.....
.....
.....

SURAT TEGURAN

Nomor: .....

Menurut pembukuan kami,hinggga saat ini Saudara masih mempunyai tuggakan Pajak/Retribusi sebagai berikut:

Jenis Pajak/ Retribusi *)	Tahun	Nomor&tanggal SKPD,SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRD,SKRDT,STRD,SK Keberatan, SK Pembetulan, SK Putusan Banding	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp

Dengan Huruf: (.....)

Untuk mencegak 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 setelah tanggal Surat Teguran ini.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, dimita aga Saudara segera melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan)

Perhatian:
Pajak Harus dilunasi dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini, Sesudah Batas Waktu itu Tindakan Penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa.
(Kep. Mendagri No. 170 Tahun 1997)

.....,.....Tahun....
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan
Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

.....
Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 29

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAH KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

SURAT PAKSA

Nomor: .....

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
BUPATI ACEH BESAR

Nama WP/Penanggung Pajak :
NPWPD/NPWRD *) : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Alamat :
Menunggak pajak sebagaimana tercantum dibawah ini:

Jenis Pajak/ Retribusi *)	Tahun Pajak	Nomor&tanggal SKPD,SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRD,SKRDT,STRD,SK Keberatan, SK Pembetulan, SK Putusan Banding	Jumlah Tunggakan Pajak (Rp)
		Jumlah	Rp

Dengan Huruf: (.....)

Dengan ini

1. Memerintahkan Wajib Pajak / Penanggung Pajak untuk membayar Jumlah Tunggakan Pajak tersebut ke BKP DPPKA atau Bank Pembangunan Daerah, ditambah dengan biaya Penagihan dalam waktu 24 jama setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Juru Sita yang lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penaggung Pajak, apabilan dalam waktu 2 x 24 jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi

Perhatian:
Pajak harus dilunasi dalam Waktu 2 x 24 jam setelah menerima Surat Paksa ini.
Sesudah Batas Waktu itu, Tindakan Penagihan akan Dilanjutkan dengan Penyitaan
(Pasal 11 UU No. 19 Tahun 1997)

.....,.....Tahun....
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

.....
Nip.....

MODEL DPD - 30

Pada hari ini..... Tanggal..... Bulan..... Tahun.....
atas permintaan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah yang beralamat di Jalan T. Bachtiar Panglima Polem, saya Juru Sita Pajak Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Aceh Besar yang beralamat di Jalan T. Bachtiar Panglima Polem

MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI

Kepada Saudara.....
Bertempat Tinggal di..... Berkedudukan sebagai ..... Surat Paksa disebaliknya ini tertanggal .....
dan saya, Juru Sita Daerah, berdasarkan Kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Penaggung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 Jam:memenuhi Isi Surat Paksa, dan oleh karena itu harus menyetor di BKP DPPKA atau Bank Pembangunan Darah sebanyak Rp..... Dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya Penagihan ini dan biaya selanjutnya, dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan maka harta bendanya baik yang berupa barang yng bergerak maupun barang barang yang tidak bergerak akan di Sita dan di jual dimuka umum dan hasil penjualannya di gunakan untuk membayar Hutang Pajak, Denda, Bungan dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan Penagihan ini.

Surat Paksa ini dilanjutkan dengan tindakan PENYANDERAAN,
Saya Jura Sita Pajak Daerah, telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini Kepada Wajib P)ajak/ Penanggung Pajak, dan saya lakukan di tempat tinggal kedudukan orang Pribadi/badan yang menanggung Pajak.
Penyerahan salinanSurat Paksa ini dilakukan kepada.....
bertempat tinggal di.....
disebabkan.....

Yang menerima Salinan Surat Paksa	Juru Sita Pajak Daerah,
(.....)	(.....)
Jabatan:.....	Nip.....

Biaya Pelaksanaan Surat Paksa sebagai berikut:

1.	Biaya Harian Juru Sita	Rp .....
2.	Biaya Perjalanan	Rp .....
	Jumlah	Rp .....

MODEL DPD - 30

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAH KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

Kepada Yth,
.....
.....
.....

LAPORAN PELAKSANAAN SURAT PAKSA
Nomor:.....

I. Nama WP/ Penanggung Pajak : .....
NPWPD/NPWRD *) : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Alamat : .....
.....

II. Pelaksanaan
1 Penyerahan Salinan Surat Paksa dilaksanakan pada tanggal.....
2 Berita Acara Pelaksanaan Surat Paksa terlampir
3 Hutang Pajak sebagai berikut:

Jenis Pajak/ Retribusi *)	Nomor&tanggal SKPD,SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRD,SKRDT,STRD,SK	jumlah pajak yang masih harus dibayar	Jumlah Pajak yang telah dibayar		Jumlah Pajak yang masih harus dibayar	
			Menurut Surat Paksa	Menurut Wajib Pajak	Menurut Surat Paksa	Menurut Wajib Pajak

III. Data mengenai Wajib Paka /Penanggung Pajak
A. Pengajuan/Penyelesaian Surat Keberatan
19 Tahun 1997, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu

Jenis Pajak/ Retribusi *)	Nomor&tanggal SKPD,SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRD,SKRDT,STRD,SK	Tanggal Surat Keberatan	Penyelesaian Surat Keberatan		
			Tanggal	Diterima/ ditolak	Tunggakan

B. Objek Sita

1 Jenis Barang Bergerak — Terletak di: — Taksiran Harga:
.... Rp .....
.... Rp .....
.... Rp .....

1 Jenis Barang Tidak Bergerak — Terletak di: — Taksiran Harga:
.... Rp .....
.... Rp .....
.... Rp .....

Kesan-kesan dan usul juru Sita
.....
.....
.....

Mengetahui,

Kepala Dinas Pendapatan,Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

(.....)
Nip.

....., ...Tahun....

Juru Sita Pajak Daerah

.....
Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 31

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAH KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN
Nomor:.....

Oleh Karena Wajib Pajak /Penanggung Pajak

I. Nama WP/ Penanggung Pajak : .....
NPWPD/NPWRD *) : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Alamat : .....
.....

Kepada Siapa telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa tanggal..... Hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih harus dibayarkan nya, maka dengan ini diperintahkan kepada:

Nama : .....
NIP : .....
Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah pada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Daerah Kabupaten Aceh Besar

untuk melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak , baik yang berada di tempat Wajib Pajak / Penanggung Pajak maupun yang berada ditangan orang lain.

Penyitaan agar dilakkan bersama-sama dengan 2 (dua) orang Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya.

Berita Acara Penyitaan supaya disampaikan dalam waktu paling lambat..... hari setelah pelaksanaan penyitaan

Perhatian:
PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 14 (EMPAT BELAS) HARI SETELAH DILAKSANAKAN PENYITAAN SESUDAH BATAS WAKTU ITU KAMI AKAN MENGAJUKAN PERMINTAAN KEPADA BADAN URUSAN PIUTANG DAN LELANG NEGARA AGAR BARANG-BARANG YANG TELAH DISITA DIJUAL UNTUK DIMUKA UMUM
(Pasal 26 UU no. 19 Tahun 1997)

Mengetahui,
Kepala Dinas Pendapatan,Pengelolaan Keuangan
Dan Kekayaan Daerah

(.....)
Nip.

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 32

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAH KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA
Nomor:.....

Pada hari ini..... Tanggal..... bulan..... Tahun ..... Atas kekuatan Surat Perintah melakukan Penyitaan Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar Nomor..... Tanggal..... yang bertindak atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar dalam hal ini memilih domisili dikantornya di Jalan..... berdasarkanSurat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal..... Nomor..... Yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak yang disebut dibawah ini, maka saya Juru Sita Pajak Daerah, bertempat tinggal di Jalan..... dengan dibantu 2 (dua) orang Saksi Warga Negara Indonesia , yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau yang telah dapat dipercaya yaitu:

1. ..... Pekerjaan .....
2. ..... Pekerjaan .....

telah datang dirumah / perusahaan wajib Pajak/Penanggung Pajak:

Nama WP/ Penanggung Pajak : .....
NPWPD/NPWRD *) : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Alamat : .....
.....

untuk melaksanakan Perintah Penyitaan termaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut dibawah ini

Jenis Pajak	**Jumlah Pajak yang masih harus dibayar**
.....	.....
.....	.....

Surat Perintah melakukan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut:
Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut:

Jenis Barang Bergerak	Terletak di:	Taksiran Harga:
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....

Jenis Barang Tidak Bergerak	Terletak di:	Taksiran Harga:
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena;
.....
.....
.....

Wajib Pajak

(.....)
Nip.

Juru Sita Pajak Daerah

.....
Nip.....

Saksi - Saksi:
1. ..... (.....)
2. ..... (.....)

MODEL DPD - 33

LAPORAN PELAKSANAAN PENYITAAN

No	Wajib Pajak		Surat Teguran Nomor/ tanggal	Surat paksa			Surat Paksa yang dilanjutkan dengan perintah sita			Pembayaran Tunggakan akibat Penyitaan	
	Nama dan Alamat	NPWPD		Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Mengetahui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah
Kabupaten Aceh Besar

.....
Nip.....

.....Tahun.....
Juru Sita Pajak Daerah

.....
Nip.....

MODEL DPD - 34

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAH KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

Nomor :
Lampiran:
Hal : Permintan Pelaksanaan Lelang
Barang Sitaan atas Tunggakan Pajak

Kepada Yth,
.....
.....
.....

Bersama ini kami harapkan kepada Saudara untuk dapat melaksanakan Lelang Barang-barang Sitaan atas Tunggakan Pajak seperti yanbg terlampir dalam Berita Acara Sita yang telah kami laksanakan terhadap Wajib Pajak Daerah.

NPWPD : ☐☐ ☐☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐

bertempat tinggal di : .....

yang telah menunggak Pajak Daerah sebesar Rp.....

.....)kepada Pemerintah Kabupaten Aceh Besar ..... Untuk dilelang dimuka umum

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

Hendaknya lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi hutang Pajak Daerah dia atas ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar
Rp.....(.....)

Atas bantuan Saudara kami ucapkan terima kasih.

.....,.....Tahun....
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

.....
Nip.....

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 35

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

Kepada Yth,
.....
.....
.....
.....

SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG
Nomor:.....

Oleh karena Saudara telah melunasi hutang Pajak Daerah sesuai dengan Surat Pencabutan Penyitaan tanggal..... Nomor..... Maka dengan ini kami MENCABUT Pengumuman Lelang.

.....,.....Tahun....
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

.....
Nip.....

Tembusan:
1. Kepala Seksi Penagihan
2. Juru Sita Pajak Daerah
3. BUPLN

*) Coret yang tidak perlu

MODEL DPD - 37

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

BERITA ACARA PELAKSANAAN PENCABUTAM PENYITAAN
Nomor:.....

Pada hari ini..... Tanggal..... bulan..... Tahun ..... Atas kekuatan Surat Perintah Bupati Aceh Besar Nomor..... Tanggal..... yang bertindak atas nama Pemerintah Daerah Kabupaten Aceh Besar dalam hal ini memilih domisili dikantornya di Jalan..... Berdasarkan Surat Pencabutan Penyitaan dan tanggal..... Nomor..... Yang telah diberitahukan Berita Acara Sita yang telah dibuat, maka saya Juru Sita Pajak Daerah bertempat tinggal dijalan.....dengan dengan dibantu 2 (dua) orang Saksi Warga Negara Indonesia , yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun atau yang telah dapat dipercaya yaitu:

1. ..... Pekerjaan .....
2. ..... Pekerjaan .....

telah datang dirumah / perusahaan wajib Pajak/Penanggung Pajak:
bertempat tinggal di..... Untuk melaksanakn Pencabutan Penyitaan barang-barang daerah yang tercantum dalam.....
.....tanggal.....berjumlah Rp.....
dengan huruf (.....)

Rincian barang-barang yang dicabut Surat Perintah Penyitaannya adalah sebagai berikut:

Jenis Barang Bergerak	**Terletak di:**
.....	.....
.....	.....

Kepada Penanggung Pajak dan Penyimpan barang telah dijelaskan , bahwa barang yang telah di sita akan dicabut Surat Perintah Penyitaannya dan akan dikembalikan kepada yang berhak.
Salinan Berita Acara ini disampaikan kepada Penyimpan Barang dan Penanggung Pajak

Penyimpan:.....
Saksi : 1. .....
2. .....

Juru Sita

.....
Nip.

MODEL DPD - 38

LAPORAN PELAKSANAAN PENCABUTAN PENYITAAN

No	Surat Pencabutan Penyitaan		Wajib Pajak - Nama - NPWPD - Alamat	Juru Sita	Uraian
	Nomor	Tanggal			
1	2	3	4	5	6

Mengetahui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

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

.....Tahun.....
Juru Sita Pajak Daerah

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

MODEL DPD -39

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR
DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH
Jl. .....
.....Telp. .....

SURAT PERINTAH PENAGIHAN PAJAK SEKETIKA DAN SEKALIGUS

Nomor: .....

Berdasarkan ketentuan yang tercantum dalam Pasal 6 Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa, dengan ini diperintahkan kepada:

Nama WP/Penanggung Pajak :
NPWPD/NPWRD *) : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Alamat :

Untuk melunasi sekaligus hutang pajak sejumlah Rp.....
Menurut perincian berikut:

Jenis Pajak/ Retribusi *)	Tahun	Nomor&tanggal SKPD,SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD,	Tanggal Jatuh	Jumlah Tunggakan
		Jumlah	Rp	

Dengan Huruf: (.....)

pada hari ini..... Tanggal..... bulan..... Tahun.....

.....,.....Tahun....
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

.....
Nip.....

MODEL DPD - 40

LAPORAN PELAKSANAAN
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	NPWPD	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda	Nomor	Tanggal	Tunggakan Pajak dan Denda
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Mengetahui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan
dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar

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

.....Tahun.....
Juru Sita Pajak Daerah

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

MODEL DPD - 41

Kota Jantho, 2011

Nomor :
Lampiran : 1 (satu) lembar
Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan pembayaran pajak/ Retribusi Daerah

Kepada Yth
Bupati Aceh Besar
di
Kota Jantho

Dengan Hormat,

Sesuai dengan SK Keberatan/putusan banding/kelebihan pembayaran atas SPTPD *)
Nomor..... Tanggal....., kami mohon
dengan hormat kepada Bupati Aceh Besar untuk membayar kelebihan pembayaran.

Nama : .....
NPWPD/NPWRD :.....
Alamat .....
.....telp.....
Pekerjaan :.....

kami mengajukan Surat Permohonan Pengembalian kelebihan Pembayaran pajak / Retribusi *) Daerah.
Berjumlah Rp. : .....(.....) dengan
alasan.....
.....

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

Hormat kami
Pemohon,

.....
Wajib pajak/wajib retribusi Daerah*)

*) coret yang tidak perlu
Model DPD - 42

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN ACEH BESAR DINAS PENGELOLAAN KEUANGAN DAN KEKAYAAN DAERAH Jl. ....Telp.	**SPMKPD** **(SURAT PERINTAH MEMBAYAR KELEBIHAN PAJAK DAERAH** Tahun Anggaran : ..... Bulan:..... Nomor : ..... : .....

Kepada kepala Dinas Pengelolaan keuangan dan Kekayaan Daerah Kabupaten Aceh Besar di Kota Jantho, diperintahkan untuk membayar SKPDLB dengan SPMU untuk pengeluaran WP.

Nama :
NPWPD/NPWRD *) : ☐ ☐ ☐☐☐☐☐☐ ☐☐ ☐☐☐
Alamat :

Ayat pajak : .....
Nama Pajak : .....
Jumlah : Rp.....
(.....)

Demikian untuk diketahui dan dilaksanakan

.....,.....Tahun....
Bupati Aceh Besar

.....

MODEL DPD - 43

B. DAFTAR BUKU

NO	KODE	NAMA
1.	BK – 01	Daftar Formulir Pendaftaran dikirim/kembali dan belum kembali
2.	BK – 02	Daftar SPTPD/SPTRD yang dikirim/kembali/belum dikembalikan
3.	BK – 03	Daftar SPTPD WP *Self Assesment*
4.	BK – 04	Daftar Induk WP
5.	BK – 06	Daftar Wajib Pajak Pribadi /Badan
6.	BK – 08	Daftar Surat Teguran untuk memasukkan SPTPD
7.	BK – 09	Daftar Surat ketetapan
8.	BK – 10	Buku Pembantu Penerimaan Sejenis
9.	BK – 11	Buku Kas Umum
10.	BK – 12	Buku Register Permohonan Angsuran
11.	BK – 13	Daftar Surat Perjanjian Angsuran
12.	BK – 14	Buku Register Permohonan Penundaan Pembayaran
13.	BK – 15	Daftar Persetujuan Penundaan Pembayaran
14.	BK – 16	Buku Jenis Pajak
15.	BK – 17	Buku Jenis Retribusi
16.	BK – 18	Buku WP
17.	BK – 20	Daftar Penetapan, Penerimaan dan Tunggakan per Jeni P/R
18.	BK – 21	Daftar Tunggakan per WP
19.	BK – 23	Daftar Realisasi Setoran masa
20.	BK – 25	Buku Register Surat Pemohonan Keberatan
21.	BK – 26	Buku Register Surat Keputusan keberatan
22.	BK – 27	Buku Kendali
23.	BK – 28	Daftar Surat Teguran/Surat Paksa
24.	BK – 29	Daftar Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan
25.	BK – 30	Daftar Surat Pencabutan Penyitaan
26.	BK – 31	Daftar Surat Pencabutan pengumuman lelang
27.	BK – 32	Daftar Surat Pemintaan Pelaksanaan Lelang
28.	BK – 33	Daftar Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus (SPPS&S)
29.	BK – 34	Buku Register Surat Permohonan Pembetulan
30.	BK – 35	Buku Register Surat Keputusan Pembetulan
31.	BK – 36	Buku Register Surat Penolakan Pembetulan
32.	BK – 37	Daftar SPMKPD
33.	BK – 39	Daftar Bukti Pemindahbukuan

BUPATI ACEH BESAR

BUKHARI DAUD

DAFTAR FORMULIR PENDAFTARAN
YANG DIKIRIM /KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN

Halaman :

No	Nomor Formulir	Nama	Alamat	Tanggal Kirim	Tanggal kembali	Keterangan

Model BK -01

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Kota Jantho,..... 2011
Kepala Seksi Pendataan dan Pelaporan

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

DAFTAR SPTPD / SPTRD
YANG DIKIRIM /KEMBALI/BELUM DIKEMBALIKAN

Halaman :

No	Nomor Formulir	Nama	Alamat	NPWPD/ NPWRD	Tanggal Kirim	Tanggal Kembali	keterangan Self (Official *

Model BK -02

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Kota Jantho,..... 2011
Kepala Seksi Pendataan dan Pelaporan

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

DAFTAR SPTPD WP SELF ASSESMENT

No	Tanggal Terima	Kode Ayat	nama Ayat	SPTPD			NPWPD	nama WP	Jumlah Omset					Jumlah Omset				
				Nomor SPTPD	Masa Pajak	Tahun Pajak			Pajak Hotel dan Restoran (Rp)	Pajak Hiburan (Rp)	Pajak Galian C (Rp)	Pajak ABT/APT (Rp)	Pajak Reklame (Rp)	Pajak Hotel dan Restoran (Rp)	Pajak Hiburan (Rp)	Pajak Galian C (Rp)	Pajak ABT/APT (Rp)	Pajak Reklame (Rp)
Total																		

Model BK - 03

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

Kota Jantho, 2011
Kepala Seksi Pendataan dan Pelaporan

.....
Nip.....

DAFTAR WAJIB PAJAK PRIBADI / BADAN DAERAH *)

No	Pengukuhan		Nama	Bidang Usaha	Alamat lengkap	NPWPD	keterangan
	Tanggal	Nomor					

*) Coret yang tidak perlu
**) Diisi khusus WP Badan

Mengetahui
Kepala Bidang Pendapatan

.....
.....
Nip.....

Kepala Seksi
Pendataan dan Pelaporan

.....
.....
Nip.....

Model : BK - 06

DAFTAR SURAT TEGURAN
UNTUK MEMASUKKAN SPTPD / SPTRD

No. Urut	Surat ini		Nama	Alamat	NPWPD / NPWRD	keterangan
	Tanggal	Nomor				

Mengetahui
Kepala Bidang Pendapatan

.....
.....
Nip.....

Kepala Seksi
Pendataan dan Pelaporan

.....
.....
Nip.....

Model : BK - 08

DAFTAR SKPD/SK PDT/SK PDN/SKRD/SKRDT/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/STRD *)

MASA PAJAK :.....

TAHUN PAJAK :.....

No. Urut	Surat ini		Nama	Alamat	NPWPD / NPWRD	Jumlah	Total	Diterima Oleh WP	
	Tanggal	Nomor						Tanggal	Keterangan
Jumlah Halaman Ini									
Jumlah halaman sebelumnya									
Jumlah s/d halaman ini									

Mengetahui
Kepala Bidang Pendapatan

.....
.....
Nip.....

Kepala Seksi
Pendataan dan Pelaporan

.....
.....
Nip.....

Model : BK - 09

BUKU PEMBANTU PENERIMAAN SEJENIS

Via:.....

Tanggal :

halaman :

No	No. Urut File Bukti	Diterima dari	NPWPD/ NPWRD	Masa	Setoran Atas	Jumlah										Keterangan
						Pajak Hotel dan restoran	Pajak Hiburan	Pajak Reklame	Pajak Galian C	Pajak ABT	Pajak PPJU					

Dibuat oleh:

Bendaharawan Khusus Penerimaan

(.....)

Nip.....

Model BK - 10

BUKU KAS UMUM

TAHUN ANGGARAN: .....

Bulan: .....

halaman: .....

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Penerimaan			Pengeluaran		
			Jumlah	Via BKP	Via BPD	Jumlah	Setoran ke BBD oleh BKP	Setor ke BPD dan WP/WR/ & UKT
		Sisa Kas per.....						

Rekapitulasi:

1. Jumlah Penerimaan Rp.....
2. Jumlah Penyetoran Rp.....

Sisa kas per..... Rp.....

Kepala Dinas Pengelolaan
Keuangan dan Kekayaan Daerah

(.....)
Nip

.....Tahun.....
Bendaharawan Khusus Penerimaan

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

Model : BK - 11

BUKU REGISTER PERMOHONAN ANGSURAN

No.	Tanggal	Surat Permohonan		Nama	Alamat	NPWPD /NPWRD	Surat Ketetapan				
		Tanggal	Nomor				Jenis ketetapan	Tanggal	Nomor	Jumlah	Keterangan

Model : BK - 12

DAFTAR PERNJANJIAN ANGSURAN

No.	Perjanjian Angsuran		Nama	Alamat	NPWPD /NPWRD	Jumlah ketetapan sebelumnya	Banyak Angsuran	Jumlah setiap angsuran	Keterangan
	Tanggal	Nomor							

Model : BK - 13

Keterangan

BUKU REGISTER PENUNDAAN PEMBAYARAN

No.	Tanggal	Surat Permohonan		Nama	Alamat	NPWPD /NPWRD	Surat Ketetapan				
		Tanggal	Nomor				Jenis ketetapan	Tanggal	Nomor	Jumlah	Keterangan

Model : BK - 14

DAFTAR PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

No.	Persetujuan Penundaan		Nama	Alamat	NPWPD /NPWRD	Tanggal jatuh Tempo Sebelumnya	Tanggal Penundaan pembayaran	Jumlah setiap angsuran	Keterangan
	Tanggal	Nomor							

BUKU JENIS PAJAK DAERAH

Ayat pajak : .....

Nama pajak : .....

Tanggal	No. Bukti	Uraian	SPTPD	SKPD	Ketetapan (Rp)						Jumlah	SKTPD	Penyetoran (Rp)							Jumlah
					SKPDT	SKPDKB	SKPDLU	SKPDKBT	SKPDN	STPD			SKPD	SKPDT	SKPDKM	SKPDLB	SKPDKBT	SKPDN	STPD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Model BK - 16

BUKU WAJIB PAJAK DAERAH

NPWPD : .....
NAMA : .....
ALAMAT : .....

Tanggal	No. Bukti	Uraian	SPTPD	SKPD	Ketetapan (Rp)						Jumlah	SKTPD	Penyetoran (Rp)							Jumlah
					SKPDT	SKPDKB	SKPDLU	SKPDKBT	SKPDN	STPD			SKPD	SKPDT	SKPDKM	SKPDLB	SKPDKBT	SKPDN	STPD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21

Model BK - 18

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

No	NAMA	Alamat	NPWPD	Jumlah Ketetapan	Jumlah penyetoran	Tunggakan	Keterangan
JUMLAH SELURUHNYA							

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

.....
Nip.....

.....Tahun.....
Kepala Seksi Pendataan dan Pelaporan

.....
Nip.....

Model : BK - 21

Pemerintah Kabupaten Aceh Besar Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah Jalan T.Bachtiar pangtima Polem Kota jantho Telp.....	DAFTAR REALISASI SETORAN MASA Masa :..... Tahun Pajak :.....	lembar 1 : Seksi Pendataan dan Pelaporan lembar 2 : Arsip

No	* nama /Merk Usaha * NPWPD * Alamat	SPTPD	Realisasi Setoran masa			Keterangan
			Jumlah Bulan ini	Jumlah Bulan lalu	jumlah s/d bulan ini	
	Jumlah halaman ini					
	Jumlah halaman sebelumnya					
	Jumlah s/d halaman ini					

Diketahui oleh, Kepala Bidang Pendapatan	Kota jantho..... 2011 Kepala Seksi Pendataan dan Pelaporan	dibuat oleh,
(.....) Nip.....	(.....) Nip.....	

MODEL DPD -23

BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN KEBERATAN

No. Urut	Tanggal Terima	Surat permohonan		keberatan atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/SKPDLB/SKPDN/SKRD/SKRDT/STRD		Nama dan Alamat	NPWPD/NPWRD	Uraian Mengenai Keberatan
		Tanggal	Nomor	Nomor/tanggal	Jumlah			

Model BK - 25

BUKU REGISTER SURAT KEPUTUSAN KEBERATAN

No. Urut	Tanggal Terima	SK Keberatan		keberatan atas SKPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/SKPDLB/SKPDN/SKRD/SKRDT/STRD			Jumlah menurut SK keberatan	NPWPD / NPWRD nama dan alamat	Uraian Mengenai Keberatan
		Tanggal	Nomor	Nama TAP. Thn/bln	Nomor/tanggal	Jumlah			

Model BK - 26

BUKU KENDALI

TAHUN:.....

Dikutip dari

- ☐ Daftar SKPD / T
- ☐ Daftar SKPDKB
- ☐ Daftar SKPDKBT
- ☐ Daftar STPD
- ☐ Daftar SKRD/T
- ☐ Daftar STRD

No	No. Kohir	Nama		NPWPD	Jumlah ketetapan Rp		penyetoran /Pembayaran														Teguran	Paksa	Sita	Lel
							Tgl	Rp	Tgl	Rp	Tgl	Rp	Tgl	Rp	Tgl	Rp	Tgl	Rp	Tgl	Rp				
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				

Model BK - 27

DAFTAR SURAT TEGURAN / SURAT PAKSA

No	Surat ini		Surat Sebelumnya		Nama	Alamat	NPWPD	Jumlah (Rp)	keterangan
	tgl	Nomor	tgl	Nomor					

Disetujui,
Kepala Dinas Pengelolaan
Keuangan dan Kekayaan Daerah

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

Mengetahui
Kepala Bidang pendapatan

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

..... , 2011
kepala Seksi Penagihan

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

Model: BK - 28

DAFTAR SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN

No. Urut	Surat perintah melaksanakan penyitaan		Nama NPWPD dan Alamat Penanggung pajak	Surat paksa		nama Juru Sita	Batas Penyampaian Berita Acara Sita	Keterangan
	Nomor	Tanggal		Nomor	Tanggal			

Disetujui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan dan Kekayaan Daerah

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

Mengetahui
Kepala Bidang pendapatan

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

..... , 2011
kepala Seksi Penagihan

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

Model: BK - 29

DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENYITAAN

No. urut	Surat pencabutan		nama	Alamat	NPWPD	Berita Acara Sita			Keterangan
	Tanggal	Nomor				Tanggal	Nama	Nip	

Disetujui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah

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

Mengetahui
Kepala Bidang pendapatan

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

....., 2011
kepala Seksi Penagihan

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

Model: BK - 30

Model: BK - 30

DAFTAR SURAT PENCABUTAN PENGUMUMAN LELANG

No. urut	Surat Pencabutan Pelaksanaan Lelang		nama	NPWPD	Alamat	Jumlah Tunggakan (Rp)	Tanggal Berita Acara	Biaya Penagihan (Rp)	Keterangan
	Tanggal	Nomor							

Disetujui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah

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

Mengetahui
Kepala Bidang pendapatan

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

..... , 2011
kepala Seksi Penagihan

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

Model: BK - 31

DAFTAR SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG

No. urut	Surat Pencabutan		nama	NPWPD	Alamat	Jumlah Tunggakan (Rp)	Tanggal Berita Acara Sita	Biaya Penagihan (Rp)	Keterangan
	Tanggal	Nomor							

Disetujui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah

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

Mengetahui
Kepala Bidang pendapatan

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

....., 2011
kepala Seksi Penagihan

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

Model: BK - 32

DAFTAR SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

No. urut	surat Perintah Penagihan Seketika dan sekaligus		nama	NPWPD	Alamat	Jumlah Tunggakan (Rp)	Biaya Penagihan (Rp)	Keterangan
	Tanggal	Nomor						

Disetujui,
Kepala Dinas Pengelolaan Keuangan
dan Kekayaan Daerah

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

Mengetahui
Kepala Bidang pendapatan

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

....., 2011
kepala Seksi Penagihan

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

Model: BK - 33

BUKU REGISTER SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATANLAN, PENGURANGN SANKSI ADMINISTRASI

No. Urut	Tanggal Terima	Surat permohonan		Atas SKPD/SKPDT/SKPDKB/SKPDKBT/STPD/SKPDLB/SKPDN/SKRD/ SKRDT/STRD			nama dan alamat	NPWPD/ NPWRD	Uraian
		Tanggal	Nomor	Nama TAP. Tahun/ Bulan	Nomor/tanggal	Jumlah			

Model : BK - 34

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

No. Urut	Tanggal terima	SK penolakan, pembetulan, Pembatalan, pengurangan, Sanksi Administrasi		jumlah menurut SK Penolakan pembetulan, Pembatalan,Pengurangan Sanksi Administrasi	nama, NPWPD/NPWRD dan alamat	Uraian mengenai Penolakan
		Tanggal	Nomor			

Model : BK - 36

DAFTAR SPMKPD
MASA PAJAK:.....
TAHUN :.....

No	SPMKPD		nama	Alamat	NPWPD	Jumlah	Total	diterima oleh WP	
	Tanggal	No. Urut						Tanggal	Keterangan
Jumlah halaman ini									
Jumlah Halaman sebelumnya									
Jumlah s/d halaman ini									

Mengetahui,
Kepala Bidang Pendapatan

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

Kota jantho,.....2011
Kepala Seksi Pajak Daerah

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

Model : BK - 37

DAFTAR PEMINDAHBUKUAN

TAHUN:.....

No.	Bukti Pemindahbukuan		nama	Alamat	NPWPD	Jumlah	Total	Diterima oleh WP	
	Tanggal	No. urut						Tanggal	Keterangan
			Jumlah halaman ini						
			jumlah halaman sebelumnya						
			jumlah s/d halaman ini						

Diketahui oleh:
Kepala Seksi Pendataan dan Pelaporan

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

Kota jantho.....2011
Bendahara Penerimaan Khusus

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

Model BK- 39

DAFTAR SINGKATAN

WP	:	Wajib Pajak
SPTPD	:	Surat pemberitahuan Pajak Daerah
NPWPD	:	Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah
SKPD	:	Surat Ketetapan Pajak Daerah
SKPDT	:	Surat Ketetapan Pajak Daerah Tambahan
SKPDKB	:	Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar
SKPDN	:	Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil
SKPDKBT	:	Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan
SKPDLB	:	Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar
SSPD	:	Surat Setoran pajak Daerah
BKP	:	Bendaharawan Khusus Penerimaan
STPD	:	Surat Tagihan pajak Daerah
BUPLN	:	Badan Urusan Piutang dan lelang Negara
SITU	:	Surat Ijin Tempat Usaha
SIUK	:	Surat Ijin Usahan Kepariwisataan
SKDU	:	Surat Ketetapan Domisili Usaha
SPPKPPD	:	Surat permohonan Pengembalian kelebihan Pembayaran Pajak Daerah
SPMKPD	:	Surat Perintah membayar kelebihan pajak Daerah
SPMU	:	Surat Perintah membayar Uang