



**BUPATI LABUHANBATU UTARA
PROVINSI SUMATERA UTARA**

**PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021**

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

- Menimbang** : a. bahwa dalam rangka menindaklanjuti Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, perlu mengatur tata cara pengelolaan Pajak Hotel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Labuhanbatu Utara tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Utara di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4869);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan...

4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2011 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 10);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 89);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Labuhanbatu Utara.
4. Badan Pengelola Pendapatan Daerah selanjutnya disingkat BPPD adalah Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.

5. Badan...

5. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
6. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
7. Pengusaha Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan usaha di bidang hotel.
8. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
9. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
10. 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.
11. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
12. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali jika Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
13. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Pemungutan...

14. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
15. 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.
16. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
18. Surat Tanda Terima Setoran yang selanjutnya disingkat STTS adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas umum daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
19. 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.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

22. Surat...

22. 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 terutang atau seharusnya tidak terutang.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. Kas Umum Daerah adalah Kas Umum Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Bupati untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.
25. Keputusan Pembetulan adalah keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Keputusan Pembetulan atau Keputusan Keberatan.
26. Keputusan Keberatan adalah keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
27. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
28. 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.
29. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan / atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

30. Bon...

30. Bon Penjualan (*Billing*) adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran hotel kepada subjek pajak.
31. *Billbond* adalah merupakan sarana yang digunakan pengusaha untuk melakukan penagihan kepada Konsumen atas jasa produk yang dinikamatinya yang diterbitkan Pemerintah Daerah secara berurutan yang diterbitkan oleh Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara.
32. Hari adalah hari kerja.

BAB II PENDATAAN DAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 2

- (1) Pendataan objek Pajak Hotel dilakukan dengan memberikan formulir pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha perhotelan.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/ pengelola/penanggung jawab usaha perhotelan atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha perhotelan selaku subjek pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada Kepala BPPD untuk menjadi Wajib Pajak Daerah.
- (4) Format formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha
perhotelan...

perhotelan wajib mendaftarkan usahanya dengan menggunakan formulir pendaftaran kepada Kepala BPPD paling lama 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya, kecuali ditentukan lain.

- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka BPPD akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha perhotelan atau kuasanya dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pemilik /pengelola /penanggung jawab usaha hotel berhalangan dengan disertai fotokopi identitas dari penerima kuasa.
- (4) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke BPPD, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (5) Pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha perhotelan yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala BPPD menyatakan yang bersangkutan menjadi Wajib Pajak dengan menerbitkan:
 - a. NPWPD; dan/atau
 - b. SPTPD.
- (6) Format formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT DAN SKPDN

Bagian Kesatu SPTPD dan SKPD

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada BPPD.

(2) Formulir...

- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di BPPD.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima hotel atas pelayanan yang disediakan oleh hotel, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya.
- (8) Format SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III dan Format SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua SKPDKB, SKPDKBT DAN SKPDN

Pasal 5

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala BPPD atas nama Bupati dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada BPPD dalam 15 (lima belas) hari dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT...

- b. SKPDKBT diterbitkan jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Format SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB IV DASAR PENGENAAN DAN TARIF PAJAK

Pasal 6

- (1) Dasar Pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran yang diterima atau yang seharusnya diterima Hotel.
- (2) Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (3) Besaran Pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 7

- (1) Pajak Hotel merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assessment*).
- (2) Pembayaran Pajak dilakukan dengan menggunakan SSPD di Kas Umum Daerah atau Bendahara Penerima BPPD.
- (3) Pembayaran pajak terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya yang telah diterbitkan SKPD, dilakukan di Kas Umum Daerah atau Bendahara Penerima BPPD paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.

(4) Apabila...

- (4) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke Bendahara Penerima BPPD dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke Kas Umum Daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Tata Cara Pembayaran Angsuran dan
Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 8

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran atau menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPPD disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus sudah diterima Kepala BPPD paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala BPPD dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang yang melaksanakan fungsi Pendataan dan Penetapan untuk menetapkan angsuran dan penundaan pembayaran Wajib Pajak yang bersangkutan;
- d. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.

Pasal 9

- (1) Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPPD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima.

(2) Pemberian...

- (2) Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan.

Pasal 10

Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPPD.

Pasal 11

Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:

- a. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
- b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
- c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah bulan angsuran;
- d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
- e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).

Pasal 12

Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:

- a. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah pajak terutang yang ditunda;
- b. besarnya jumlah pajak yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) perbulan; dan
- c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.

Pasal 13

Terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan
pembayaran...

pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama.

Bagian Ketiga
Tata Cara Penagihan

Pasal 14

- (1) STPD, SKPD, SPTPD sebagai dasar penagihan.
- (2) Penagihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh BPPD.
- (3) BPPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) berwenang:
 - a. menerbitkan surat teguran dan surat peringatan;
 - b. pembuatan plang, stiker, atau jenis lain; dan
 - c. surat lain yang diperlukan untuk pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 15

- (1) Surat teguran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf a diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan jatuh tempo pembayaran.
- (2) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. surat teguran pertama diterbitkan 14 (empat belas) hari setelah tanggal jatuh tempo; dan
 - b. surat teguran kedua diterbitkan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang Pajak dalam tempo 7 (tujuh) hari setelah surat teguran pertama diberikan.
- (3) Surat peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a diberikan apabila Wajib Pajak tidak melunasi utang Pajak dalam tempo 3 (tiga) hari setelah surat teguran kedua diberikan.

Pasal 16

- (1) Pembuatan plang, stiker, atau jenis lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (3) huruf b, dilakukan apabila Wajib Pajak tetap tidak melunasi utang pajaknya meskipun telah diberikan surat teguran dan surat peringatan.

(2) Plang...

- (2) Plang, stiker atau jenis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi kalimat “Objek Pajak ini belum melunasi kewajiban Pajak Daerah”.
- (3) Plang, stiker atau jenis lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditempatkan di lokasi yang mudah dilihat pada Objek Pajak.

Pasal 17

- (1) Bupati melalui Kepala BPPD dapat menerbitkan STPD jika:
 - a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD, terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Format STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 18

- (1) Kepala BPPD atas nama Bupati, atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

(2) Pengurangan...

- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala BPPD dengan alasan yang jelas dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dengan melampirkan:
 1. fotokopi KTP;
 2. fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT; dan
 3. surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPPD memerintahkan Kepala Bidang yang melaksanakan fungsi Pendataan dan Penetapan untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala BPPD sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala BPPD;
 - e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala BPPD harus memberikan Keputusan dikabulkan atau ditolak;
 - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf e, Kepala BPPD belum memberikan Keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - g. Kepala BPPD menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap Keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala BPPD:
 - a. memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; atau
 - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPPD dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

(5) Terhadap...

- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala BPPD mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPPD.
- (6) Wajib Pajak wajib melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).
- (7) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan Bupati apabila nilainya lebih dari Rp. 10.000.000,- (sepuluh juta rupiah).

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 19

- (1) Kepala BPPD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila:
 - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 20

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak diatur sebagai berikut:
 - a. surat...

- a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi:
 1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan oleh Kepala BPPD berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 21

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 Kepala BPPD memerintahkan kepada Kepala Bidang yang melaksanakan fungsi Pendataan dan Penetapan untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang yang melaksanakan fungsi Pendataan dan Penetapan yang memberikan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala BPPD memberikan keputusan.
- (4) Kepala BPPD menerbitkan keputusan berupa pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 22

Atas diterbitkannya Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala BPPD segera:

- a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;

b. memberikan...

- b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
- c. dalam hal diterbitkan keputusan pengurangan ketetapan pajak, Kepala BPPD memerintahkan kepada Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
- d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administratif perpajakan.

Pasal 23

Pengurangan atau pembatalan ketetapan Pajak Hotel harus terlebih dahulu memperoleh persetujuan Bupati apabila nilainya lebih dari Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

BAB VII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 24

Kelebihan pembayaran pajak terjadi apabila:

- a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
- b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.

Pasal 25

- (1) Untuk memperoleh pengembalian kelebihan pembayaran Pajak, Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan-alasan yang jelas dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohon kepada Kepala BPPD.
- (2) Tanda penerimaan surat permohonan yang diberikan oleh BPPD atau tanda pengiriman surat permohonan melalui pos tercatat, menjadi tanda bukti penerimaan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

- (1) Kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan terlebih dahulu dengan hutang pajak.

(2) Atas...

- (2) Atas dasar persetujuan Wajib Pajak yang berhak atas kelebihan pembayaran pajak, kelebihan tersebut dapat diperhitungkan dengan pajak yang akan terutang atau dengan utang pajak atas nama Wajib Pajak lain.
- (3) Perhitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan pemindahbukuan.

Pasal 27

- (1) Berdasarkan hasil penelitian atau pemeriksaan terhadap surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, maka dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya surat permohonan secara lengkap, Kepala BPPD menerbitkan:
 - a. SKPDLB, apabila jumlah pembayaran pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang;
 - b. STPD, apabila jumlah pembayaran pajak tidak sama dengan jumlah pembayaran pajak yang seharusnya terutang; dan
 - c. SKPD, apabila jumlah pembayaran pajak yang harus dibayar ternyata kurang dari jumlah pembayaran pajak yang seharusnya terutang.
- (2) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terlampaui dan Kepala BPPD tidak memberikan keputusan, maka permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (3) Format SKPDLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran VIII merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Pasal 28

Kelebihan pembayaran Pajak yang masih tersisa dikembalikan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.

BAB VIII KADALUARSA

Pasal 29

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun dihitung sejak terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kadaluarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:

a. diterbitkan...

- a. diterbitkan Surat Teguran dan Surat Peringatan; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Peringatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat peringatan tersebut.
 - (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
 - (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

BAB IX
TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG
YANG SUDAH KADALUARSA

Pasal 30

- (1) Bupati dapat menghapuskan piutang pajak daerah yang dikarenakan tidak bisa tertagih dan sudah kadaluarsa.
- (2) Penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Bupati berdasarkan permohonan penghapusan piutang pajak oleh Kepala BPPD.
- (3) Permohonan penghapusan piutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. jumlah piutang pajak;
 - c. tahun pajak;
 - d. alasan penghapusan piutang pajak.
- (4) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. SKPD;
 - b. STPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah; atau
 - f. Objek Pajak yang berdasarkan penelitian tidak termasuk kriteria Pajak Hotel.

(5) Piutang...

- (5) Piutang pajak Wajib Pajak orang pribadi yang menurut data tunggakan Pajak Hotel tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan:
- a. Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak dapat ditemukan atau meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris atau ahli waris tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan/atau penanggung pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. tidak ditemukan alamat pemiliknya karena Objek Pajak sudah tutup dan alih manajemen;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa;
 - e. sebab lain, seperti Wajib Pajak yang tidak dapat ditemukan lagi atau dokumen-dokumen sebagai dasar penagihan pajak tidak lengkap atau tidak dapat ditelusuri lagi disebabkan keadaan yang tidak dapat dihindarkan seperti bencana alam, kebakaran dan lain sebagainya; atau
 - f. sebab lain sesuai hasil penelitian.
- (6) Piutang pajak Wajib Pajak badan yang menurut data tunggakan Pajak Hotel tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi disebabkan:
- a. Wajib Pajak bubar, likuidasi atau pailit dan pengurus, direksi, komisaris, pemegang saham, pemilik modal atau pihak lain yang dibebankan untuk melakukan pemberesan atau likuidator atau kurator tidak dapat ditemukan;
 - b. Wajib Pajak dan atau penanggung pajak tidak memiliki harta kekayaan lagi;
 - c. penagihan pajak secara aktif telah dilaksanakan dengan penyampaian salinan surat paksa kepada pengurus, direksi, likuidator, kurator pengadilan negeri, pengadilan niaga, baik secara langsung maupun dengan menempelkan pada papan pengumuman atau media massa;
 - d. hak untuk melakukan penagihan sudah kadaluarsa; atau
 - e. sebab lain sesuai hasil penelitian.

Pasal 31

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30, wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh BPPD yang hasilnya dilaporkan dalam laporan hasil penelitian.

(2) Laporan...

- (2) Laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapus.

Pasal 32

Piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 hanya dapat diusulkan untuk dihapus setelah adanya laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31.

Pasal 33

- (1) BPPD setiap akhir tahun menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak berdasarkan laporan hasil penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap awal tahun berikutnya disampaikan kepada Bupati.

Pasal 34

- (1) Formulir yang dipergunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang pajak adalah daftar piutang pajak yang diperkirakan tidak dapat atau tidak mungkin lagi untuk dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi tentang kadaluarsa penagihan pajak.
- (2) Buku yang digunakan untuk pelaksanaan usul penghapusan piutang pajak adalah buku register usulan penghapusan piutang pajak.
- (3) Format formulir dan buku sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), ditetapkan lebih lanjut oleh Kepala BPPD.

Pasal 35

Penetapan penghapusan piutang Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal...

Pasal 36

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur lebih lanjut sebagai berikut:
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan neraca dan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya; dan
 - e. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara Wajib Pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut:
 - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan atau penerimaan *brutto* usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 37

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.

(2) Pembukuan...

- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung atau mengetahui besarnya Pajak Hotel terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Pasal 38

- (1) Kepala BPPD atas nama Bupati berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Pajak Hotel dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Apabila Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala BPPD dapat menunjuk Inspektorat Kabupaten Labuhanbatu Utara untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala BPPD dapat meminta bantuan pengamanan dari Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Labuhanbatu Utara atau instansi yang terkait.
- (6) Dalam hal diperlukan, pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilaksanakan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil dan/atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati.
- (7) Wajib Pajak yang diperiksa wajib:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan, dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan ...

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan; dan
- c. memberikan keterangan yang diperlukan.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 39

Peraturan Bupati ini berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Aek Kanopan
pada tanggal 01 Maret 2021
BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

HENDRI YANTO SITORUS

Diundangkan di Aek Kanopan
pada tanggal 01 Maret 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA,
dto,
HABIBUDDIN SIREGAR

BERITA DAERAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA TAHUN 2021 NOMOR 412

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,



ZAHIDA HAFANI, SH
NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format Formulir Pendataan

	PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Koptu Mahmud Lubis Komp. Pasar No. 26-27 AEK KANOPAN	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL	Tanggal Pendataan
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:	
F. DESA / KECAMATAN		:	
G. TELEPHONE		:	
<p style="text-align: right;">Labuhanbatu Utara,..... Petugas Pendata (.....)</p>			
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F, dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan / lokasi usaha			

Format Formulir Lampiran Pendataan

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Koptu Mahmud Lubis Komp. Pasar No. 26-27 AEK KANOPAN</p>	FORMULIR LAMPIRAN PENDATAAN PAJAK DAERAH	Tanggal Pendataan
	PAJAK HOTEL

1. DATA OBYEK PAJAK

A. GOLONGAN HOTEL (isikan sesuai nomor)

- 01. **VIP/Bintang**
- 02. Melati tiga
- 03. Melati dua
- 04. Melati satu
- 05. Losmen

B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH

No	Klas kamar	Jumlah	Tarif	Discount	Jumlah kamar terjual	Omzet (Rp.)
1.	Standart	10	200.000		10	2.000.000
2.	Superior	10	300.000		10	3.000.000
3.						
4.						
	Extra Bed	5	100.000		5	500.000
Jumlah						5.500.000

C. RUANGAN YANG DISEWAKAN

Jumlah ruangan	Tarif (Rp)	Jumlah pemakaian	Discount	Omzet (Rp)
Jumlah				

D. FASILITAS PENUNJANG

No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan	Omzet penjualan (Rp)
	Telephone / Faximile	Ada/Tidak	
	Internet / Wifi	Ada/Tidak	
	Foto Copy	Ada/Tidak	
	Laundry dan Washing	Ada/Tidak	
	Jasa perjalanan wisata / transportasi	Ada/Tidak	
	Food & Beverage	Ada/Tidak	
	Lain-lain	Ada/Tidak	
	Jumlah		

2. KELENGKAPAN ADMINISTRASI

No.	Nama/Jenis	Keterangan
	Buku Tamu	Ada/Tidak
	Buku Penerimaan	Ada/Tidak
	Daftar Tarif yang dipasang di tempat umum	Ada/Tidak
	Laporan Neraca	Ada/Tidak
	Cash Flow	Ada/Tidak
	Rugi Laba	Ada/Tidak
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/Tidak
	Rekening Bank	Ada/Tidak
	Kas Register	Ada/Tidak
	Nota / Bill	Ada/Tidak
	Rekap pemakaian Nota / Bill	Ada/Tidak

Labuhanbatu Utara,.....
Petugas Pendata
(.....)

BUPATI LABUHANBATU UTARA,
dto,

HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format Formulir Pendaftaran

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Koptu Mahmun Lubis Komp. Pasar No. 26-27 AEK KANOPAN</p>
<p>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK</p>	
<p>Nomor Formulir </p>	<p>Kepada Yth(Wajib Pajak) di – tempat</p>
<p>PERHATIAN:</p>	
<p>1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK</p>	
<p>2. Beri tanda √ pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan</p>	
<p>3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal.....</p>	
<p style="text-align: center;">DIISI OLEH WAJIB PAJAK</p>	
<p>1. Nama Badan/ Merk Usaha :</p>	
<p>2. Alamat Usaha (fotokopi Surat Keterangan Domisili dilampirkan)</p>	
<p>- Dusun/ Jalan/RT :</p>	
<p>- Desa :</p>	
<p>- Kecamatan :</p>	
<p>- Kabupaten :</p>	
<p>- Nomor telepon :</p>	
<p>- Kode Pos :</p>	
<p>3. Surat izin yang dimiliki (fotokopi Surat Izin harap dilampirkan)</p>	
<p>- Surat Izin</p>	<p>No..... Tgl.....</p>
<p>- Surat Izin</p>	<p>No..... Tgl.....</p>
<p>- Surat Izin</p>	<p>No..... Tgl.....</p>
<p>4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)</p>	
<p><input type="checkbox"/> Hotel</p>	
<p><input type="checkbox"/> Restoran</p>	
<p><input type="checkbox"/> Hiburan</p>	
<p><input type="checkbox"/> Reklame</p>	
<p><input type="checkbox"/> Penerangan Jalan</p>	
<p><input type="checkbox"/> Pengambilan mineral bukan logam dan batuan</p>	
<p><input type="checkbox"/> Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan</p>	
<p><input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah</p>	
<p><input type="checkbox"/> Lainnya.....</p>	

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA	
5. Nama pemilik/pengelola	:
6. Jabatan	:
7. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)	
- Dusun/Jalan	:
- RT/ RW/ RK	:
- Desa/Kelurahan	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten/Kota	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	:
8. Kewajiban Pajak	
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	
<input type="checkbox"/> Pajak Parkir	
<input type="checkbox"/> Pajak Air tanah	
<input type="checkbox"/> Pajak.....	
.....20.....	
Tanda Tangan	
Nama Jelas (Wajib Pajak)	

BUPATI LABUHANBATU UTARA,
dto,
HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format Formulir SPTPD

	PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Koptu Mahmud Lubis Komp. Pasar No. 26-27 AEK KANOPAN	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL	Nomor : Masa pajak : Tahun : Tanggal diterima BPPD										
PERHATIAN : 1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara paling lambat 3 hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak. 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga) akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.													
A. NPWPD <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="border: 1px solid black; width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>													
B. NAMA WAJIB PAJAK		:											
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:											
D. NAMA USAHA		:											
E. ALAMAT TEMPAT USAHA		:											
F. DESA / KECAMATAN		:											
G. TELEPHONE		:											
H. DASAR PENGENAAN													
	No.	OMZET/PENDAPATAN	Jumlah (Rp)										
	1.	Kamar	jumlah kamar X hari dalam 1 (satu) bulan Rp.										
	2.	Ruangan yang disewakan	jumlah ruangan X hari dalam 1 (satu) bulan Rp.										
	3.	Fasilitas penunjang	jumlah fasilitas X hari dalam 1 (satu) bulan Rp.										
	4.		Rp.										
	Jumlah Total		Rp.										
I. PAJAK TERUTANG		H x 10%											
J. PAJAK YANG HARUS DIBAYAR													
K. PAJAK YANG TELAH DIBAYAR													
L. PAJAK YANG KURANG/LEBIH BAYAR													
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK / KUASANYA		Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.	Labuhanbatu Utara,..... Pemilik/Pengelola (.....)										

BUPATI LABUHANBATU UTARA,
dto,
HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format SKPD

	PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Koptu Mahmud Lubis Komp. Pasar No. 26-27 AEK KANOPAN	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)	NOMOR SKPD
		Tahun : Bulan :	
Nama :			
Alamat :			
NPWPD :			
Masa Pajak :			
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :			
NO	NOMOR REKENING	URAIAN	JUMLAH
1		Pajak Hotel Kamar yang disewakan + Ruangan yang disewakan + Fasilitas penunjang x 10%	Rp.
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK			Rp
DENDA			Rp
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp
Dengan huruf :			
PERHATIAN :			
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Penerima Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara. 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan LUNAS jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan Bendahara Penerima. 3. Keterlambatan penyetoran dari tanggal batas akhir penyetoran dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.			
Penyetor		Labuhanbatu Utara, a.n. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan	
(.....)		(.....) NIP.	

BUPATI LABUHANBATU UTARA,
 dto,
 HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
 NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN V

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

A. Format SKPDKB

KOP BADAN		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)		
		Kepada Yth :.....(Wajib Pajak) di
Nomor	:	
Tanggal	:	
Tanggal jatuh tempo	:	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhabatu Utara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :		
Nama Usaha	:	
Alamat	:	
Nama Pemilik	:	
Alamat	:	
II. Berdasarkan pemeriksaan, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Dasar pengenaan Pajak Hotel	Rp.	
2. Pajak Hotel yang seharusnya terutang : Tarif Pajak X Rp. (1)		Rp.
3. Pajak Hotel yang seharusnya dibayar (2)		Rp.
4. Pajak Hotel yang telah dibayar	Rp.	
5. Pajak Hotel yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.
6. Sanksi administrasi :		
a. Pelanggaran Pasal 14 ayat (1) huruf a angka 1 dan 2 Perda Nomor 8 Tahun 2011: Bunga = 2% x 1 bulan x Rp.....(5)		Rp.
b. Pelanggaran Pasal 14 ayat (1) huruf a angka 3 Perda Nomor 8 Tahun 2011: Kenaikan = 25% x Rp.(2) + 2% x 1 bulan x Rp.(5)		Rp.
7. Sanksi administrasi a dan/atau b		Rp.
8. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif (Pasal 23 ayat (2) huruf a Perda Nomor 8 Tahun 2011)	Rp.	
9. Jumlah yang masih harus dibayar (5+7)-8		Rp.
Dengan huruf :		
Labuhanbatu Utara, a.n. Kepala BPPD Kabupaten Labuhabatu Utara Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan (.....) NIP.		

B. Format SKPKDKBT

KOP BADAN		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPKDKBT)		
		Kepada Yth :
	 (Wajib Pajak)
		di
Nomor	:	
Tanggal	:	
Tanggal jatuh tempo	:	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Utara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :		
Nama Usaha	:	
Alamat	:	
Nama Pemilik	:	
Alamat	:	
II. Berdasarkan pemeriksaan, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Dasar pengenaan Pajak Hotel	Rp.	
2. Pajak Hotel yang seharusnya terutang : Tarif Pajak x Rp. (1)		Rp.
3. Pajak Hotel yang seharusnya dibayar (2)		Rp.
4. Pajak Hotel yang telah dibayar	Rp.	
5. Jumlah Kurang Bayar Tambahan (3-4)		Rp.
6. Sanksi administrasi: Pelanggaran Pasal 14 ayat (1) huruf b Perda Nomor 8 Tahun 2011 Kenaikan = 100% x Rp. (5)		Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif (Pasal 23 ayat (2) huruf a Perda Nomor 8 Tahun 2011)	Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.
Dengan huruf :		
Labuhanbatu Utara, a.n. Kepala BPPD Kabupaten Labuhanbatu Utara Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan (.....) NIP.		

C. Format SKPDN

KOP BADAN		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN)		
		Kepada Yth :
	(Wajib Pajak)
		di
Nomor	:	
Tanggal	:	
Tanggal jatuh tempo	:	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhabatu Utara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap:		
Nama Usaha	:
Alamat	:
Nama Pemilik	:
Alamat	:
II. Berdasarkan pemeriksaan, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Dasar pengenaan Pajak Hotel	Rp.	
2. Pajak Hotel yang seharusnya terutang : Tarif Pajak x Rp. 5.000.000(1)		Rp.
3. Kredit Pajak		
a. kompensasi kelebihan periode sebelumnya	Rp.	
b. setoran yang dilakukan	Rp.	
c. lain-lain	Rp.	
d. jumlah yang dapat dikreditkan (a+b+c)		Rp.
4. Jumlah kurang (lebih) pembayaran pokok pajak (2) – (3d)		Rp. NIHIL
Labuhanbatu Utara, a.n. Kepala BPPD Kabupaten Labuhabatu Utara Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan		
(.....) NIP.....		

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
 NOMOR 8 TAHUN 2021
 TENTANG
 TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format SSPD

	PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU UTARA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH Jl. Koptu Mahmud Lubis Komp. Pasar No. 26-27 AEK KANOPAN		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH	NOMOR SSPD
			Tahun : Bulan :	
NPWPD : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :				
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :				
No.	Nomor Rekening	Jenis pajak	Jumlah	
			Rp.	
Dengan huruf <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/>				
Labuhanbatu Utara, Penyetor (.....)			Diterima, Tanggal : Kasir Penerima NIP.	

Lembar 1 : untuk Pemohon/Penyetor
 Lembar 2 : untuk Bendahara Penerima
 Lembar 3 : untuk Arsip

BUPATI LABUHANBATU UTARA,
 dto,
 HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
 NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN VII

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format STPD

KOP BADAN		
SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)		
		Kepada Yth :.....(Wajib Pajak) di
Nomor	:	
Tanggal penerbitan	:	
Tanggal jatuh tempo	:	
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhabatu Utara Nomor 8 Tahun tentang 2011 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap:		
Nama Usaha	:	
Alamat	:	
Nama Pemilik	:	
Alamat	:	
II. Dari pemeriksaan, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp.
2. Telah Dibayar tanggal.....	Rp.	
3. Pengurangan (Pasal 23 ayat (2) huruf a Perda Nomor 8 Tahun 2011)	Rp.	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp.
5. Kurang dibayar (1-4)		Rp.
6. Sanksi administrasi Pelanggaran Pasal 16 ayat (1) huruf a dan huruf b Perda Nomor 8 Tahun 2011 Bunga = 2% x 1 bulan x Rp.100.000(5)	Rp.	
7. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)		Rp.
Dengan huruf :		
Labuhanbatu Utara, a.n. Kepala BPPD Kabupaten Labuhabatu Utara Kepala Bidang Penagihan dan Pengembangan (.....) NIP.....		

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
NIP. 19761124 200502 2 002

LAMPIRAN VIII

PERATURAN BUPATI LABUHANBATU UTARA
NOMOR 8 TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL

Format SKPDLB

KOP BADAN		
SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)		
		Kepada Yth :.....(Wajib Pajak) di
Nomor :		
Tanggal :		
Tanggal jatuh tempo :		
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhabatu Utara Nomor 8 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :		
Nama Usaha :		
Alamat :		
Nama Pemilik :		
Alamat :		
II. Berdasarkan pemeriksaan, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:		
1. Pajak Hotel yang terutang dalam SSPD	Rp.	
2. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif (Pasal 23 ayat (2) huruf a Perda Nomor 8 Tahun 2011)	Rp.	
3. Pajak Hotel yang harus dibayar (1-2)		Rp.
4. Pajak Hotel yang telah dibayar	Rp.	
5. Pajak Hotel yang lebih dibayar (3 - 4)		Rp.
Dengan huruf :		
Labuhanbatu Utara, a.n. Kepala BPPD Kabupaten Labuhabatu Utara Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan		
(.....) NIP.		

BUPATI LABUHANBATU UTARA,

dto,

HENDRI YANTO SITORUS

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



ZAHIDA HAFANI, SH, MH
NIP. 19761124 200502 2 002