



WALIKOTA SIBOLGA

PERATURAN WALIKOTA SIBOLGA
NOMOR 903 / 16 / 2012

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SIBOLGA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 91 Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);

4. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000, Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
9. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
10. 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);
11. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan dalam rangka Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 247 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4049);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
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 Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
18. 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;
19. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 4 Tahun 1993 tentang Penunjukan Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang melakukan Penyidikan terhadap Pelanggaran Peraturan Daerah yang memuat Ketentuan Pidana;
20. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 9 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2008 Nomor 9);

21. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata kerja Dinas-dinas Daerah Kota Sibolga (Lembaran Daerah Kota Sibolga Tahun 2008 Nomor 11);
22. Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tahun 2009 Sibolga Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PAJAK HOTEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Sibolga.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Walikota adalah Walikota Sibolga.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, yang selanjutnya disingkat DPRD, adalah lembaga perwakilan rakyat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
6. Peraturan Daerah adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD Kota Sibolga dengan persetujuan bersama Walikota Sibolga.
7. Peraturan Walikota adalah Peraturan Walikota Sibolga.
8. Pejabat adalah pegawai negeri sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
9. Dinas adalah Dinas Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kota Sibolga.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

11. 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.
12. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
13. 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 kost dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
15. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Walikota paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeteror, dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak, atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
19. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterorannya.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, yang selanjutnya disingkat SPPT, adalah surat yang digunakan untuk memberitahukan besarnya Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan yang terutang kepada Wajib Pajak.
22. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan fo. mulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Kepala Daerah.

23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
31. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
32. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

33. Penyidikan tindak pidana dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.
34. 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.
35. Kas Umum Daerah adalah tempat penyimpanan uang daerah yang ditentukan oleh Kepala Daerah untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran daerah.

BAB II PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu

Pendataan

Pasal 2

- (1) Pendataan objek Pajak Hotel dilakukan dengan memberikan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD) kepada Wajib Pajak Hotel dan/atau diambil sendiri oleh Wajib Pajak Hotel ke Kantor Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diterima oleh Wajib Pajak Hotel dan selanjutnya diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak Hotel atau kuasanya.

Bagian Kedua

Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Hotel dengan menggunakan SPOPD kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah melalui Bidang Pendapatan.
- (2) Pendaftaran objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa pendaftaran atas pelayanan yang disediakan di Hotel sebagaimana yang diatur dalam Pasal 2 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Sibolga Nomor 7 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri oleh Wajib Pajak Hotel dan wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani dengan melampirkan:
 - a. foto copy identitas diri (KTP, SIM, atau paspor);
 - b. foto copy akte pendirian untuk Badan Usaha;
 - c. foto copy Surat Keterangan Domisili Usaha;
 - d. surat Izin Usaha Hotel dari instansi yang berwenang;
 - e. surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai foto copy identitas diri (KTP, SIM, paspor) dari pemberi kuasa.

- f. setiap foto copy yang merupakan persyaratan pendaftaran usaha atau objek pajak Hotel harus dilegalisir oleh pejabat yang berwenang dan/atau menunjukkan aslinya kepada petugas.
- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah melalui Bidang Pendapatan, paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum Usaha Hotel beroperasi.
 - (5) Bagi Wajib Pajak Hotel yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menertibkan:
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut;
 - b. Kartu NPWPD;
 - c. Pemberitahuan pemungutan pajak.
 - (6) Untuk pemungutan Pajak Hotel, Kepala Dinas menetapkan pengusaha Hotel sebagai Wajib Pungut Pajak Hotel disertai dengan penertiban NPWPD.
 - (7) Kepala Dinas menertibkan NPWPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak Hotel tidak menyampaikan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
 - (8) Pemberitahuan pemungutan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, wajib dipasang oleh Wajib Pajak Hotel pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh penginap/tamu atau di tempat pembayaran (kasir).
 - (9) Penertiban NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) adalah penertiban NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Dinas berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak Hotel.
 - (10) Wajib Pajak Hotel yang tidak mendaftarkan usahanya kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4), dikenakan sanksi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bagian Ketiga

Pelaporan

Pasal 4

- (1) SPTPD yang berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak Hotel atas pelayanan yang disediakan di Hotel disampaikan paling lama 15 (lima belas hari) setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai dengan dokumen lain, berupa:
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan bon penjualan atau bill berikut tindasan atau struk pembayaran (bagi Usaha Hotel yang menggunakan bill atau struk pembayaran);
 - c. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (4) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak Hotel atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau tidak melampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (3).

Pasal 5

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak Hotel, penyampaian SPTPD dapat diberikan perpanjangan jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja oleh Kepala Dinas atau pejabat yang diunjuk.
- (2) Permohonan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak Hotel dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas atau pejabat yang diunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak Hotel membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

BAB III

TATA CARA PENETAPAN DAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu Penetapan

Pasal 7

- (1) Pajak Hotel dipungut dengan Sistem Self Assesment yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak Hotel untuk menghitung, memperhitungkan, menetapkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Wajib Pajak Hotel dalam menghitung, memperhitungkan, menetapkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD

Pasal 8

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak Hotel, Kepala Dinas atau Pejabat yang diunjuk dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal:
 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
 3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT....

- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum lengkap terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
 - (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
 - (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
 - (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak Hotel melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
 - (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
 - (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

Pasal 9

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas atau pejabat yang diunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Penetapan Pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak Hotel tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak Hotel menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak Hotel tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak Hotel tidak menggunakan bon penjualan atau bill yang berseri dan bernomor urut;
 - e. Wajib....

- e. Wajib Pajak Hotel yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Dinas, dan/atau;
- f. Wajib Pajak Hotel melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Walikota ini.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa harus terlebih dahulu melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut:
- berdasarkan hasil kas opname;
 - berdasarkan hasil pengamatan langsung dilokasi tempat usaha Wajib Pajak Hotel; dan
 - berdasarkan data pembanding.
- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan (penggedokan) sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah penginap per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/penginap dengan daftar menu yang ada pada Wajib Pajak Hotel.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak Hotel dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara bulan yang sedang diperiksa dengan bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Kedua
Pembayaran
Paragraf 1

Jangka Waktu Pembayaran

Pasal 10

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melauai Bendahara Penerimaan Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah atau tempat lain yang dihunjuk, paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.

- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 11

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen).

Pasal 12

- (1) Terhadap Usaha Hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang, atau oleh satu orang atau beberapa Badan, maka masing-masing anggota atau pengurus Badan dianggap sebagai Wajib Pajak Hotel dan bertanggung jawab renteng atas kewajiban pembayaran pajak.
- (2) Pemilik/pengelola tempat usaha yang didalamnya terdapat Hotel bertanggung jawab terhadap pembayaran Pajak Hotel terutang atas Usaha Hotel yang berada ditempat usaha tersebut, kecuali ditentukan lain.

Pasal 13

- (1) Pembayaran Pajak Hotel dapat dilakukan Wajib Pajak Hotel dalam bentuk cek, dan sejenisnya, surat pernyataan utang atau kompensasi dari kewajiban perpajakan daerah sebelumnya.
- (2) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak kepada Wajib Pajak Hotel dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.
- (3) Harga pasar yang wajar adalah harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau penginap lainnya pada saat itu di tempat Hotel yang bersangkutan.
- (4) Hubungan istimewa dianggap ada, apabila:
 - a. orang pribadi atau Badan yang mengelola Usaha Hotel baik langsung atau tidak langsung berada dibawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau Badan yang sama;
 - b. orang pribadi atau Badan yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada pengusaha Hotel yang bersangkutan.

Paragraf 2
Pembayaran Angsuran Dan Penundaan Pembayaran
Pasal 14

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak Hotel setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, Kepala Dinas dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak Hotel yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonan;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Dinas Pengelola Keuangan Dan Asset Daerah paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan Pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendapatan;
 - e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagai mana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian;
 - f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak Hotel yang dapat diterima;
 - g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak Hotel untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
 - h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak Hotel yang dapat diterima;
 - i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
 - j. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
 5. besarnya...

5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).
- k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- l. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- m. bagi Wajib Pajak Hotel yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 3
Bon Penjualan (Bill)

Pasal 15

- (1) Setiap Usaha Hotel wajib menggunakan bon penjualan atau bill yang memperlihatkan terjadinya pesanan atau transaksi pembayaran, kecuali ditentukan lain dengan persetujuan Kepala Dinas.
- (2) Bon penjualan atau bill sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak Hotel atau disediakan Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (3) Bon penjualan atau bill yang pengadaannya dibuat/dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu dilegalisasi oleh Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (4) Wajib Pajak Hotel yang menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak dilegalisasi oleh Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah dan tanpa Persetujuan Kepala Dinas, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 16

Tata cara penggunaan bon penjualan atau bill sebagai:

- a. Bon penjualan atau bill dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat:
 1. nomor urut dan seri;
 2. nama dan alamat usaha;
 3. macam, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 4. jumlah Pajak Hotel yang harus dipungut.

- b. Bon penjualan atau bill harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alphabet.
- c. Bon Penjualan atau bill harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak Hotel mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau penginap/tamu;
- d. Bon Penjualan atau bill penjualan yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan;
 1. lembar kesatu, untuk Subjek Pajak;
 2. lembar kedua, untuk Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
 3. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak Hotel yang bersangkutan.

Pasal 17

- (1) Atas permohonan tertulis dari Wajib Pajak Hotel, Kepala Dinas dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak Hotel secara tertulis untuk dikecualikan atau dibebaskan dari kewajiban menggunakan bon penjualan atau bill berdasarkan pertimbangan antara lain tingkat kepatuhan Wajib Pajak Hotel dan besarnya nilai peredaran bruto (omzet usaha).
- (2) Dalam hal Kepala Dinas menyetujui permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak Hotel wajib membuat daftar pencatatan nilai peredaran usahanya secara kronologis, teratur, lengkap, dan benar, untuk kemudian melaporkannya secara berkala pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala Dinas.
- (3) Terhadap Wajib Pajak Hotel yang wajib menggunakan bon penjualan atau bill, tetapi tidak menggunakan bon penjualan atau bill dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 30% (tiga puluh persen) dari dasar pengenaan pajak.

Pasal 18

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, penyelenggara Hotel dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin cash register dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi bon penjualan atau bill.
- (2) Kepala Dinas dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, anatara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak Hotel, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya, dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin cash register.
- (3) Dalam hal Kepala Dinas menyetujui permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak Hotel wajib:
 - a. melaporkan hasil transaksi penerimaan atas penggunaan komputer atau mesin cash register secara berkala dengan melampirkan print out hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala Dinas;
 - b. menghubungkan perangkat komputer atau mesin cash register yang digunakannya dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah secara online, apabila diperlukan.

- (4) Bagi Wajib Pajak Hotel yang wajib melegalisasi bon penjualan atau bill tetapi menggunakan bon penjualan atau bill yang tidak dilegalisasi dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 35% (tiga puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

BAB IV PENAGIHAN

Pasal 19

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang dihunjuk dapat menerbitkan STPD, apabila:
 - 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;
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan dapat ditagih dengan STPD.

Pasal 20

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan dan urutan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
 - a. Kepala Dinas atau Pejabat yang dihunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak Hotel setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan putusan banding dengan meminta tanda penerimaan surat teguran;
 - b. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak Hotel atau penanggung jawab Pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat teguran diterima Wajib Pajak Hotel dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak Hotel dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. Kepala Dinas selaku Pejabat menerbitkan Surat Penjabutan Sita dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak Hotel, apabila:

1. Wajib Pajak Hotel atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Kepala Daerah.
- e. Kepala Dinas atau Pejabat yang diunjuknya dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan mengumumkan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak Hotel yang telah disita melalui media massa;
 - f. Kepala Dinas selaku Pejabat, melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak Hotel bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
 - g. Kepala Dinas menerbitkan Surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak Hotel di antara waktu sebagaimana dimaksud pada huruf c sampai dengan waktu sebagaimana dimaksud pada huruf f;
 - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak Hotel telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak, atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf h, dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak Hotel tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak Hotel mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan, dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 21

Penagihan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1), dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran, apabila:

- a. Wajib Pajak Hotel akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak Hotel memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak Hotel akan membubarkan Badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan usaha akan dibubarkan atau Izin akan dicabut oleh Pemerintah Daerah;
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak Hotel oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB V
PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu

Pembukuan

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak Hotel dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak Hotel dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp. 300.000.000 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1(satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak Hotel harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 23

Tata cara pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak Hotel menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. apabila Wajib Pajak Hotel memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pencatatan dilakukan secara terpisah;
- d. pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan atau bill atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua

Pemeriksaan

Pasal 24

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel, Kepala Dinas atau petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel dengan terlebih dahulu mengirimkan surat pemberitahuan kepada Wajib Pajak Hotel.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak Hotel yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak Hotel yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas:

- a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasar pembukuan yang berhubungan dengan pajak terutang;
 - b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), stock bon penjualan atau bill maupun mesin cash register yang ada pada penyelenggara;
 - d. memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak Hotel yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) tahun pajak terakhir dan dikenakan sanksi admininstrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.
 - (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusulkan oleh petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas untuk ditetapkan secara jabatan.
 - (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Dinas dengan persetujuan Kepala Daerah dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas.
 - (7) Untuk kepentingan pengamanan petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas, Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak Hotel terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

Bagian Ketiga

Pengawasan

Pasal 25

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Hotel, Kepala Daerah berwenang menghubungkan sarana pembayaran Wajib Pajak Hotel dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Daerah dan/atau Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Dinas berwenang menempatkan Petugas yang dihunjuk oleh Kepala Dinas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (equipment) baik sistem manual dan/atau sistem online (komputerisasi) di tempat berlangsungnya kegiatan Hotel.

- (3) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin cash register atau komputer yang dimiliki Wajib Pajak Hotel yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Daerah melalui sistem jaringan informasi Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah secara online.

Pasal 26

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah dan/atau Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (2) Wajib Pajak Hotel harus memelihara peralatan (equipment) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) dan tidak mengubah program yang telah ditentukan oleh Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (3) Penempatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas atau Petugas yang diunjuk oleh Kepala Dinas, maka Wajib Pajak Hotel berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.
- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak Hotel atas penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan pemasangan komputer dan jaringan telepon oleh Wajib Pajak Hotel.

BAB VI

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 27

Wajib Pajak Hotel dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Dinas atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN atau STPD Pajak Hotel.

Pasal 28

- (1) Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27, dilaksanakan oleh Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah dalam hal ini Kepada Bidang Pendapatan sesuai dengan batas kewenangannya.
- (2) Permohonan keberatan harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. dalam hal Wajib Pajak Hotel mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak Hotel harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;

- c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak Hotel, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan Surat Kuasa;
- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopinya;
- e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan Pajak diterima oleh Wajib Pajak Hotel, kecuali apabila Wajib Pajak Hotel dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena di luar kekuasaannya.

Pasal 29

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (2) huruf e, Kepala Dinas dapat meminta Wajib Pajak Hotel melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 30

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 31

- (1) Dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas harus memberikan Keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak Hotel, yang dituangkan dalam Surat Keputusan Keberatan.
- (2) Surat Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak Hotel dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak Hotel untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 32

Dalam hal Surat Permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka:

- a. Kepala Dinas memerintahkan kepada Kepala Bidang Pendapatan untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan;
- b. Terhadap Surat Keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas dapat berkoordinasi dengan Bidang Pendapatan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak Hotel, dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan.

Pasal 33

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Kepala Bidang Pendapatan membuat telaahan staf yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak Hotel.
- (2) Berdasarkan Telaahan Staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mengeluarkan rekomendasi atau berupa disposisi kepada Kepala Bidang Pendapatan untuk ditindaklanjuti dengan menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak Hotel.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak Hotel dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Hotel yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Hotel.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak Hotel kepada Kepala Dinas selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan keberatan dengan mencantumkan alasan yang jelas.

Bagian Kedua Bandung

Pasal 35

- (1) Wajib Pajak Hotel dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap Keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
- (2) Permohonan banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).
- (3) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender sejak Keputusan keberatan diterima, dengan melampirkan salinan Surat Keputusan Keberatan.
- (4) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 36

- (1) Terhadap satu Keputusan Keberatan hanya diajukan 1 (satu) Surat banding.
- (2) Wajib Pajak Hotel dapat mengajukan Surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa berdasarkan:
 - a. penetapan Hakim Pengadilan Pajak atas Surat Pernyataan pencabutan yang diajukan oleh pembanding sebelum sidang dilaksanakan;
 - b. putusan Hakim Pengadilan Pajak melalui pemeriksaan dalam Surat pernyataan pencabutan yang diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB VII

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

Pasal 37

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak Hotel, Kepala Dinas karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atas permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak Hotel dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel;
 - c. apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel, maka SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD oleh Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
 - e. surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak Hotel paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
 - f. surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
 - g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";
 - i. dalam hal permohonan Wajib Pajak Hotel ditolak maka Kepala Dinas segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 38

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan permohonan Wajib Pajak Hotel dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak Hotel atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1); dapat dilakukan terhadap:
 - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
 - a. Wajib Pajak Hotel mengajukan permohonan pengurangan/penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak Hotel dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak Hotel atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak Hotel;
 - c. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah:
 1. Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga atau;
 2. Menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
 - d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
 - e. Wajib Pajak Hotel melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;

- f. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah:
1. menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
 2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak Hotel mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak Surat Ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak Hotel, kecuali apabila Wajib Pajak Hotel dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
 1. Surat Pernyataan kekhilafan Wajib Pajak Hotel atau bukan karena kesalahannya;
 2. Surat Ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, pejabat yang dihunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak Hotel maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atas usulan dari pejabat yang dihunjuknya.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas melakukan rapat koordinasi dengan Kepala Bidang Pendapatan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan sanksi administrasi.
- (8) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), dan/atau hasil rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah.
- (9) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan pajak atau STPD semula serta ditandatangani oleh Kepala Dinas.

- (10) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (11) Wajib Pajak Hotel melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

Pasal 39

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak Hotel dapat mengurangi atau membatalkan ketentuan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
- novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
 - novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketentuan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketentuan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak Hotel, ditentukan sebagai berikut:
- surat permohonan Wajib Pajak Hotel didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - dalam surat permohonan Wajib Pajak Hotel harus dilampirkan dokumen berupa foto copy:
 - Surat Ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
 - Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 - Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
 - Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak Hotel.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketentuan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usul dari Kepala Bidang Pendapatan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas meminta Kepala Bidang Pendapatan untuk membahas pengurangan atau pembatalan Ketentuan pajak.

- (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala Dinas dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak.
- (7) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pendapatan dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan ketetapan pajak.
- (8) Atas dasar disposisi Kepala Dinas sebagaimana dimaksud pada ayat (7), Kepala Bidang Pendapatan memproses penerbitan Surat Keputusan Kepala Dinas berupa:
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (9) Atas diterbitkannya Surat Keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang Penetapan segera melakukan:
 - a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Dinas menerbitkan Surat Ketetapan pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki Surat Ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan pajak "dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan.
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak Hotel untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan pajak yang baru;
 - d. terhadap Surat Ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (10) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka Surat Ketetapan pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.

BAB VIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak Hotel dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerima Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah berdasarkan:
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak Hotel;
 - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. putusan banding atau putusan peninjauan kembali;

- d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau pejabat yang diunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak Hotel.
 - (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
 - (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak Hotel atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
 - a. dalam Surat Permohonan Wajib Pajak Hotel, harus dilampirkan dokumen:
 1. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak Hotel;
 2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
 5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak Hotel.
 - b. setelah Wajib Pajak Hotel atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah (SPMKPD);
 - c. kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.
 - (6) Apabila Wajib Pajak Hotel mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
 - (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB IX

INSENTIF PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 41

- (1) Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah selaku pelaksana pemungut Pajak Hotel dan Instansi terkait lainnya yang berperan dalam peningkatan pendapatan dari sektor Pajak Hotel, atas persetujuan Kepala Daerah dapat diberi Insentif apabila telah mencapai target kinerja yang ditentukan.
- (2) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan untuk peningkatan:
 - a. kinerja Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah;
 - b. semangat kerja bagi pejabat atau pegawai;
 - c. pendapatan daerah;
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (3) Pemberian Insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya.

- (4) Dalam hal target kinerja suatu triwulan tidak tercapai, Insentif untuk triwulan tersebut dibayarkan pada awal triwulan berikutnya yang telah mencapai target kinerja triwulan yang ditentukan.

Pasal 42

- (1) Besarnya Insentif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ditetapkan paling tinggi 5% (lima persen) dari rencana penerimaan Pajak Hotel dalam tahun anggaran.
- (2) Ketentuan teknis mengenai pemberian Insentif dan besarnya pembayaran yang diterima oleh pejabat dan pegawai Dinas Pengelola Keuangan dan Asset Daerah selaku pelaksana pemungut Pajak Hotel dan Instansi terkait lainnya yang berperan dalam peningkatan pendapatan dari sektor Pajak Hotel, akan diatur secara tersendiri oleh Kepala Daerah.

BaB X

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 43

Pada saat Peraturan Walikota ini berlaku, segala ketentuan dan peraturan yang mengatur tentang hal yang sama dan bertentangan dengan peraturan ini, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

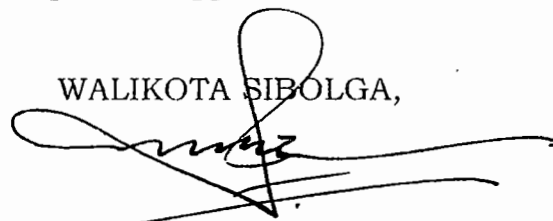
Pasal 44

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sibolga
pada tanggal 20 Agustus 2012

WALIKOTA SIBOLGA,



M. SYARFI HUTAURUK

Diundangkan di Sibolga

pada tanggal 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA SIBOLGA,

MOCHAMAD SUGENG

BERITA DAERAH KOTA SIBOLGA TAHUN 2012 NOMOR