



BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR 19 TAHUN 2021

TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANYUMAS,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 124 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;

Mengingat : 1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
3. 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) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 Tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 247, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
6. 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);
7. 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 Nomor Republik Indonesia Nomor 5179);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia Nomor 5950);
9. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua

Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri B).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Banyumas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Bupati adalah Bupati Banyumas.
4. Badan Daerah/Dinas Daerah adalah Badan Daerah/Dinas Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis operasional di bidang pendapatan daerah.
5. Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah adalah Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan teknis operasional di bidang pendapatan daerah.
6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Banyumas.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pajak adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara atau Badan Usaha Milik Daerah dengan nama dan dalam bentuk apapun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi masa, organisasi sosial

politik, organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.

10. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
11. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubug pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
12. Pengusaha Hotel adalah perseorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama Pihak Lain yang menjadi tanggungannya.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah, diwajibkan untuk melakukan pembayaran pajak yang terutang, termasuk pemungut atau pemotong pajak tertentu.
14. Penanggung Pajak adalah orang pribadi atau badan yang bertanggung jawab atas pembayaran Pajak Hotel, termasuk wakil yang menjalankan hak dan memenuhi kewajiban Wajib Pajak menurut ketentuan peraturan Perpajakan Daerah.
15. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dan usaha Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban Perpajakan Daerah.
16. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek, subjek pajak dan penentuan besarnya pajak yang terutang, sampai dengan kegiatan penagihan pajak serta pengawasan penyeterannya.
17. Masa pajak adalah jangka waktu yang lamanya sama dengan satu bulan takwim atau jangka waktu lain yang ditetapkan dengan keputusan Bupati.
18. Jatuh tempo pembayaran adalah tanggal batas akhir pembayaran dan penyeteran pajak yang terutang oleh wajib pajak.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
20. 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.

21. Penagihan adalah serangkaian tindakan agar penanggung Pajak melunasi utang Pajak dan biaya Penagihan Pajak dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan Penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan, menjual barang yang telah disita.
22. 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, menurut ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
23. Elektronik Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disebut e-SPTPD adalah fasilitas yang disediakan oleh Perangkat Daerah bidang pendapatan kepada Wajib Pajak sebagai surat elektronik yang digunakan oleh Wajib Pajak 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.
24. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah yang masih harus dibayar.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama

besama dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak, karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
31. Surat Teguran adalah surat yang diterbitkan oleh Pejabat untuk menegur Wajib Pajak untuk melunasi utang Pajaknya.
32. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
33. 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau STPD.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD.
35. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
36. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
37. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
38. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
39. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang selanjutnya disebut

dengan kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai bendahara umum daerah.

40. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai bendahara umum daerah.
41. *Forcemajeur* adalah suatu keadaan dimana seorang wajib pajak dibebaskan untuk memenuhi kewajiban melakukan pembayaran pajak yang disebabkan oleh suatu kejadian yang terjadi diluar kemampuan manusia dan tidak dapat dihindarkan.
42. *Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara terintegrasi atau keadaan komputer yang terkoneksi atau terhubung ke jaringan internet sehingga apabila komputer sedang *online* bisa mengakses internet tersebut.
43. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian surat pemberitahuan dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
44. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan untuk mencari, mengumpulkan dan mengolah data dan/atau keterangan lainnya, untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah, dan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
45. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan oleh Wajib Pajak atau penanggung pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
46. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB II

NAMA, OBYEK PAJAK DAN SUBYEK PAJAK

Pasal 2

Atas pelayanan yang disediakan oleh hotel dipungut pajak dengan nama Pajak Hotel.

Pasal 3

- (1) Obyek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang

sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.

- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas telepon, faksimile, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.
- (3) Fasilitas olahraga dan hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain pusat kebugaran (*fitness center*), kolam renang, tenis, karaoke, pub, diskotik, salon kecantikan, spa atau *message* yang disediakan atau dikelola hotel.
- (4) Termasuk dalam obyek pajak hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
 - a. hotel;
 - b. motel;
 - c. losmen;
 - d. gubug pariwisata;
 - e. wisma pariwisata;
 - f. pesanggrahan;
 - g. rumah penginapan; dan
 - h. rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) dengan tarif sewa Rp.200.000,00 (dua ratus ribu rupiah) ke atas per bulan.
- (5) Fasilitas restoran, jasaboga/katering, cafe dan sejenisnya, karaoke, diskotik, pub, bar, pusat kebugaran (*fitness centre*), salon kecantikan, spa/*massage* dan sejenisnya, kolam renang, tenis, bila digunakan untuk memberikan pelayanan kepada bukan tamu hotel dan/atau kepada masyarakat umum, wajib didaftarkan oleh Wajib Pajak Hotel kepada Badan Daerah/ Dinas Daerah untuk dikukuhkan sebagai Wajib Pajak yang terpisah dari Pajak Hotel.
- (6) Pemberian pelayanan kepada bukan tamu hotel dan/atau kepada masyarakat umum sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenakan pajak sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku, yakni :
 - a. fasilitas restoran, jasa boga/katering, cafe dan sejenisnya, dikenakan pungutan Pajak Restoran;
 - b. fasilitas hiburan berupa karaoke, diskotik, pub, bar, pusat kebugaran (*fitness centre*), salon kecantikan, spa/*massage* dan sejenisnya, kolam renang, tenis, dikenakan pungutan Pajak Hiburan;
 - c. fasilitas parkir, dikenakan pungutan Pajak Parkir.

- (7) Apabila Wajib Pajak Hotel tidak mendaftarkan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dikenakan sanksi administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah pajak terutang yang disetorkan terakhir.
- (8) Tidak termasuk dalam obyek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh pemerintah, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah;
 - b. jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
 - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis;
 - e. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 4

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 5

Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.

Pasal 6

Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebagai berikut:

- a. Hotel, Losmen, Gubug Pariwisata, Wisma Pariwisata, dan Pesanggarahan sebesar 10% (sepuluh persen);
- b. Rumah Penginapan dan Rumah Kos sebesar 5% (lima persen).

Pasal 7

- (1) Besaran pokok Pajak Hotel terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

- (2) Dalam hal Wajib Pajak Hotel tidak mengenakan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), jumlah pembayaran yang dilakukan oleh Subyek Pajak Hotel telah termasuk Pajak Hotel.

Pasal 8

- (1) Pengusaha Hotel wajib mengenakan Pajak Hotel dengan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dalam bukti transaksi yang diberikan kepada subyek Pajak Hotel.
- (2) Dalam hal Pengusaha Hotel tidak mengenakan Pajak Hotel dalam bukti transaksi yang diberikan kepada Subyek Pajak Hotel, maka jumlah pembayaran telah termasuk Pajak Hotel.

BAB IV

MASA PAJAK, JATUH TEMPO DAN TATA CARA PEMBAYARAN PAJAK HOTEL

Pasal 9

- (1) Masa Pajak Hotel adalah 1 (satu) bulan.
- (2) Pajak Hotel terutang mulai pada saat berakhirnya masa pajak.

Pasal 10

- (1) Jatuh tempo pembayaran Pajak Hotel adalah 10 (sepuluh) hari setelah pajak terutang.
- (2) Jatuh tempo pembayaran Pajak Hotel yang ditetapkan dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD 1 (satu) bulan setelah diterbitkan.
- (3) Apabila jatuh tempo pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 11

- (1) Wajib Pajak Hotel dalam memenuhi kewajiban perpajakannya dengan cara membayar sendiri ke Bank yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Besarnya Pajak Hotel terutang adalah merupakan hasil perhitungan sendiri yang didasarkan pada omzet atau pendapatan yang diperoleh dari kegiatan usaha hotel.
- (3) Pembayaran Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan sekaligus dan lunas dengan menggunakan SSPD.

Pasal 12

- (1) Terhadap usaha Hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau oleh 1 (satu) orang atau beberapa badan maka orang atau badan, masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pengusaha Hotel selaku Wajib Pajak Hotel bertanggung jawab renteng terhadap pembayaran pajak atas penyelenggaraan Hotel tersebut.

Pasal 13

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pembayaran Pajak Hotel, Bupati berwenang menghubungkan sarana pembayaran yang dimiliki oleh Wajib Pajak dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi Pemerintah Daerah secara *online*.
- (2) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan caramenghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan, dengan komputer milik Pemerintah Daerah melalui sistem jaringan informasi Badan Daerah/ Dinas Daerah secara *online*.
- (3) Ketentuan lebih lanjut yang bersifat teknis mengenai tata cara penyampaian data transaksi penerimaan usaha Wajib Pajak secara *online* melalui sistem jaringan informasi dari Wajib Pajak ke Badan Daerah/ Dinas Daerah, diatur dengan Peraturan Bupati.

Pasal 14

Format SSPD Pajak Hotel tercantum dalam Lampiran I, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PENYAMPAIAN SPTPD

Pasal 15

- (1) Wajib Pajak Hotel wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.

- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilaporkan kepada Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah selambat-lambatnya 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (3) Apabila batas waktu penyampaian laporan jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (4) Setiap Wajib Pajak Hotel dalam mengisi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan benar, jelas dan lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau penanggung pajak.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam (1) harus disertai dokumen berupa rekapitulasi penerimaan harian dan bukti setoran pajak (SSPD).
- (6) Rekapitulasi penerimaan harian sebagaimana dimaksud pada ayat (6) yaitu hasil penjumlahan penerimaan dalam 1 (satu) hari atas seluruh layanan yang disediakan oleh Hotel yang bersangkutan.

Pasal 16

- (1) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah atas permohonan Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan ayat (4).
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas.
- (3) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila :
 - a. tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (5);
 - b. tidak dilampiri dokumen sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (6); atau
 - c. Surat Pemberitahuan disampaikan setelah Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah melakukan pemeriksaan atau menerbitkan surat ketetapan pajak.

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah, dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sesudah berakhirnya masa pajak, sepanjang belum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka kepadanya dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran karena pembetulan SPTPD.

Pasal 18

Format SPTPD Pajak Hotel tercantum dalam Lampiran II, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

TATA CARA PENERBITAN SURAT KETETAPAN PAJAK

Pasal 19

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal :
 - 1) jika berdasarkan hasil pemeriksaan, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - 2) jika SPTPD tidak disampaikan kepada Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu tertentu 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, jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan 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) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1) dan angka 2), dikenakan sanksi administratif 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.
- (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) dari pokok pajak yang terutang, ditambah sanksi administratif 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 terutangnya pajak sampai dengan diterbitkan SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak 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 20

- (1) Pajak terutang dihitung secara Jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang yang dilakukan oleh Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki oleh Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah.

- (2) Penetapan pajak secara Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan atas transaksi/omzet usahanya;
 - b. wajib pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. wajib pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan; dan/atau
 - d. wajib pajak yang tidak menggunakan bukti pembayaran yang wajar.
- (3) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung/ penungguan di lokasi usaha Wajib Pajak; atau
 - c. berdasarkan data pembandingan.
- (4) Penentuan omzet berdasarkan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, dilakukan sesuai prosedur dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 4 (empat) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (5) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (6) Penentuan omzet berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi usaha wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 4 (empat) kali kunjungan sesuai jam operasi dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (7) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (6), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per Orang/Pengunjung.
- (8) Penentuan omzet berdasarkan data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha, tingkat kunjungan dan lain-lain

secara proporsional atau membandingkan kondisi usaha antara tahun atau bulan dengan tahun atau bulan sebelumnya.

- (9) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (8) adalah data yang tersedia pada Badan Daerah/ Dinas Daerah atau sumber lain yang dapat dipertanggungjawabkan.

Pasal 21

Format SKPDKB, SKPDKBT dan SKPDN Pajak Hotel tercantum dalam Lampiran III, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

TATA CARA PEMBETULAN DAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK DAERAH

Bagian Pertama

Pembetulan

Pasal 22

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat membetulkan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan Daerah.
- (2) Kesalahan tulis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain kesalahan dalam penulisan nama, alamat, NPWPD, nomor surat ketetapan pajak, jenis pajak, tanggal jatuh tempo dan masa pajak dan/atau tahun pajak.
- (3) Kesalahan hitung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain kesalahan dalam penjumlahan dan/atau pengurangan dan/atau perkalian dan/atau pembagian suatu bilangan.
- (4) Kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain kekeliruan dalam penerapan tarif atau kekeliruan penerapan sanksi administratif.

Pasal 23

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan diajukan untuk 1 (satu) ketetapan pajak;

- b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. permohonan disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah Kabupaten Banyumas;
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri dengan Surat Kuasa.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dengan dilampiri:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembetulan diajukan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau
 - b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 24

- (1) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam 22 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan

ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pembetulan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 25

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menambahkan atau mengurangi jumlah pajak yang terutang atau memperbaiki kesalahan dan kekeliruan atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberi keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan dan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 26

- (1) Dalam hal tidak ada permohonan dari Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 ayat (1) tetapi diketahui terdapat kesalahan dalam surat

ketetapan pajak, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah membetulkan kesalahan tersebut secara jabatan.

- (2) Apabila keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (3) masih terdapat kesalahan lagi, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat melakukan pembetulan baik atas permohonan Wajib Pajak maupun secara jabatan.

Pasal 27

Format surat permohonan pembetulan, surat pengembalian permohonan pembetulan, surat permintaan dokumen, data dan/atau informasi dalam rangka pembetulan Pajak Hotel, format Keputusan tentang Pembetulan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD dan Keputusan tentang Pembetulan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD Secara Jabatan tercantum dalam Lampiran IV, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua Pembatalan

Pasal 28

Atas dasar permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat membatalkan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD Pajak Hotel yang tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan.

Pasal 29

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) surat ketetapan pajak;
 - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;

- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 disampaikan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dengan dilampiri:
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa surat ketetapan Pajak Hotel tidak benar atau seharusnya tidak diterbitkan sehingga dapat dibatalkan;
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembatalan diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau
 - b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 30

- (1) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan

ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.

- (3) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanyasurat permohonan, harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 31

- (1) Dalam rangka meneliti permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta dokumen, data, dan/atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (3) Dalam rangka meneliti lebih lanjut permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3), permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 32

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberi keputusan atas permohonan pembatalan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dalam jangka waktu

paling lama 30 (tiga puluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 30 (tiga puluh) hari kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberi keputusan, permohonan pembatalan dianggap diterima dan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan surat keputusan pembatalan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 33

Format surat permohonan pembetulan, surat pengembalian permohonan pembetulan, surat permintaan dokumen, data dan/atau informasi dalam rangka pembatalan Pajak Hotel, surat permintaan keterangan tambahan dalam rangka pembatalan Ketetapan Pajak Hotel dan format Keputusan tentang Pembatalan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB Pajak Hotel dan Keputusan tentang Pembatalan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB Pajak Hotel Secara Jabatan, tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 34

- (1) Apabila sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding wajib pajak tidak melakukan pembayaran, bidang yang mempunyai fungsi penagihan melakukan penagihan.
- (2) Penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan terlebih dahulu memberikan Surat Teguran atau Surat Peringatan atau Surat lain yang sejenis.
- (3) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), memuat:
 - a. nama Wajib Pajak;
 - b. besar utang pajak;

- c. perintah untuk membayar;
 - d. saat pelunasan utang pajak.
- (4) Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diterbitkan paling lama 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran pajak dan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterimanya Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasinya.

Pasal 35

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu pembayaran apabila :
- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak memindahtangankan 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 atau Penanggung Pajak akan membubarkan Badan usahanya atau memindahkan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan dalam bentuk lain;
 - d. Badan Usaha akan dibubarkan oleh negara;
 - e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh pihak ke tiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus, memuat:
- a. Nama Wajib Pajak;
 - b. Besarnya utang Pajak;
 - c. Perintah untuk membayar;
 - d. Saat pelunasan utang Pajak.
- (3) Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus diterbitkan sebelum penerbitan Surat Paksa.
- (4) Pelaksanaan penagihan seketika dan sekaligus, dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 36

- (1) Surat paksa berkepal kata-kata "DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA" mempunyai kekuatan eksekutorial dan

kedudukan hukum yang sama dengan keputusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (2) Surat Paksa sekurang-kurangnya harus memuat:
 - a. Nama Wajib Pajak;
 - b. Dasar Penagihan;
 - c. Besarnya utang Pajak;
 - d. Perintah untuk membayar.

Pasal 37

- (1) Pajak yang terutang berdasarkan SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang bayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penagihan Pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 38

- (1) Surat Paksa diterbitkan apabila:
 - a. Penanggung Pajak tidak melunasi utang Pajak dan kepadanya telah diterbitkan Surat Teguran atau surat lainnya yang sejenis;
 - b. Terhadap Penanggung Pajak telah dilaksanakan penagihan seketika dan sekaligus; atau
 - c. Penanggung Pajak tidak memenuhi ketentuan sebagaimana tercantum dalam keputusan persetujuan angsuran atau penundaan pembayaran Pajak.
- (2) Surat teguran atau surat lain yang sejenis diterbitkan apabila Penanggung Pajak tidak melunasi utang pajaknya sampai dengan tanggal jatuh tempo pembayaran.

Pasal 39

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayarkan tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran diterbitkan dan ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Penerbitan Surat Paksa sebagaimana dimaksud ayat (1) dilakukan oleh Pejabat dan Juru Sita Pajak setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal diterima Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.

Pasal 40

Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal diterima Surat Paksa, Pejabat atau Juru Sita Pajak segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 41

Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum juga melunasi utang Pajaknya, paling lama 14 (empat belas) hari kerja sejak tanggal diterima Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat dan/atau Juru Sita Pajak mengajukan permintaan kepada Kantor Lelang Negara untuk melaksanakan lelang atas barang yang disita.

Pasal 42

Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita Pajak memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

Pasal 43

Hasil pelaksanaan lelang lebih besar dari pada utang pajak dan biaya-biaya yang sah, kelebihanannya dikembalikan kepada Wajib Pajak.

Pasal 44

Format Surat Teguran, Surat Perintah Penagihan Seketika dan Sekaligus dan Surat Paksa, tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PENERBITAN STPD

Pasal 45

Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat menerbitkan STPD dalam hal :

- a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.

Pasal 46

Penerbitan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 setelah dilakukan penelitian terhadap data administrasi perpajakan atau setelah dilakukan pemeriksaan.

Pasal 47

- (1) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dihitung sejak saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak sampai dengan diterbitkannya STPD dan bagian dari bulan dihitung penuh 1 (satu) bulan.
- (2) Sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga yang ditagih berdasarkan STPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 huruf c termasuk sanksi administrasi berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (3) dan sebesar 100% (seratus persen) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 109 ayat (5) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah.

Pasal 48

- (1) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak, sebelum Wajib Pajak diberikan atau diterbitkan NPWPD dan/atau dikukuhkan sebagai Wajib Pajak, apabila diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat menerbitkan STPD untuk Masa Pajak, setelah penghapusan NPWPD atau pencabutan Pengukuhan Wajib Pajak, apabila setelah penghapusan NPWPD atau pencabutan Pengukuhan Wajib Pajak diperoleh data dan/atau informasi yang menunjukkan adanya kewajiban perpajakan yang belum dipenuhi oleh Wajib Pajak.
- (3) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (2) diterbitkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun setelah saat terutangnya pajak atau berakhirnya Masa Pajak, kecuali terhadap Wajib Pajak dipidana karena

melakukan tindak pidana di bidang perpajakan atau tindak pidana lainnya yang dapat mengakibatkan kerugian pada pendapatan negara berdasarkan Putusan Pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap.

- (4) STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan dengan terlebih dahulu mengaktifkan kembali Nomor Pokok Wajib Pajak yang telah dihapus.

Pasal 49

Format STPD, tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB X

TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN

PAJAK HOTEL

Bagian Pertama

Pemberian Pengurangan Pajak Hotel

Pasal 50

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat memberikan pengurangan terhadap SKPDKB/SKPDKBT Pajak Hotel yang tidak benar atau berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang Pajak Daerah.
- (2) Kemampuan membayar Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kondisi Wajib Pajak yang sedang mengalami kesulitan likuiditas sehingga mempengaruhi kelangsungan usahanya.

Pasal 51

- (1) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB/ SKPDKBT;

- f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa.
- (2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) disampaikan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah, dengan dilampiri :
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa Pajak Hotel tidak benar atau dokumen keuangan yang menunjukkan kondisi sedang mengalami kesulitan keuangan, sehingga dapat dikurangkan;
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) diajukan paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal diterbitkan surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau
 - b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 52

- (1) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1)

dan ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.

- (2) Permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasar.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 53

- (1) Dalam rangka meneliti permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 52 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta dokumen, data, dan/atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi dari wajib pajak.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (3) Dalam rangka meneliti lebih lanjut atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3), permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 54

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud Pasal 52 ayat (1), Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberi keputusan atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pengurangan diterima
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui tetapi Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberikan keputusan permohonan pengurangan dianggap diterima dan diterbitkan keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 55

- (1) Bupati memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Hotel yang pokok pajaknya lebih banyak dari Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
- (2) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberikan keputusan atas permohonan pengurangan Pajak Hotel yang pokok pajaknya paling banyak sampai Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).

Pasal 56

Format surat permohonan pengurangan, surat pengembalian permohonan pengurangan, surat permintaan dokumen, data, dan atau informasi dalam rangka pengurangan, surat permintaan keterangan tambahan dalam rangka pengurangan dan Format Keputusan Tentang Pengurangan Pajak Hotel, tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pemberian Keringanan Pajak Hotel

Pasal 57

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat memberikan keringanan pembayaran Pajak Hotel terutang sesuai dengan ketentuan perpajakan daerah.

- (2) Pemberian keringanan pembayaran Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan dalam bentuk angsuran pembayaran atau penundaan pembayaran atas Pajak Hotel terutang dalam SKPDKB atau SKPDKBT, Surat Keputusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali.
- (3) Pemberian keringanan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dengan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak yang diperkirakan tidak akan mampu memenuhi kewajiban pembayaran pajak tepat pada waktunya.

Pasal 58

- (1) Permohonan keringanan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (1) harus memenuhi persyaratan:
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan;
 - b. surat permohonan keringanan pembayaran Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada huruf a, sekurang-kurangnya memuat :
 1. nama dan alamat wajib pajak;
 2. jumlah utang Pajak Hotel yang dimohonkan pengangsuran, masa angsuran dan besarnya angsuran; atau
 3. jumlah utang Pajak Hotel yang dimohonkan penundaan pembayaran dan jangka waktu penundaan;
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak harus dilampiri surat kuasa;
 - d. 1 (satu) surat permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB atau SKPDKBT Pajak Hotel;
 - e. tidak memiliki tunggakan Pajak Hotel pada masa pajak sebelumnya;
 - f. dilampiri fotokopi SKPDKB atau SKPDKBT Pajak Hotel yang dimohonkan keringanan.
- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 ayat (1) diajukan paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, kecuali apabila Wajib Pajak atau kuasanya dapat menunjukkan bahwa batas waktu pengajuan tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
- (3) Penyampaian permohonan keringanan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan:

- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (4) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah :
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau
 - b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasa 59

- (1) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan keringanan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58 ayat (1).

Pasal 60

- (1) Dalam rangka meneliti permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta dokumen,

data, dan/atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi kepada Wajib Pajak.

- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (3) Dalam rangka meneliti lebih lanjut atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3), permohonan keringanan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 61

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberikan keputusan atas permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari kerja sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari kerja sebagaimana dimaksud ayat (1) telah terlampaui dan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberikan keputusan, permohonan dianggap diterima dan diterbitkan surat keputusan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja.

Pasal 62

- (1) Dalam hal permohonan keringanan diberikan dalam bentuk angsuran pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (2), diatur dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. jangka waktu pengangsuran paling lama 5 (lima) kali sejak diterbitkannya surat keputusan persetujuan dengan pengangsuran

paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) bulan; dan

- b. masa pengangsuran dimulai setelah tanggal jatuh tempo atas SKPDKB/SKPDKBT yang pembayarannya dimintakan pengangsuran.
- (2) Dalam hal permohonan keringan diberikan dalam bentuk penundaan pembayaran terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 59 ayat (2) diatur dengan ketentuan jangka waktu penundaan pembayaran paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterbitkannya surat keputusan.

Pasal 63

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan, pengurangan, pembetulan, banding, atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait Utang Pajak Hotel yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran atau penundaan pembayaran, keputusan pengangsuran pembayaran atau penundaan pembayaran tersebut tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 64

- (1) Dalam hal permohonan Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran belum diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat keputusan yang mengakibatkan kelebihan pembayaran atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan utang Pajak Hotel dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak Hotel yang diajukan permohonan pengangsuran atau penundaan, jumlah utang Pajak Hotel yang dipertimbangkan untuk diberikan keputusan pengangsuran atau penundaan adalah jumlah utang Pajak Hotel setelah dikurangi dengan kelebihan pembayaran pajak dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 65

- (1) Dalam hal permohonan untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak Hotel sudah diterbitkan suatu keputusan, dan kepada Wajib Pajak dimaksud diterbitkan surat keputusan yang mengakibatkan kelebihan

pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga, kelebihan pembayaran dan/atau pemberian imbalan bunga tersebut terlebih dahulu harus diperhitungkan dengan sisa utang Pajak Hotel yang belum diangsur atau ditunda pembayarannya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.

- (2) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak Hotel dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi sisa utang Pajak Hotel yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran, besarnya angsuran dan/atau masa angsuran dari sisa utang Pajak Hotel tersebut harus ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. besarnya angsuran dan denda administratif setiap masa angsuran tidak lebih dari besarnya angsuran dan denda administratif yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah ditetapkan dalam surat keputusan sebelumnya.
- (3) Dalam hal besarnya kelebihan pembayaran Pajak Hotel dan/atau pemberian imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak mencukupi untuk melunasi utang Pajak Hotel yang ditunda, Wajib Pajak tetap berhak melunasi utang Pajak Hotel tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 66

- (1) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak Hotel menjadi lebih besar atau lebih kecil atas utang Pajak Hotel yang telah diterbitkan keputusan pengangsuran pembayaran, masa angsuran dan besarnya angsuran dari saldo utang Pajak Hotel ditetapkan kembali dengan ketentuan :
 - a. besarnya angsuran dan denda administratif setiap angsuran disesuaikan; dan
 - b. masa angsuran paling lama sama dengan sisa masa angsuran yang telah disetujui.
- (2) Dalam hal diterbitkan suatu keputusan yang menyebabkan utang Pajak Hotel menjadi lebih besar atau lebih kecil atas utang Pajak Hotel yang telah diterbitkan keputusan penundaan pembayaran, Wajib Pajak tetap wajib

melunasi utang Pajak Hotel tersebut sesuai dengan jangka waktu penundaan.

Pasal 67

- (1) Penetapan kembali besarnya angsuran dan/atau masa angsuran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 66 ayat (1) dilakukan dengan prosedur:
 - a. Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberitahukan kepada Wajib Pajak atau kuasanya mengenai perubahan saldo Utang Pajak Hotel serta permintaan usulan perubahan pengangsuran.
 - b. Wajib Pajak atau kuasanya harus menyampaikan usulan perubahan pengangsuran paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - c. Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak Hotel berdasarkan usulan yang disampaikan oleh Wajib Pajak paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya usulan Wajib Pajak.
- (2) Dalam hal sampai dengan batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak menerima usulan perubahan pengangsuran dari Wajib Pajak, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan perubahan keputusan pengangsuran pembayaran Pajak Hotel secara jabatan dengan ketentuan:
 - a. besarnya angsuran adalah saldo Hutang Pajak Hotel dibagi dengan sisa masa angsuran; dan
 - b. masa angsuran adalah sisa masa angsuran yang telah disetujui.

Pasal 68

- (1) Dalam hal permohonan keringanan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 ayat (1) diterima, utang Pajak Hotel yang belum dilunasi dikenai sanksi administrasi berupa denda administratif sebesar 2% (dua persen) per bulan.
- (2) Denda administrasi yang timbul akibat pengangsuran atau penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dihitung berdasarkan saldo Utang Pajak Hotel.
- (3) Denda administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditagih dengan menerbitkan STPD Pajak Hotel pada setiap tanggal jatuh tempo pengangsuran atau tanggal jatuh tempo penundaan.

Pasal 69

Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding atau peninjauan kembali atas ketetapan atau keputusan terkait Utang Pajak Hotel yang telah diterbitkan keputusan pengurangan, pengangsuran atau penundaan pembayaran, keputusan pengurangan, pengangsuran atau penundaan tersebut tetap berlaku dan Wajib Pajak wajib melunasi sesuai dengan jangka waktu yang telah ditetapkan.

Pasal 70

- (1) Bupati memberikan keputusan atas permohonan keringanan pembayaran pajak yang terutang yang pokok pajaknya lebih banyak dari Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
- (2) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberikan keputusan atas permohonan keringanan pembayaran pajak yang terutang yang pokok pajaknya paling banyak sampai Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).

Pasal 71

Format surat permohonan angsuran/penundaan pembayaran, surat pengembalian permohonan pengangsuran/penundaan pembayaran, surat permintaan dokumen, data. dan atau informasi dalam rangka pemberian pengangsuran/ penundaan pembayaran, surat permintaan keterangan tambahan dalam rangka pemberian pengangsuran/penundaan pembayaran, surat pemberitahuan mengenai perubahan saldo utang Pajak Hotel dan format Keputusan Tentang pengangsuran/penundaan pembayaran Pajak Hotel, tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga

Pemberian Pembebasan Pajak Hotel

Pasal 72

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati dapat memberikan pembebasan Pajak Hotel terutang sesuai dengan ketentuan perpajakan daerah.
- (2) Pembebasan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan terhadap Pajak Hotel terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Banding atau Surat Keputusan Peninjauan Kembali.

- (3) Pemberian pembebasan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikarenakan Wajib Pajak bangkrut sehingga mengalami kesulitan keuangan dengan sisa kekayaan tidak mencukupi untuk membayar Pajak Hotel yang masih terutang.
- (4) Pembebasan Pajak Hotel dapat diberikan kepada Wajib Pajak apabila terjadi *forcemajeure*.

Pasal 73

- (1) Permohonan pembebasan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 72 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - d. diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;
 - e. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT;
 - f. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - g. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
- (2) Permohonan pembebasan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 72 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah, dengan dilampiri :
 - a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. dokumen pendukung yang dapat menunjukkan bahwa usahanya telah bangkrut sehingga dapat dibebaskan;
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

- (4) Penyampaian permohonan pembebasan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud pada Pasal 72 ayat (1) dapat dilakukan:
 - a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
 - a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau
 - b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 74

- (1) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 73 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pembebasan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 75

- (1) Dalam rangka meneliti permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta dokumen, data, dan/atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (3) Dalam rangka meneliti lebih lanjut atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan/atau ayat (3), permohonan pengurangan Pajak Hotel terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 76

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 74 ayat (1), Bupati memberikan keputusan atas permohonan pembebasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 72 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya surat permohonan.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud ayat (1) telah terlampaui dan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan pembebasan dianggap diterima dan Bupati menerbitkan keputusan pembebasan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 77

Format surat permohonan pembebasan Pajak Hotel, surat pengembalian permohonan pembebasan Pajak Hotel, surat permintaan dokumen, data dan/atau

informasi dalam rangka pemberian pembebasan Pajak Hotel, surat permintaan keterangan tambahan dalam rangka pemberian pembebasan Pajak Hotel dan Format Keputusan Tentang pembebasan Pajak Hotel, tercantum dalam yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XI

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 78

- (1) Atas dasar permohonan Wajib Pajak, Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak Hotel berupa bunga, denda atau kenaikan pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemberian pengurangan atau menghapuskan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kealpaan Wajib Pajak, bukan karena kesalahannya atau mengalami kesulitan keuangan;
- (3) Kealpaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu Wajib Pajak berbuat kealpaan tidak memenuhi kewajiban perpajakan karena tidak memahami peraturan perpajakan dan kejadiannya tidak berulang-ulang.
- (4) Bukan karena kesalahannya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yaitu penetapan pajak yang diterbitkan ternyata keliru yang disebabkan oleh ketidakteelitian petugas pajak sehingga membebani Wajib Pajak yang tidak bersalah.
- (5) Mengalami kesulitan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas sehingga mempengaruhi kelangsungan usahanya.

Pasal 79

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. tidak diajukan keberatan;
 - b. diajukan keberatan, tetapi tidak dipertimbangkan;
 - c. tidak diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap SKPDKB/ SKPDKBT yang sedang diajukan permohonan pengurangan

atau penghapusan sanksi administrasi atau diajukan permohonan pengurangan atau pembatalan terhadap SKPDKB/SKPDKBT yang sedang diajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi, tetapi dicabut oleh Wajib Pajak;

- d. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB/SKPDKBT;
 - e. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia;
 - f. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa;
 - g. sanksi administrasi tersebut belum dibayar atau belum dilunasi oleh Wajib Pajak; dan
 - h. jumlah kekurangan pembayaran pajak yang menjadi dasar pengenaan sanksi administrasi telah dilunasi oleh Wajib Pajak;
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah, dengan dilampiri :
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. mengemukakan jumlah sanksi administrasi menurut Wajib Pajak dengan disertai alasan;
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) diajukan paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak tanggal diterimanya surat ketetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada Pasal 78 ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Daerah/ Dinas Daerah.
 - b. Tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 80

- (1) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 78 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 81

- (1) Dalam rangka meneliti permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta dokumen, data,

dan/atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi.

- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (3) Dalam rangka meneliti lebih lanjut atas permohonan pengurangan atau penghapusan sebagaimana dimaksud Pasal 80 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan keterangan yang diminta dalam jangka waktu paling lama sebagaimana disebut dalam surat permintaan keterangan tambahan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3), permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 79 ayat (1), tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 82

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 80 ayat (1), Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberi keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam Pasal 81 ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak tanggal surat permohonan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberi suatu keputusan, permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel dianggap dikabulkan dan Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan surat keputusan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 83

- (1) Bupati memberikan keputusan atas permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel, dengan nilai sanksi administrasi lebih banyak dari Rp.25.000.000,00 (Dua puluh lima juta rupiah).
- (2) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberikan keputusan atas permohonan pembebasan Pajak Hotel yang pokok pajaknya paling banyak sampai Rp.25.000.000,00 (Dua puluh lima juta rupiah).

Pasal 84

Format surat permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel, surat pengembalian permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel, surat permintaan dokumen, data, dan atau informasi dalam rangka pemberian pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel, surat permintaan keterangan tambahan dalam rangka pemberian pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel dan Format Keputusan Tentang Pengurangan Sanksi Administrasi Pajak Hotel, Keputusan Tentang Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel, tercantum dalam Lampiran XI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XII

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 85

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah atas ketetapan pajak dalam SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDLB/ SKPDN dan STPD Pajak Hotel.

Pasal 86

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. Permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;

- b. Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas penetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran penetapan pajak tersebut;
 - c. Surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. 1 (satu) surat keberatan diajukan hanya untuk 1 (satu) surat penetapan pajak;
 - e. Permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat penetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
 - f. Telah membayar paling sedikit sejumlah 50% dari jumlah pajak terutang.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 disampaikan secara tertulis kepada Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dengan dilampiri:
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi surat penetapan pajak yang diajukan keberatan.
 - c. dokumen pendukung lainnya.
- (3) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada Pasal 85 diajukan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat penetapan pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Penyampaian permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (5) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) adalah :
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak kepada petugas Tempat Pelayanan Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau

- b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
- c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 87

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan meneliti permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86 ayat (1) dan ayat (2), dianggap bukan sebagai surat permohonan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan keberatan tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 84 ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 88

- (1) Dalam rangka meneliti permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta dokumen, data, dan/atau informasi yang diperlukan melalui penyampaian surat permintaan dokumen, data, dan/atau informasi.
- (2) Wajib Pajak harus memenuhi permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal surat permintaan dikirim.
- (3) Dalam rangka meneliti lebih lanjut permohonan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dapat meminta keterangan tambahan kepada Wajib Pajak dengan menyampaikan surat permintaan keterangan tambahan dan Wajib Pajak harus memberikan

- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak memenuhi sebagian atau seluruh permintaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan/atau ayat (3), permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 83 tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, informasi, dan/atau keterangan yang ada atau yang diterima.

Pasal 89

- (1) Setelah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 87 ayat (1), Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberikan keputusan atas permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.
- (2) Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat berupa menerima seluruhnya, menerima sebagian atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu 12 (dua belas) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah terlampaui, tetapi Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberi keputusan, permohonan keberatan dianggap diterima dan Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan surat keputusan keberatan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak berakhirnya jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 90

- (1) Sebelum menerbitkan Surat Keputusan Keberatan, Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah harus meminta Wajib Pajak untuk hadir guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan mengenai keberatan Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Untuk Hadir.
- (2) Surat Pemberitahuan Untuk Hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilampiri dengan Daftar Hasil Penelitian Keberatan.
- (3) Pemberian keterangan dan penjelasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Berita Acara.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memanfaatkan kesempatan untuk hadir sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
 - a. dibuat Berita Acara ketidakhadiran Wajib; dan
 - b. proses keberatan tetap dapat diselesaikan.

Pasal 91

- (1) Wajib Pajak dapat mencabut pengajuan keberatan sepanjang Surat Pemberitahuan Untuk Hadir belum disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (2) Yang dimaksud dengan disampaikan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah tanggal diterimanya Surat Pemberitahuan Untuk Hadir oleh Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang mencabut pengajuan keberatan yang telah disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau pembatalan surat ketetapan pajak yang tidak benar.

Pasal 92

- (1) Jika pengajuan keberatan dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal pengajuan keberatan ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

Pasal 93

- (1) Bupati memberikan keputusan atas permintaan keberatan yang pokok pajaknya lebih banyak dari Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).
- (2) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah memberikan keputusan atas permintaan keberatan yang pokok pajaknya paling banyak sampai Rp.50.000.000,00 (Lima puluh juta rupiah).

Pasal 94

Format surat pengajuan keberatan, surat pengembalian pengajuan keberatan, surat permintaan dokumen, data atau informasi dalam rangka keberatan, surat permintaan keterangan tambahan dalam rangka keberatan, Surat Pemberitahuan Untuk Hadir dan Format Keputusan Tentang Keberatan Pajak Hotel, tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 95

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak, terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menangguhkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

BAB XIII

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Pertama

Permohonan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak

Pasal 96

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah.
- (2) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. Identitas Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan
 - b. Nama dan alamat Wajib Pajak atau kuasanya apabila dikuasakan
 - c. NPWPD;
 - d. Masa pajak dan tahun pajak;

- c. NPWPD;
 - d. Masa pajak dan tahun pajak;
 - e. Perhitungan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak;
 - f. Besarnya jumlah kelebihan pembayaran pajak; dan
 - g. Nomor Rekening Bank Wajib Pajak.
- (3) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen :
- a. fotokopi identitas Wajib Pajak atau fotokopi identitas kuasa Wajib Pajak dalam hal dikuasakan;
 - b. fotokopi SKPDKB, SKPDKBT, Keputusan Keberatan, Putusan Banding, Keputusan Peninjauan Kembali atau Keputusan Pembetulan.
 - c. fotokopi SSPD untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - d. Surat Kuasa (apabila dikuasakan);
 - e. fotokopi buku bank apabila pembayaran dilakukan melalui transfer bank dengan memperlihatkan aslinya.
- (4) Permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lama 12 (dua belas) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 97

- (1) Penyampaian permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (1) dapat dilakukan:
- a. secara langsung; atau
 - b. melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.
- (2) Tanggal penerimaan surat yang dijadikan dasar untuk memproses surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. tanggal terima surat dari Wajib Pajak, dalam hal disampaikan secara langsung oleh Wajib Pajak pada petugas Tempat Pelayanan Badan Daerah/ Dinas Daerah; atau
 - b. tanggal stempel pos atau jasa pengiriman tercatat, dalam hal surat permohonan disampaikan melalui pos atau jasa pengiriman tercatat.
 - c. tanggal terima surat dari Wajib Pajak secara *online*, dalam hal disampaikan secara *online* melalui aplikasi perpajakan daerah.

Pasal 98

- (1) Terhadap permohonan pengembalian yang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan ayat (3), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menindaklanjuti dengan pemeriksaan permohonan Wajib Pajak.
- (2) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan pengembalian, sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (3) Dalam hal permohonan pengembalian tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) hari kerja sejak tanggal diterimanya surat permohonan harus mengembalikan permohonan kepada Wajib Pajak atau kuasanya disertai alasan yang mendasari.
- (4) Dalam hal permohonan pengembalian tidak dapat dipertimbangkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Wajib Pajak masih dapat mengajukan permohonan kembali sepanjang memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan ayat (3).

Pasal 99

- (1) Pelaksanaan pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 98 ayat (1) berpedoman pada Peraturan Bupati yang mengatur tentang pemeriksaan pajak daerah.
- (2) Apabila hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ternyata jumlah kredit pajak atau jumlah pajak yang dibayar lebih besar daripada jumlah pajak yang terutang atau telah dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang, selambat-lambatnya 12 (dua belas) bulan sejak surat permohonan diterima, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan SKPDLB.
- (3) Apabila setelah lewat jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah tidak memberi suatu keputusan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam waktu selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah jangka waktu tersebut berakhir.
- (4) Apabila SKPDLB terlambat diterbitkan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), maka kepada Wajib Pajak diberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung sejak berakhirnya jangka waktu

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sampai dengan saat diterbitkan Surat Ketetapan Pajak Lebih Bayar.

Pasal 100

Untuk membayar pengembalian pajak atas SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2), surat keputusan keberatan, putusan banding, surat keputusan pengurangan, atau putusan lain yang menyebabkan kelebihan pembayaran pajak, diterbitkan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah.

Bagian Kedua

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Pada Tahun Berjalan

Pasal 101

Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) dan Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah menerbitkan SPM Pengembalian Pendapatan.

Pasal 102

- (1) Berdasarkan SPM Pengembalian Pendapatan dari Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 101, Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (2) Kuasa BUD menyampaikan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke Bank untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Wajib Pajak dan menyampaikan tembusan SP2D kepada fungsi akuntansi pada Badan Daerah/ Dinas Daerah untuk dilakukan jurnal koreksi.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran diperhitungkan dari kode rekening objek pajak daerah yang bersangkutan.

Bagian Ketiga

Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Tahun Sebelumnya

Pasal 103

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 99 ayat (2) dan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 100, SKPKD memproses Keputusan Bupati tentang Penggunaan

dalam Pasal 100, SKPKD memproses Keputusan Bupati tentang Penggunaan Anggaran Belanja Tidak Terduga untuk Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah tahun sebelumnya.

- (2) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) beserta berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan ayat (3), disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran SKPKD untuk diproses lebih lanjut.

Pasal 104

- (1) Berdasarkan berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 96 ayat (2) dan ayat (3) Bendahara Pengeluaran SKPKD mengajukan SPP-LS kepada Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah.
- (2) Berdasarkan SPP-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah selaku PPKD menerbitkan SPM-LS.
- (3) Berdasarkan SPM-LS sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- (4) Kuasa BUD menyampaikan SP2D sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ke Bank untuk dilakukan pemindahbukuan ke rekening Wajib Pajak dan menyampaikan tembusan SP2D kepada fungsi akuntansi pada Badan Daerah/ Dinas Daerah untuk dilakukan pencatatan jurnal Belanja Tidak Terduga.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Daerah tahun sebelumnya dibebankan pada Belanja Tidak Terduga sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 105

Format surat pengembalian permohonan, format Keputusan tentang Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Pajak Hotel dan Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Hotel serta format SPP Pengembalian Pendapatan, SPM Pengembalian Pendapatan dan SP2D, tercantum dalam Lampiran XIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIV
KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 106

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak, kedaluwarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun sejak saat terutangnya Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan Daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut:
 - a. 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;
 - b. 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 XV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 107

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Banyumas Nomor 64 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel dan Restoran Di Kabupaten Banyumas (Berita Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2014 Nomor 64), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 108

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBE - HUKUM	
4.	KA - BAPENDA	

Ditetapkan di Purwokerto

pada tanggal 12 2 APR 2021

BUPATI BANYUMAS,




ACHMAD HUSEIN



LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR : 19 TAHUN
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

FORMAT SSPD PAJAK HOTEL

	KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH								
SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) PAJAK HOTEL									
NPWPD :	<input type="text"/>								
NAMA USAHA :	<input type="text"/>								
ALAMAT USAHA :	<input type="text"/>								
NOMOR TELEPON :	<input type="text"/>								
Masa Pajak :	<input type="checkbox"/> JAN <input type="checkbox"/> FEB <input type="checkbox"/> MAR <input type="checkbox"/> APR <input type="checkbox"/> MEI <input type="checkbox"/> JUN <input type="checkbox"/> JUL <input type="checkbox"/> AGS <input type="checkbox"/> SEP <input type="checkbox"/> OKT <input type="checkbox"/> NOP <input type="checkbox"/> DES								
Tanun Pajak :	<input type="text"/>								
Dasar Pembayaran :	<input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> Keputusan Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> Keputusan Keberatan <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> Keputusan Banding <input type="checkbox"/> STPD								
Jumlah Pembayaran:	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">KETERANGAN</th> <th style="width: 40%;">JUMLAH</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>POKOK PAJAK</td> <td>Rp</td> </tr> <tr> <td>DENDA/SANGSI</td> <td>Rp</td> </tr> <tr> <td>JUMLAH</td> <td>Rp</td> </tr> </tbody> </table>	KETERANGAN	JUMLAH	POKOK PAJAK	Rp	DENDA/SANGSI	Rp	JUMLAH	Rp
KETERANGAN	JUMLAH								
POKOK PAJAK	Rp								
DENDA/SANGSI	Rp								
JUMLAH	Rp								
TERBILANG :	<input style="width: 450px;" type="text"/>								
BANK PENERIMA Penyetor,								
(.....)	(.....)								

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMINUM	
3.	FBS HUKUM	
4.	KA BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR : 19 TAHUN
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

FORMAT SPTPD PAJAK HOTEL

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL																																	
Kepada Yth Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah Kabupaten Banyumas di PURWOKERTO																																	
MASA PAJAK BULAN :	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>																																
TAHUN PAJAK :	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>																																
NPWPD :	<input style="width: 100%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>																																
NAMA USAHA :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 100%; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="width: 100%; height: 15px;"></td></tr></table>																																
ALAMAT USAHA :	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 100%; height: 15px;"></td></tr><tr><td style="width: 100%; height: 15px;"></td></tr></table>																																
NOMOR TELEPON :	<input style="width: 10%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 10%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 10%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 10%; height: 15px; border: 1px solid black;" type="text"/>																																
PERUBAHAN DATA :	<input type="checkbox"/> LAMPIRAN TERSENDIRI <input type="checkbox"/> TIDAK ADA																																
A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL																																	
1. Golongan Hotel :	<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%; border: none;"><input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/></td> <td style="width: 50%; border: none;"></td> </tr> <tr> <td style="border: none;">01. Bintang Lima</td> <td style="border: none;">06. Melati Tiga</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">02. Bintang Empat</td> <td style="border: none;">07. Melati Dua</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">03. Bintang Tiga</td> <td style="border: none;">08. Melati Satu</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">04. Bintang Dua</td> <td style="border: none;">09. Rumah Kos</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">05. Bintang Satu</td> <td style="border: none;">10. Lainnya</td> </tr> </table>	<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>		01. Bintang Lima	06. Melati Tiga	02. Bintang Empat	07. Melati Dua	03. Bintang Tiga	08. Melati Satu	04. Bintang Dua	09. Rumah Kos	05. Bintang Satu	10. Lainnya																				
<input style="width: 20px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>																																	
01. Bintang Lima	06. Melati Tiga																																
02. Bintang Empat	07. Melati Dua																																
03. Bintang Tiga	08. Melati Satu																																
04. Bintang Dua	09. Rumah Kos																																
05. Bintang Satu	10. Lainnya																																
2. Tarif dan Jumlah Kamar :																																	
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">No</th> <th style="width: 35%;">Golongan Kamar</th> <th style="width: 15%;">Jml Kamar</th> <th style="width: 45%;">Tarif (Rp)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>		No	Golongan Kamar	Jml Kamar	Tarif (Rp)																												
No	Golongan Kamar	Jml Kamar	Tarif (Rp)																														
Menggunakan Kas Register : <input type="checkbox"/> Ya <input type="checkbox"/> Tidak																																	

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1. Jumlah Pembayaran Pajak Terutang sampai Masa Pajak sebelumnya : Rp
2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (dokumen terlampir) :
 - a. Masa Pajak : Tgls/d Tgl
 - b. Dasar Pengenaan (Jumlah Pembayaran : Rp Yang diterima).
 - c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10%
 - d. Pajak Terutang (bxc) : Rp
3. Jumlah Pembayaran Pajak Terutang sampai sekarang (1+2) : Rp

C. PERNYATAAN DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

Dengan menyadari sepenuhnya akan segala akibat termasuk sanksi-sanksi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, saya atau yang saya beri kuasa menyatakan bahwa apa yang telah beritahukan tersebut diatas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas.

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

PERHATIAN

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya
4. Keterlambatan Penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan teguran kepada WP dan apabila masih belum menyerahkan dokumen dalam 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran diterima akan dilakukan penetapan secara jabatan

D. DIISI OLEH PETUGAS BAPENDA

Diterima tanggal :
Nama Jelas :
NIP :
Tanda tangan :

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBS HUKUM	
4.	KA BAPENDA	


BUPATI BANYUMAS



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR : 19 TAHUN
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

A. FORMAT SKPDKB PAJAK HOTEL

	KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH	
SKPDKB (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) PAJAK HOTEL		
Nomor : Tanggal Penerbitan: Tanggal Jatih Tempo :		
A. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :		
Nama :		
Alamat :		
NPWPD :		
B. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1.	Pajak yang seharusnya terutang	Rp
2.	Pajak yang telah dibayar	Rp
3.	Pajak yang kurang dibayar (1-2)	Rp
4.	Sanksi administrasi	Rp
5.	Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp
6.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4-5)	Rp
Dengan Huruf : (.....)		
PERHATIAN :		
1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bank yang telah ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)		
2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo paling lama 10 (sepuluh) hari sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.		
		Purwokerto, Tahun Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah Kabupaten Banyumas, Nama..... NIP.

B. FORMAT SKPDKBT PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

SKPDKBT
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK HOTEL)

Nomor :
Tanggal Penerbitan:
Tanggal Jatih Tempo :

A. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

B. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Pajak yang seharusnya terutang		Rp
2.	Pajak yang telah dibayar	Rp	
3.	Pajak yang kurang dibayar (1-2)		Rp
4.	Sanksi administrasi		Rp
5.	Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif	Rp	
6.	Jumlah yang masih harus dibayar (3+4-5)		Rp
Dengan Huruf : (.....)			

PERHATIAN :

- Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bank yang telah ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo paling lama 10 (sepuluh) hari sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Purwokerto, Tahun

Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Kabupaten Banyumas,

Nama.....

NIP.

BUPATI BANYUMAS

ACHMAD HUSEIN

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBS HUKUM	
	KA. BAPENDA	

C. FORMAT SKPDN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

SKPDN
(SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL)

NPWPD :

NAMA USAHA :

ALAMAT USAHA :

NOMOR TELEPON :

Masa Pajak : JAN FEB MAR APR MEI JUN
 JUL AGS SEP OKT NOP DES

Tanun Pajak :

Dasar Pembayaran : SPTPD Keputusan Pembetulan
 SKPDKB Keputusan Keberatan
 SKPDKBT Keputusan Banding
 STPD

Jumlah Pembayaran :

KETERANGAN	JUMLAH
POKOK PAJAK	Rp
DENDA/SANGSI	Rp
JUMLAH	Rp

TERBILANG :

BANK PENERIMA

(.....)

.....
Penyetor,

(.....)

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR : TAHUN
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN

		Purwokerto,
Nomor :		Kepada Yth
Sifat :		Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Lampiran :		Kabupaten Banyumas
Perihal :	Permohonan Pembetulan atas Pajak Hotel.	di PURWOKERTO

.....
 Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
 Jabatan :
 Alamat :
 Nomor Telepon :
 Bertindak selaku : Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dari Wajib Pajak :

Nama :
 NPWPD :
 Alamat :

bersama ini mengajukan permohonan pebetulan atas :

Jenis surat :
 Nomor/Tanggal :
 Jenis Pajak :
 Masa Pajak : s/d

Permohonan pembetulan tersebut diajukan karena terdapat kesalahan tulis/kesalahan hitung/kekeliruan penerapan ketentuan dalam perundang-undangan perpajakan*), dimana dalam Pajak Hotel tertulis:.....

Sedangkan menurut kami seharusnya :

Permohonan tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut

- :
 1.
 2. dst

Demikian surat permohonan pembetulan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PEMBETULAN.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian
permohonan
pembetulan ketetapan
Pajak Hotel

Di

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal permohonan pembetulan ketetapan Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan pembetulan atas Pajak Hotel setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN/ATAU INFORMASI DALAM RANGKA PEMBATALAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan data dan/atau informasi dalam rangka pembatalan Pajak Hotel.

Purwokerto,

Kepada Yth

di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pembatalan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Data tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ... (Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, surat permohonan pembatalan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
NOMOR Tahun
TENTANG
PEMBETULAN SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*)
NOMOR TANGGAL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Membaca : surat permohonan pembetulan yang diajukan oleh Wajib Pajak / Kuasa dari Wajib Pajak*) Nomor tanggal atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor tanggal Tahun Pajak, yang diterima Badan Daerah/ Dinas Daerah ... Kabupaten Banyumas berdasarkan tanda terima Nomor tanggal
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal permohonan pembetulan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor Tanggal dapat dikabulkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Pembetulan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor

1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ... TENTANG PEMBETULAN SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) NOMOR TANGGAL

PERTAMA : Menerima permohonan pembetulan terhadap SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor Tanggal, atas nama wajib pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

KEDUA : Pembetulan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, yaitu sebagai berikut :

Semula :

Diperbaiki menjadi :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*Pilih salah satu

E. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PEMBETULAN SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/
SKPDLB/ STPD*) PAJAK HOTEL SECARA JABATAN



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
NOMOR Tahun
TENTANG
PEMBETULAN SECARA JABATAN ATAS SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/
STPD*)
NOMOR TANGGAL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) terhadap SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Pajak Hotel Nomor Tanggal yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor ... Tanggal .. ternyata terdapat kekeliruan karena adanya salah tulis, salah hitung, salah dalam menerapkan peraturan perundang-undangan*);
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Pembetulan Secara Jabatan atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Pajak Hotel Nomor tanggal
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
 3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH TENTANG PEMBETULAN SECARA JABATAN ATAS SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) PAJAK HOTEL NOMOR TANGGAL

PERTAMA : Membetulan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor Tanggal, atas nama wajib pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

KEDUA : Pembetulan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, yaitu sebagai berikut :

Semula :

Diperbaiki menjadi :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*Pilih salah satu

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBG - HURIM	
4.	KA - BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR : TAHUN
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK HOTEL.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal :
Pembatalan Pajak Hotel.

Purwokerto,
Kepada Yth
Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku : Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dari Wajib Pajak :

Nama :
Alamat :

bersama ini mengajukan permohonan pembatalan atas :

Jenis surat :
Nomor/Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa Pajak : s/d

Permohonan pembatalan tersebut diajukan karena kami menganggap nomor tanggal tidak benar atau tidak seharusnya diterbitkan.

Permohonan tersebut didasarkan pada alasan sebagai berikut :

1.
2. dst

Demikian surat permohonan pembatalan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian
permohonan pembatalan
..... Pajak Hotel.

Kepada Yth
Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal permohonan pembatalan Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan kembali permohonan pembatalan atas Pajak Hotel setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN/ATAU INFORMASI DALAM RANGKA PEMBATALAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan data dan/atau informasi dalam rangka pembatalan Pajak Hotel.

di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pembatalan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Data tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ... (Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, surat permohonan pembatalan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA
PEMBATALAN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,

Sifat : Kepada Yth

Lampiran :

Perihal : Permintaan keterangan
tambahan dalam rangka
pembatalan Ketetapan Pajak
Hotel. di

.....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal
perihal perohonan pembatalan Pajak Hotel nomor
tanggal, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan
keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*,
yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Keterangan tambahan tersebut, agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ...(Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak
memberikan data dan/atau informasi dimaksud, permohonan
pembatalan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi
yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

E. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PEMBATALAN SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB/ STPD PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
NOMOR Tahun
TENTANG
PEMBETULAN SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*)
NOMOR TANGGAL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Membaca : surat permohonan pembatalan yang diajukan oleh Wajib Pajak / Kuasa dari Wajib Pajak*) Nomor tanggal atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor tanggal Tahun Pajak, yang diterima Badan Daerah/ Dinas Daerah ... Kabupaten Banyumas berdasarkan tanda terima Nomor tanggal
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal permohonan pembatalan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor Tanggal dapat dikabulkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang pembatalan SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor

1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ... TENTANG PEMBATALAN SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) NOMOR TANGGAL

PERTAMA : Menerima permohonan pembatalan terhadap SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor Tanggal, atas nama wajib pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

KEDUA : Pembetulan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, yaitu sebagai berikut :

Semula :

Diperbaiki menjadi :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembatalan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*Pilih salah satu

F. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PEMBATALAN SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/
SKPDLB/ STPD*) PAJAK HOTEL SECARA JABATAN



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
NOMOR Tahun
TENTANG
PEMBATALAN SECARA JABATAN ATAS SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/
STPD*)
NOMOR TANGGAL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) terhadap SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Pajak Hotel Nomor Tanggal yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor ... Tanggal .. ternyata terdapat kekeliruan karena adanya salah tulis, salah hitung, salah dalam menerapkan peraturan perundang-undangan*);
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang pembatalan Secara Jabatan atas SKPDKB/ SKPDKBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Pajak Hotel Nomor tanggal
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH TENTANG PEMBATALAN SECARA JABATAN ATAS SKPKDB/ SKPKDBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) PAJAK HOTEL NOMOR TANGGAL

PERTAMA : Membetulan SKPKDB/ SKPKDBT/ SKPDN/ SKPDLB/ STPD*) Nomor Tanggal, atas nama wajib pajak :
Nama :
Alamat :
NPWPD :

KEDUA : Pembetulan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA, yaitu sebagai berikut :
Semula :
Diperbaiki menjadi :

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembatalan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*Pilih salah satu

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	✍
2.	ASMIN UM	
3.	FBS. HUKUM	✍
4.	KA. BAPENDA	✍

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR : TAHUN
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

A. FORMAT SURAT TEGURAN



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Teguran

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

Menunjuk Surat Tagihan Nomor tanggal dan Keputusan Pengurangan, Pengangsuran, Penundaan*) Nomor tanggal, hingga saat ini Saudara belum melunasi tagihan utang dengan rincian sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak Hotel : Rp
- b. Sanksi administrasi : Rp
- Jumlah : Rp

Diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang tersebut dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari setelah tanggal ini. Bukti pelunasan agar disampaikan kepada Bidang Penagihan Badan Daerah/ Dinas Daerah ... Kabupaten Banyumas.

Tagihan utang Pajak Hotel yang tidak dibayar pada waktunya, kekurangan Pajak Hotel, dan/ atau sanksi administrasi berupa denda, akan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah tagihan yang terutang.

A.n. Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Kabupaten Banyumas
Kepala Bidang

Nama.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*) Pilih salah satu.

B. FORMAT SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

SURAT PERINTAH PENAGIHAN SEKETIKA DAN SEKALIGUS

Nomor :

Berdasarkan ketentuan Pasal 95 Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dengan ini diperintahkan kepada :

Nama :

NPWPD :

Alamat :

untuk melunasi sekaligus atas tagihan sejumlah Rp dengan rincian sebagai berikut :

c. Piutang Pajak Reklame berdasarkan

SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD*) : Rp

d. Sanksi administrasi : Rp

Jumlah : Rp

Pelunasan paling lambat dilaksanakan pada tanggal pada Bank

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*) Pilih salah satu

C. FORMAT SURAT PAKSA



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Menimbang bahwa Penanggung Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

menunggak utang Pajak Hotel sebagaimana tercantum dalam :

- 1. SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD*) Nomor Tanggal
- 2. Surat Teguran nomor tanggal

dengan rincian utang sebagai berikut:

- a. Piutang Pajak Hotel berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD*) : Rp
- b. Sanksi administrasi : Rp
- Jumlah Tagihan : Rp

Dengan ini:

- 1. memerintahkan kepada Penanggung Pajak untuk melunasi seluruh tunggakan utang sebesar Rp (.....) ditambah dengan biaya penagihan sebesar Rp (.....), dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah tanggal Surat Paksa ini diberitahukan serta menyampaikan bukti pelunasan kepada Kepala Bidang Penagihan Badan Daerah/ Dinas Daerah ... Kabupaten Banyumas;
- 2. memerintahkan kepada Jurusita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau Jurusita lain yang ditunjuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik Penanggung Pajak apabila dalam waktu 2 (dua) kali 24 (dua puluh empat) jam setelah Surat Paksa ini diberitahukan tidak dipenuhi.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

- 1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
- 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
- 3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
- 4. Arsip.

*) Pilih salah satu.

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBS HUKUM	
4.	KA. BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN VII
 PERATURAN BUPATI BANYUMAS
 NOMOR : TAHUN
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

FORMAT STPD



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

(STPD)
 SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepala Yth
 Sdr.....di

Nomor :
 Tanggal Penerbitan :
 Tanggal Jatih Tempo :

A. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak :

Nama :

Alamat :

NPWPD :

B. Berdasarkan pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

1.	Pajak yang kurang dibayar	Rp
2.	Sanksi administrasi	Rp
3.	Jumlah yang masih harus dibayar (1+2)	Rp
Dengan Huruf : (.....)		

PERHATIAN :

- Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bank yang telah ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)
- Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat jatuh tempo paling lama 10 (sepuluh) hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Purwokerto, Tahun
 Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
 Kabupaten Banyumas,

Nama.....

NIP.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian
permohonan Pengurangan
Pajak Hotel.

Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal permohonan pengurangan Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan permohonan pengurangan Pajak Hotel kembali setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN ATAU INFORMASI DALAM RANGKA PENGURANGAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan data dan/atau informasi dalam rangka pengurangan Pajak Hotel.

Purwokerto,
Kepada Yth
di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pengurangan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Data dan/atau informasi tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ... (Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, surat permohonan pengurangan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA PENGURANGAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan keterangan
tambahan dalam rangka
pengurangan Pajak Hotel.

di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pengurangan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Keterangan tambahan tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ...(Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, permohonan pengurangan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

E. BENTUK KEPUTUSAN TENTANG PENGURANGAN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
PERSETUJUAN PENGURANGAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Membaca : Surat permohonan Nomor Tanggal perihal Permohonan Pengurangan Pajak Hotel;
- Menimbang : a. bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan kantor/ lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan nomor tanggal, permohonan pengurangan pajak terutang dalam SKPDKB/SKPDKBT Nomor Tanggal dapat dikabulkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Persetujuan Pengurangan Pajak Hotel);
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E)
4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ... TENTANG PERSETUJUAN PENGURANGAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.
- PERTAMA : Mengabulkan permohonan pengurangan Pajak Hotel terutang yang tercantum dalam SKPDKB/SKPDKBT*) Nomor Tahun

Pajak¹ sebesar% (.....persen) dari Pajak Hotel yang terutang.

KEDUA : Besarnya Pajak Hotel yang harus dibayar atas penetapan sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai berikut :

a. Pajak terutang dalam SKPDKB/SKPDKBT*) : Rp.....

b. Besarnya pengurangan
(.....% X Rp Rp¹) : Rp.....

c. Jumlah Pajak Hotel yang terutang
setelah pengurangan (a-b) : Rp.....
(.....).

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS
KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

- Temusan disampaikan kepada :
1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
 3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
 4. Arsip.
- *) Pilih salah satu

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN ANGSURAN/PENUNDAAN
PEMBAYARAN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian
permohonan angsuran /
penundaan*) pembayaran
Pajak Hotel.

Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah
Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal permohonan angsuran/ penundaan*) pembayaran Pajak Hotel atas Pajak Hotel nomor tanggal, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan permohonan pembetulan atas Pajak Hotel kembali setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*Pilih salah satu

C. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN MENGENAI PERUBAHAN SALDO UTANG PAJAK HOTEL.

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : pemberitahuan mengenai perubahan saldo utang Pajak Hotel.

Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah Kabupaten Banyumas
Di

PURWOKERTO

Sehubungan dengan adanya keputusan atas pengurangan/ pembetulan/ keberatan/ banding/ peninjauan kembali*) yang menyebabkan adanya perubahan saldo utang Pajak Hotel, bersama ini diberitahukan kepada Saudara hal sebagai berikut :

1. Saldo utang Pajak Hotel setelah adanya keputusan tentang pengangsuran berubah yang semula Rp berubah menjadi Rp.....
2. Dengan adanya perubahan saldo utang Pajak Hotel tersebut, maka perlu melakukan perubahan terhadap keputusan tentang pemberian angsuran pembayaran utang Pajak Hotel.
3. Sesuai dengan ketentuan Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas nomor tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel, Saudara agar mengajukan usulan perubahan pengangsuran pembayaran utang Pajak Hotel, dalam waktu paling lama 5 (lima) hari setelah diterima surat pemberitahuan ini.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*) Pilih salah satu

D. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGANGSURAN PEMBAYARAN

PAJAK HOTEL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan surat permohonan pengangsuran pembayaran Pajak Hotel yang diajukan oleh Wajib Pajak/ Kuasa dari Wajib Pajak*) Nomor Tanggal dan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal, maka permohonan pengangsuran tersebut dapat disetujui;
- b bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Pengangsuran Pembayaran Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas

Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ... TENTANG PENGANGSURAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.

PERTAMA : Mengabulkan permohonan pengangsuran pembayaran Pajak Hotel terutang dalam Nomor Tanggal sebanyak kali.

KEDUA : Sesuai dengan Diktum PERTAMA, besarnya angsuran ditetapkan sebagai berikut :

1. Angsuran Pertama sebesar Rp
2. Angsuran Kedua sebesar Rp
3. Angsuran Ketiga sebesar Rp
4. Angsuran Keempat sebesar Rp
5. Angsuran Kelima sebesar Rp

KETIGA : Selama masa angsuran dikenakan sanksi administrasi sebesar 2% setiap bulan yang dihitung dari sisa pajak terutang.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Temusan disampaikan kepada :

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*) Pilih salah sat



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENUNDAAN PEMBAYARAN
PAJAK HOTEL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan surat permohonan penundaan pembayaran Pajak Hotel yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasa dari Wajib Pajak*) Nomor Tanggal dan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal, maka permohonan penundaan pembayaran Pajak Hotel dapat disetujui;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Penundaan Pembayaran Pajak Hotel;
- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
 - 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
 - 3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang
Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ...
TENTANG PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.
- PERTAMA : Mengabul permohonan penundaan pembayaran pembayaran Pajak
Hotel dalam Nomor Tanggal selama bulan.
- KEDUA : Sesuai dengan Diktum PERTAMA, batas waktu pembayaran
ditetapkan paling lambat tanggal
- KETIGA : Selama masa penundaan dikenakan sanksi administrasi sebesar 2%
setiap bulan yang dihitung dari jumlah pajak terhutang.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan
ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan
akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto
Pada tanggal.....

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Temusan disampaikan kepada :

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
 3. Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah Kabupaten Banyumas;
 4. Inspektur Kabupaten Banyumas;
 5. Arsip.
- *) Pilih salah satu.

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR : TAHUN 2021
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL DI KABUPATEN
BANYUMAS

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PEMBEBASAN PAJAK HOTEL

Purwokerto,

Kepada Yth

Kepala Badan Daerah/ Dinas
Daerah Kabupaten Banyumas
di

PURWOKERTO

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan
pembebasan Pajak
Hotel.

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku : Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dari Wajib
Pajak :

Nama :

Alamat :

bersama ini mengajukan permohonan pembebasan atas :

Jenis surat :
Nomor/Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa Pajak : s/d

Alasan permohonan pembebasan tersebut yaitu :

1.
2. dst

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan :

1.
2. dst

Demikian surat permohonan pembebasan utang Pajak Hotel kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PEMBEBASAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian
permohonan
pembebasan Pajak Hotel.

Kepala Badan Daerah/ Dinas
Daerah Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal permohonan pembebasan Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan permohonan pembebasan Pajak Hotel kembali setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN/ATAU INFORMASI DALAM RANGKA PEMBEBASAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,
Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan data dan/atau informasi dalam rangka pembebasan Pajak Hotel.

di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pembebasan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Data dan/atau informasi tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ...(Badan Daerah/ Dinas Daerah) Kabupaten Banyumas
Jl. Purwokerto

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, surat permohonan pembebasan Pajak Hotel tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA PEMBEBASAN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

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

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan keterangan tambahan dalam rangka pembebasan Pajak Hotel.

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pembebasan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan keterangan tambahan data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Keterangan tambahan tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ... (Badan Daerah/ Dinas Daerah) Kabupaten Banyumas
Jl. Purwokerto

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila keterangan tambahan tersebut, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, permohonan pembebasan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

E. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PEMBEBASAN HOTEL



**BUPATI BANYUMAS
PROVINSI JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR TAHUN 2021
TENTANG
PEMBEBASAN HOTEL**

BUPATI BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat permohonan Nomor Tanggal perihal Permohonan Pembebasan Pajak Hotel dan hasil pemeriksaan Kantor/ Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal, maka permohonan pembebasan Pajak Hotel dapat dikabulkan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati Banyumas tentang Pembebasan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nom (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);

4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI BANYUMAS TENTANG PERSETUJUAN PEMBEBASAN PAJAK HOTEL.

PERTAMA : Membebaskan Pajak Hotel terutang yang tercantum dalam Nomor Tanggal

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

BUPATI BANYUMAS,

ACHMAD HUSEIN

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
 2. Inspektur Kabupaten Banyumas;
 3. Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah;
 4. Arsip.
- *) Pilih salah satu

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBO HUKUM	
4.	KA BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XI

PERATURAN BUPATI BANYUMAS

NOMOR : TAHUN 2021

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL DI KABUPATEN
BANYUMAS

A. FORMAT SURAT PERMOHONAN PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI
ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permohonan
Pengurangan/
Penghapusan Sanksi
Administrasi Pajak Hotel.

Purwokerto,
Kepada Yth
Kepala Badan Daerah/ Dinas
Daerah Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku : Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dari Wajib
Pajak :

Nama :

Alamat :

bersama ini mengajukan Permohonan Pengurangan/ Penghapusan
Sanksi Administrasi Pajak Hotel atas :

Jenis surat :
Nomor/Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa Pajak : s/d

Alasan permohonan pengurangan tersebut yaitu :

3.

4. dst

Berdasarkan hal tersebut di atas, perhitungan pajak yang
masih harus dibayar menurut kami adalah Rp

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan :

3.

4. dst

Demikian surat permohonan pengurangan kami sampaikan
untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGURANGAN/
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengembalian
Pengurangan/
Penghapusan Sanksi
Administrasi Pajak Hotel.

Kepala Badan Daerah/ Dinas
Daerah Kabupaten Banyumas
di

PURWOKERTO

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal
yang diterima tanggal, perihal permohonan pengurangan
Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
d.
e.
f. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan permohonan pengurangan Pajak Hotel kembali setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DATA DAN ATAU INFORMASI DALAM RANGKA PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan data dan/atau informasi dalam rangka pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel.

Purwokerto,
Kepada Yth
di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal permohonan pengurangan/ penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan data dan/atau informasi dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1. ...
2. ...
3. ... dst.

Data dan/atau informasi tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ... (Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, surat permohonan pengurangan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA PENGURANGAN/ PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Purwokerto,

Kepada Yth

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan keterangan
tambahan dalam rangka
pengurangan/ penghapusan
sanksi administrasi Pajak
Hotel.

di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal perohonan pengurangan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

4. ...
5. ...
6. ... dst.

Keterangan tambahan tersebut agar diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : ... (Badan Daerah/ Dinas Daerah)
Jl.

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas, Saudara tidak memberikan data dan/atau informasi dimaksud, permohonan pengurangan tetap diproses sesuai dengan data dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

E. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR TAHUN
TENTANG
PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan surat permohonan pengurangan sanksi administrasi Pajak Hotel yang diajukan oleh Wajib Pajak/Kuasa dari Wajib Pajak*) Nomor Tanggal dan hasil pemeriksaan Kantor/Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal, permohonan pengurangan Pajak Hotel dapat disetujui;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Pengurangan Pajak Hotel;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri B);
4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ...
TENTANG PENGURANGAN PAJAK HOTEL.

PERTAMA : Mengabulkan permohonan pengurangan Pajak Hotel terutang dalam
..... Nomor Tanggal, atas Wajib Pajak :

Nama :

NPWPD :

Alamat :

sebesar% (.... persen).

KEDUA : Besarnya Pajak Hotel yang harus dibayar setelah pengurangan
sebagaimana dimaksud pada Diktum PERTAMA adalah sebagai
berikut :

a. Pajak terutang dalam : Rp.....

b. Besarnya pengurangan (.....% X Rp) : Rp.....

c. Jumlah Pajak Hotel yang terutang

Setelah pengurangan (a-b) : Rp.....

(.....).

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan
ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan
akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Temusan disampaikan kepada :

1. Bupati Banyumas (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*) Pilih salah satu

F. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN
KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS
NOMOR Tahun
TENTANG
PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat permohonan Nomor Tanggal perihal Permohonan Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel dan hasil pemeriksaan Kantor/Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal, maka permohonan penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel dapat disetujui;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Daerah/ Dinas Daerah ... tentang Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri B);
4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH TENTANG PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL.

PERTAMA : Menghapus Sanksi Administrasi berupa Bunga, Denda, Kenaikan Pajak*) atas keterlambatan pembayaran Pajak Hotel yang tercantum dalam Nomor Tanggal

KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEKDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBE HUKUM	
4.	KA BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS,


ACHMAD HUSEIN

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI BANYUMAS
NOMOR : TAHUN
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL DI KABUPATEN
BANYUMAS

A. FORMAT SURAT PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK HOTEL.

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Pengajuan keberatan Pajak Hotel.

Purwokerto,
Kepada Yth
Kepala Badan Daerah/ Dinas
Daerah Kabupaten Banyumas
di
PURWOKERTO

.....
Yang bertandatangan di bawah ini :

Nama :
NPWP :
Jabatan :
Alamat :
Nomor Telepon :
Bertindak selaku Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak dari Wajib Pajak :

Nama :
NPWPD :
Alamat :

bersama ini mengajukan keberatan atas :

Jenis surat :
Nomor/Tanggal :
Jenis Pajak :
Masa Pajak : s/d

Alasan keberatan yaitu :

1. dst
2. dst

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan.

1. dst
2. dst

Demikian surat pengajuan keberatan kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PENGAJUAN KEBERATAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,
Sifat : Kepada Yth
Lampiran :
Perihal : Pengembalian di
pengajuan keberatan
Pajak Hotel.

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal pengajuan keberatan Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan keberatan Pajak Hotel kembali setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA DAN ATAU INFORMASI
DALAM RANGKA KEBERATAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,
Sifat : Kepada Yth
Lampiran :
Perihal : Permintaan dokumen, data dan/atau informasi dalam rangka keberatan Pajak Hotel. di

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor, tanggal perihal pengajuan keberatan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan pembukuan atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1.
2.
3. dst.

Pembukuan atau pencatatan, data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, agar diberikan kepada :

Nama :

Jabatan :

Tempat : (Badan Daerah/ Dinas Daerah)

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan pembukuan atau pencatatan, data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, surat pengajuan keberatan Pajak Hotel tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA
KEBERATAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor :
Sifat :
Lampiran :
Perihal : Permintaan keterangan
tambahan dalam rangka
keberatan Pajak Hotel

Purwokerto,
Kepada Yth
.....
di
.....

.....

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal
pengajuan keberatan Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan
keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1.
2.
3. dst.

Keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, agar
diberikan kepada :

Nama :
Jabatan :
Tempat : Badan Daerah/ Dinas Daerah

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila keterangan tambahan tersebut tidak Saudara berikan, pengajuan
keberatan tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, dan/atau informasi yang
ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

E. FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN UNTUK HADIR.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,
Sifat : Kepada Yth
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan untuk di
hadir.
hadir.

Sehubungan dengan telah dilakukannya penelitian berdasarkan Surat Tugas Penelitian Keberatan nomor..... tanggal bersama ini disampaikan daftar hasil penelitian keberatan sebagaimana terlamoir.

Mengingat hasil penelitian keberatan berkaitan dengan kewajiban pajak yang harus dilaksanakan, Saudara diberi kesempatan untuk menanggapi secara tertulis sesuai formulir terlampir disertai dengan data, bukti, dan dokumen pendukung dalam jangka waktu paling lama 10 (sepuluh) hari sejak tanggal surat ini, dan diharapkan kehadiran Saudara guna memberikan keterangan atau memperoleh penjelasan pada :

Hari/tanggal:

Waktu :

Tempat : Badan Daerah/ Dinas Daerah

Keperluan : menemuhi

Perlu kami ingatkan, apabila Saudara tidak hadir pada waktu yang telah ditentukan, keberatan Saudara akan diselesaikan tanpa menunggu kehadiran Saudara.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebgai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

PEMBERITAHUAN DAFTAR HASIL PENELITIAN KEBERATAN

Nomor : Tanggal :

HAL YANG DISENGKETAKAN	MENURUT			ALASAN DITOLAK/DITERIMA KEBERATAN WAJIB PAJAK TERHADAP KOREKSI PEMERIKSAN DALAM PROSES KEBERATAN
	WP	PEMERIKSA	PENELITI	
	Rp	Rp	Rp	
1	2	3	4	5

Mengetahui :

.....
NIP

Purwokerto,

Tim Peneliti

Ketua Tim

.....

NIP

Penelaah Keberatan

.....

NIP

.....

NIP

F. FORMAT KEPUTUSAN TENTANG KEBERATAN PAJAK HOTEL



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KABUPATEN BANYUMAS

NOMOR Tahun

TENTANG

KEBERATAN WAJIB PAJAK ATAS PAJAK HOTEL

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH KABUPATEN BANYUMAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Surat permohonan Nomor Tanggal perihal pengajuan keberatan Pajak Hotel dan hasil pemeriksaan Kantor/Lapangan*) yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Nomor Tanggal, maka pengajuan keberatan Pajak Hotel dapat dikabulkan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah tentang Keberatan Pajak Hotel;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
 2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
 3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah dengan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 9 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2013 Nomor 1 Seri B);
 4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH ...
TENTANG KEBERATAN PAJAK HOTEL.

PERTAMA : Menerima seluruhnya/Menerima sebagian/Menolak*) keberatan
Wajib Pajak atau menambah besarnya pajak yang masih harus
dibayar dalam yang diajukan keberatan oleh Wajib Pajak
dengan suratnya nomor..... tanggal

KEDUA : Dengan perician sebagai berikut :
Semula Rp
Ditambah/dikurangi Rp
Menjadi Rp

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan
ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan
akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal.....

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS
DAERAH KABUPATEN
BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

*) Pilih salah satu

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEFDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBB HUKUM	
4.	KA BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS,



ACHMAD HUSEIN

Dengan demikian terdapat kelebihan pembayaran Pajak Hotel sebesar Rp.....
(.....)

Sebagai bahan pertimbangan, terlampir kami sampaikan :

1.
2. dst

Demikian surat permohonan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan.

Wajib Pajak/Kuasa Wajib Pajak,

.....

B. FORMAT SURAT PENGEMBALIAN PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN
PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,
Sifat : Kepada Yth
Lampiran : ..
Perihal : Pengembalian permohonan di
pengembalian kelebihan
pembayaran Pajak Hotel.
.....

Sehubungan dengan surat Saudara nomor tanggal yang diterima tanggal, perihal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel, dengan ini kami sampaikan bahwa:

1. Berdasarkan penelitian kami, surat Saudara tidak memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Pasal ayat Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, dengan penjelasan sebagai berikut :
 - a.
 - b.
 - c. dst
2. Dengan demikian, surat Saudara kami kembalikan dan sesuai dengan ketentuan Pasal ayat, Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas, Saudara masih dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel, kembali setelah dapat memenuhi persyaratan.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,
.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

C. FORMAT SURAT PERMINTAAN DOKUMEN, DATA. DAN ATAU INFORMASI
DALAM RANGKA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,
Sifat : Kepada Yth
Lampiran : di
Perihal : Permintaan dokumen, data dan/atau informasi dalam rangka pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel.

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan pembukuan atau catatan, dokumen yang menjadi dasar pembukuan atau pencatatan, data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1.
2.
3. dst.

Pembukuan atau pencatatan, data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, agar diberikan kepada :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Tempat : Badan Daerah/ Dinas Daerah

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila dalam jangka waktu tersebut di atas Saudara tidak memberikan pembukuan atau pencatatan, data dan/atau informasi, dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

D. FORMAT SURAT PERMINTAAN KETERANGAN TAMBAHAN DALAM RANGKA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

Nomor : Purwokerto,
Sifat :
Lampiran : Kepada Yth
Perihal : Permintaan keterangan tambahan
dalam rangka pengembalian di
kelebihan pembayaran Pajak Hotel.

Sehubungan dengan surat Saudara Nomor tanggal perihal permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel, dengan ini Saudara diminta untuk memberikan keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, yang meliputi :

1.
2.
3. dst.

Keterangan tambahan dalam bentuk *hardcopy* dan/atau *softcopy*, agar diberikan kepada :

1. Nama :
2. Jabatan :
3. Tempat : (Badan Daerah/ Dinas Daerah).

paling lama 5 (lima) hari kerja setelah diterimanya surat ini.

Apabila keterangan tambahan tersebut tidak Saudara berikan, permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak Hotel tetap diproses sesuai dengan dokumen, data, dan/atau informasi yang ada.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BAPENDA KABUPATEN
BANYUMAS,

.....
NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan;
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas;
3. Inspektur Kabupaten Banyumas;
4. Arsip.

F. FORMAT KEPUTUSAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS

NOMOR TAHUN

TENTANG

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL

KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN BANYUMAS,

Menimbang : bahwa berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar Nomor Tahun, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Badan Pendapatan Daerah tentang Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Hotel;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah ;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2008 Nomor 14 Seri E);
3. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2011 Nomor 1 Seri E) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 22 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Banyumas Nomor 1 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Banyumas Tahun 2016 Nomor 1 Seri B);
4. Peraturan Bupati Banyumas Nomor Tahun, tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Banyumas.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan: KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH TENTANG PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL.

KESATU : Mengembalikan kelebihan pembayaran Pajak Hotel yang seharusnya tidak terutang kepada wajib pajak :
Nama :

NPWPD :

Alamat :

KEDUA : Sesuai dengan keputusan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, maka besarnya Pajak Hotel yang dikembalikan adalah sebesar Rp (.....)

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Purwokerto

Pada tanggal

A.n. BUPATI BANYUMAS

KEPALA BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH
KABUPATEN BANYUMAS,

.....

NIP.

Tembusan :

1. Bupati Banyumas, sebagai laporan
2. Sekretaris Daerah Kabupaten Banyumas
3. Inspektur Kabupaten Banyumas
4. Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Daerah/ Dinas Daerah Kabupaten Banyumas
5. Arsip.

*) Pilih salah satu.

G. BENTUK DAN ISI SPP PENGEMBALIAN PENDAPATAN



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
PENGEMBALIAN PENDAPATAN

No. SPP :

KepadaYth.

Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran

SKPD.....

Di Tempat

Bersama ini kami mengajukan Surat Permintaan PembayaranPengembalian Pendapatan sebagai berikut:

1. Tahun Anggaran diterimanya pendapatan :
2. Untuk Keperluan :
3. Nama Bendahara Pengeluaran :
4. Jumlah Pembayaran yang diminta : Rp
- (*terbilang*:.....)
5. Penerima :
 - a. Nama :
 - b. No. Rekening Bank :
 - c. Nama Bank :
6. Rencana Penggunaan:

No.	Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
	x.xx.xx.xx.xxxxxxx
	Jumlah	
Terbilang:			

.....
Bendahara Pengeluaran
.....
NIP.

H. BENTUK DAN ISI SPM PENGEMBALIAN PENDAPATAN



KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH

SURAT PERINTAH MEMBAYAR LANGSUNG (LS)
PENGEMBALIAN PENDAPATAN

No. SPM :

Kuasa Bendahara Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Banyumas supaya menerbitkan SP2D pengembalian pendapatan tahun.....kepada:

SKPD :

Bendahara>Nama Penerima :

No. RekeningBank :

Nama Bank :

NPWP :

Pembebanan Pada Kode Rekening:

KodeRekening	Uraian	Jumlah (Rp)
X.XX.XX.XX.XXXXXXX
Jumlah	

Jumlah SPP Pengembalian Pendapatan yang diminta :

(.....)

Nomor dan tanggal SPP :


.....

Pengguna Anggaran,


.....

NIP.

I. BENTUK DAN ISI SP2D PENGEMBALIAN PENDAPATAN

	KOP BADAN DAERAH/ DINAS DAERAH		
PEMERINTAH KABUPATEN BANYUMAS SURAT PERINTAH PENCAIRAN DANA			
No. SPM : Tanggal : SKPD :	Dari : Nomor : Tanggal : Tahun Anggaran :		
Bank : Hendaklah mencairkan/memindahbukukan dari baki Rekening Nomor uang sebesar Rp.....(.....)			
Kepada : No. RekeningBank : Nama Bank : Keperluan Untuk :			
No.	KodeRekening	Uraian	Jumlah (Rp)
	X.XX.XX.XX.XXXXXXX
Jumlah		
Jumlah SP2D yang dibayarkan : Rp..... Uang sejumlah : (.....)			
Lembar 1: Bank yang Ditunjuk Lembar 2: Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Kuasa Bendahara Umum Daerah Lembar 3: Arsip Kuasa BUD Lembar 4: Bendahara/Pihak Ketiga* NIP:			

No.	JABATAN	PARAF
1.	SEFDA	
2.	ASMIN UM	
3.	KBB HUKUM	
	KA BAPENDA	

BUPATI BANYUMAS,

 ACHMAD HUSEIN