



BUPATI TELUK BINTUNI

PERATURAN BUPATI TELUK BINTUNI

NOMOR 14 TAHUN 2016

T E N T A N G

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK
BINTUNI NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG
PAJAK HOTEL**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI
TAHUN 2016**



**BUPATI TELUK BINTUNI
PROVINSI PAPUA BARAT**

**PERATURAN BUPATI TELUK BINTUNI
NOMOR 14 TAHUN 2016**

T E N T A N G

**PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH
KABUPATEN TELUK BINTUNI NOMOR 4 TAHUN 2011
TENTANG PAJAK HOTEL**

BUPATI TELUK BINTUNI,

- Menimbang** : a. bahwa dengan ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, perlu mengatur dan menetapkan peraturan pelaksanaannya;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu membentuk dan menetapkan Peraturan Bupati Teluk Bintuni tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2002 tentang Pembantuan Kabupaten Sarmi, Kabupaten Keerom, Kabupaten Sorong Selatan, Kabupaten Raja Ampat, Kabupaten Pegunungan Bintang, Kabupaten Yahukimo, Kabupaten Tolikara, Kabupaten Waropen, Kabupaten Kaimana, Kabupaten Boven Digoel, Kabupaten Mappi, Kabupaten Asmat, Kabupaten Teluk Bintuni dan Kabupaten Teluk Wondama di Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4245);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 4 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Teluk Bintuni (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2007 Nomor 51, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 29);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Tahun 2011 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 33).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN TELUK BINTUNI NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Teluk Bintuni.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.
3. Bupati adalah Bupati Teluk Bintuni.
4. Pejabat adalah Pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
5. Dinas Pendapatan Daerah adalah Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
8. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk wisata, wisma pariwisata, pesanggrahan rumah penginapan dan sejenisnya serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
9. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
11. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disebut NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakan daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
12. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat 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.
13. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.

15. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
18. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
19. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
21. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
22. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode Tahun Pajak tersebut.
23. Pemeriksa Pajak Daerah yang selanjutnya disebut Pemeriksa adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati diberi tugas untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang Pajak Daerah.

BAB II TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Pasal 2

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa formulir pendaftaran sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Peraturan Bupati ini serta diberikan kepada Wajib Pajak.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang telah memenuhi persyaratan subjektif dan objektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan, wajib mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dengan dilampiri:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk (KTP) bagi Warga Negara Indonesia (WNI) atau Paspor bagi Warga Negara Asing (WNA);
 - b. akta pendirian perusahaan bagi yang berbadan hukum;
 - c. ijin yang dimiliki dan/atau Surat Pernyataan Segera mengurus Perijinan bagi yang belum memiliki ijin;

- d. surat pernyataan operasional; dan
 - e. denah lokasi usaha.
- (4) Setelah dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikirim atau diserahkan kepada Wajib Pajak, Wajib Pajak mengisi formulir pendaftaran dan pendataan dengan jelas, lengkap dan benar dan disampaikan kepada Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 3

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ditetapkan sebagai Wajib Pajak dan diberikan NPWPD, sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat menerbitkan NPWPD secara jabatan, apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan telah diberikan surat teguran sebanyak 2 (dua) kali.

Pasal 4

NPWPD dicabut apabila :

- a. kegiatan usaha yang dilaksanakan oleh Wajib Pajak dinyatakan tutup yang dibuktikan dengan surat keterangan dari instansi yang berwenang;
- b. tidak memiliki utang pajak;
- c. ijin operasional dicabut;
- d. alih kontrak/ganti pemilik;
- e. ada putusan pengadilan yang menyatakan usaha pailit.

BAB III

TATA CARA PERHITUNGAN DAN PENETAPAN PAJAK

Pasal 5

- (1) Wajib Pajak wajib menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, benar, lengkap, dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Kuasanya.

Pasal 6

- (1) SPTPD harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan dilampirkan keterangan dan/atau dokumen pendukung.
- (2) Apabila batas waktu penyampaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari kerja berikutnya.

Pasal 7

- (1) Untuk menyampaikan SPTPD dalam memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, Wajib Pajak dapat diberikan Surat Pemberitahuan/Teguran sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.
- (2) Bentuk dan isi SPTPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati dapat menerbitkan:
- a. SKPDKB dalam hal:
 - 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;

2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
- b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diserahkan kepada Wajib Pajak oleh petugas pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (3) Bentuk dan isi SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak membayar pajak terutang berdasarkan SPTPD dan dicatat dalam Kartu Data oleh petugas pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Berdasarkan Kartu Data dan Hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Petugas pada Dinas Pendapatan Daerah membuat Nota Perhitungan dengan cara menghitung jumlah pajak terutang dan jumlah kredit pajak yang diperhitungkan dalam Kartu Data.

Pasal 10

Kegiatan Penetapan secara jabatan terdiri dari:

- a. membuat Nota Perhitungan Pajak atas dasar Kartu Data dari hasil pemeriksaan dan/atau keterangan lain, karena SPTPD tidak disampaikan dan telah disampaikan Surat Teguran untuk memasukkan SPTPD.
- b. menerbitkan SKPDKB dan membuat Daftar SKPDKB atas dasar Nota Perhitungan Pajak Daerah.
- c. menerbitkan SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- d. apabila SKPDKB/SKPDKBT yang diterbitkan tidak atau kurang bayar dan dikenakan sanksi administratif berupa bunga dengan menerbitkan STPD.
- e. bentuk dan isi STPD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

BAB IV

TATA CARA PEMBAYARAN, PENYETORAN, TEMPAT PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 11

- (1) Pembayaran Pajak dilakukan di Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Apabila pembayaran Pajak dilakukan pada Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Daerah, hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) hari kerja.
- (3) Pembayaran Pajak yang menggunakan warkat seperti bilyet giro atau cek, atau dengan cara transfer, baru dapat dinyatakan sah apabila telah dibukukan pada Bendahara Penerimaan pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang telah membayar lunas Pajaknya diberikan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak.
- (5) Bentuk dan isi SSPD sebagai tanda bukti pembayaran Pajak adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII Peraturan Bupati ini.

- (6) Bentuk dan isi SSPD yang dikeluarkan oleh Bank yang ditunjuk sebagai tempat pembayaran Pajak adalah dipersamakan dengan SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 12

- (1) Pembayaran Pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Pembayaran Pajak dilaksanakan paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Pasal 13

- (1) Pajak yang masih harus dibayar dalam SKPKDB, SKPKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah, harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang masih harus dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang selanjutnya disebut utang pajak, dalam hal Wajib Pajak mengalami kesulitan likuiditas atau mengalami keadaan diluar kekuasaannya sehingga Wajib Pajak tidak akan mampu memenuhi kewajiban pajak pada waktunya.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus diajukan secara tertulis paling lama 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
 - a. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (4) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (5) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diajukan dengan menggunakan formulir sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII Peraturan Bupati ini.
- (6) Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diteliti untuk dijadikan bahan dalam Persetujuan Perjanjian Angsuran dan/atau Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran.
- (7) Berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menyetujui atau menolak permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran pajak.
- (8) Surat Perjanjian Angsuran, Surat Persetujuan Penundaan Pembayaran dan Surat Pemberitahuan Penolakan Angsuran/Penundaan Pembayaran adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IX Peraturan Bupati ini.

BAB V

TATA CARA PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (3) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

BAB VI TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 15

- (1) Surat teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (2) Dalam jangka 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal surat teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
- (3) Surat teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Pejabat pada Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran X Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran, jumlah Pajak yang harus dibayar ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 17

Apabila Pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam sesudah tanggal pemberitahuan surat paksa diterima Wajib Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 18

Setelah lewat 10 (sepuluh) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Wajib Pajak belum juga melunasi utang Pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan kepada Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL) untuk melaksanakan lelang.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18, dengan memperhatikan situasi dan kondisi.
- (2) Penagihan seketika dan sekaligus atas jumlah Pajak yang masih harus dibayar dilakukan oleh Pejabat dengan mengeluarkan Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang tidak memenuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Surat Perintah Penagihan Pajak Seketika dan Sekaligus sebagaimana dimaksud pada ayat (2), segera dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, Surat Perintah Membayar Pajak, serta permintaan penetapan tanggal dan tempat pelelangan, tanpa memperhatikan tenggang waktu yang telah ditetapkan.

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

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati untuk mendapatkan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
 - b. permohonan harus diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan memberikan alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. Wajib Pajak telah melunasi pajak yang terutang; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan tersebut harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati untuk mendapatkan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam hal:
 - a. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - b. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - c. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan Pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - d. mengurangi ketetapan Pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu objek pajak.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. 1 (satu) permohonan untuk 1 (satu) pengurangan atau pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2);
 - b. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia;
 - c. mencantumkan jumlah pajak yang seharusnya terutang menurut penghitungan Wajib Pajak disertai dengan alasan yang mendukung permohonannya;
 - d. dalam hal surat permohonan ditandatangani oleh bukan Wajib Pajak, surat permohonan harus dilampiri dengan surat kuasa khusus.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dapat dipertimbangkan.

Pasal 23

- (1) Permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan Bupati ini dan hanya dapat diajukan oleh Wajib Pajak 1 (satu) kali.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan. Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.

Pasal 24

- (1) Keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) dapat berupa mengabulkan sebagian atau seluruhnya atau menolak permohonan Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak dapat meminta secara tertulis kepada Bupati mengenai alasan yang menjadi dasar untuk menolak atau mengabulkan sebagian permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keterangan secara tertulis atas permintaan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

BAB VIII

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan kepada Bupati untuk pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana tercantum dalam Lampiran XII Peraturan Bupati ini.
- (2) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk harus memberi keputusan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah lewat dan Bupati atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberi suatu keputusan, permohonan yang diajukan oleh Wajib Pajak dianggap dikabulkan dan Bupati atau Pejabat harus menerbitkan keputusan sesuai dengan permohonan yang diajukan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak dimaksud.
- (5) Apabila setelah diperhitungkan dengan utang pajak lainnya ternyata kelebihan pembayaran pajak, kurang/sama dengan utang pajak lainnya tersebut maka Wajib Pajak menerima bukti pemindahbukuan, sebagai bukti pembayaran/kompensasi dengan pajak terutang dimaksud, karenanya SKPDLB tidak diterbitkan.
- (6) Apabila utang pajak setelah diperhitungkan/dikompensasikan dengan kelebihan pembayaran pajak ternyata lebih, maka Wajib Pajak akan menerima bukti pemindahbukuan dan sebagai bukti pembayaran/ kompensasi SKPDLB harus diterbitkan.
- (7) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB dengan menerbitkan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).
- (8) Bentuk dan isi SKPDLB sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIII Peraturan Bupati ini.

BAB IX

TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 26

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak terutang adalah sekurang-kurangnya sekali dalam 6 (enam) bulan.
- (2) Tujuan Pemeriksaan adalah untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Bentuk pemeriksaan terdiri dari:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan
 - b. pemeriksaan sederhana
- (4) Pemeriksaan Lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dilakukan di tempat Wajib Pajak meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.

- (5) Pemeriksaan Sederhana sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dapat dilakukan:
- Di lapangan meliputi seluruh jenis pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang diadakan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana;
 - di kantor meliputi jenis pajak tertentu untuk tahun berjalan yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot sederhana.

Pasal 27

- (1) Pemeriksa dalam melaksanakan pemeriksaan lapangan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut:
- pemeriksa harus memiliki tanda pengenal pemeriksa dan dilengkapi dengan Surat Perintah Pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis tentang akan dilakukan pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - pemeriksa wajib memperlihatkan tanda pengenal pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak;
 - pemeriksa wajib menjelaskan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 14 (empat belas) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- (2) Pemeriksa dalam melakukan pemeriksaan di Kantor berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
- pemeriksa menyampaikan surat panggilan yang ditandatangani oleh Bupati atau Pejabat untuk memanggil Wajib Pajak agar datang ke Kantor Dinas Pendapatan Daerah dalam rangka pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib melaksanakan maksud dan tujuan pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang akan diperiksa;
 - pemeriksa wajib membuat laporan pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib memberitahukan secara tertulis kepada Wajib Pajak tentang hasil pemeriksaan berupa hal-hal yang berbeda antara SPTPD dengan hasil pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib mengembalikan buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya yang dipinjam dari Wajib Pajak paling lama 7 (tujuh) hari sejak selesainya pemeriksaan;
 - pemeriksa dilarang memberitahukan kepada pihak lain yang tidak berhak segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka pemeriksaan;
 - pemeriksa wajib memberi petunjuk kepada Wajib Pajak mengenai penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan petunjuk lainnya mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan sehubungan dengan pemeriksaan yang dilakukan, dengan tujuan agar penyelenggaraan pembukuan atau pencatatan dan pemenuhan kewajiban perpajakan untuk tahun-tahun selanjutnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 28

- (1) Pelaksanaan Pemeriksaan berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh seorang atau lebih Pemeriksa;
 - b. pemeriksaan dilaksanakan di Kantor Pemeriksa, di Kantor Wajib Pajak atau di tempat usaha atau di tempat tinggal atau ditempat lain yang diduga ada kaitannya dengan kegiatan usaha atau pekerjaan Wajib Pajak atau di tempat lain yang ditentukan oleh Bupati;
 - c. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan dapat dilanjutkan diluar jam kerja jika dipandang perlu;
 - d. hasil pemeriksaan dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan;
 - e. hasil pemeriksaan yang seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak dibuatkan Surat Pernyataan tentang persetujuan dan ditandatangani oleh Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - f. terhadap temuan dalam pemeriksaan yang tidak atau tidak seluruhnya disetujui oleh Wajib Pajak, dilakukan Pembahasan Akhir Pemeriksaan;
 - g. berdasarkan Laporan Pemeriksaan diterbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD;
- (2) Wajib Pajak saat diperiksa berpedoman pada norma pemeriksaan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak wajib memenuhi pelaksanaan pemeriksaan baik di lapangan maupun di Kantor sesuai dengan waktu yang ditentukan;
 - b. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memperlihatkan Surat Perintah Pemeriksaan dan Tanda Pengenal Pemeriksa;
 - c. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa untuk memberikan penjelasan tentang maksud dan tujuan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak berhak meminta kepada Pemeriksa rincian yang berkenaan dengan hal-hal yang berbeda antara hasil pemeriksaan dengan SPTPD;
 - e. Wajib Pajak wajib menandatangani surat pernyataan persetujuan apabila seluruh hasil pemeriksaan disetujui;
 - f. Wajib Pajak wajib menandatangani Berita Acara Hasil Pemeriksaan apabila hasil pemeriksaan tersebut tidak seluruhnya disetujui;
 - g. Wajib Pajak wajib memenuhi permintaan peminjaman buku-buku, catatan dan dokumen yang diperlukan untuk kelancaran pemeriksaan;
 - h. Wajib Pajak wajib memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - i. Wajib Pajak wajib memberikan keterangan yang diperlukan.

Pasal 29

- (1) Pedoman Umum Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
 - a. pemeriksaan dapat dilakukan oleh Pemeriksa yang telah mendapat Pendidikan Teknis Pemeriksa Pajak Daerah dan memiliki keterampilan sebagai Pemeriksa;
 - b. pemeriksa harus bekerja dengan jujur, bertanggung jawab, penuh pengabdian, bersifat terbuka, sopan dan obyektif serta wajib menghindarkan diri dari perbuatan tercela;
 - c. pemeriksaan harus dilakukan oleh Pemeriksa dengan menggunakan gambaran yang sesuai dengan keadaan sebenarnya tentang Wajib Pajak;
 - d. temuan hasil pemeriksaan dituangkan dalam Kertas Kerja Pemeriksaan sebagai bahan untuk menyusun Laporan Pemeriksaan.
- (2) Pedoman Pelaksanaan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
 - a. pelaksanaan pemeriksaan harus didahului dengan program pemeriksaan, sesuai dengan tujuan pemeriksaan dan dengan pengawasan yang seksama;
 - b. luas pemeriksaan ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh, yang harus dikembangkan dengan bukti yang kuat melalui pencocokan data, pengamatan, tanya jawab dan tindakan lain berkenaan dengan pemeriksaan;
 - c. pendapat dan kesimpulan Pemeriksa harus didasarkan pada bukti yang kuat dan berlandaskan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (3) Pedoman Laporan Pemeriksaan adalah sebagai berikut :
- a. laporan pemeriksaan disusun secara rinci, ringkas dan jelas sesuai dengan ruang lingkup dan tujuan pemeriksaan, memuat kesimpulan pemeriksaan yang didukung bukti yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dan memuat pula pengungkapan informasi lain yang diperlukan;
 - b. laporan pemeriksaan yang berkaitan dengan pengungkapan penyimpangan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah harus memperhatikan :
 1. faktor pembanding;
 2. nilai absolut dari penyimpangan;
 3. sifat, bukti dan petunjuk adanya penyimpangan;
 4. pengaruh penyimpangan;
 5. hubungan dengan permasalahan lainnya.

Pasal 30

- (1) Pemeriksaan Lapangan dilakukan dengan cara :
- a. memeriksa Tanda Pelunasan Pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
 - b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha Wajib Pajak dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan ditempat-tempat tersebut;
 - f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada huruf e apabila Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada ditempat pada saat pemeriksaan;
 - g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Pemeriksaan Kantor dilakukan dengan cara :
- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolahan data lainnya;
 - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
 - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
 - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
 - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 31

- (1) Apabila pada saat dilakukan Pemeriksaan Lapangan, Wajib Pajak atau Wakil atau Kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, Pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.

- (3) Apabila pada saat Pemeriksaan Lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak juga ada ditempat pemeriksaan tetap dilaksanakan dengan terlebih dahulu meminta Pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya tidak memberikan ijin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan Wajib Pajak atau Wakilnya atau Kuasanya harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan.
- (5) Apabila Pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan yang bersangkutan harus menandatangani Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan untuk menandatangani surat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) atau ayat (5), Pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa.
- (7) Surat Pernyataan Penolakan Pemeriksaan, Surat Pernyataan Penolakan Membantu Kelancaran Pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), ayat (5) dan ayat (6) dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara Jabatan atau dilakukan penyidikan.

Pasal 32

- (1) Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Apabila penghitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak.

Pasal 33

- (1) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (2) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (3) Hasil Pemeriksaan Kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (4) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD diterbitkan secara jabatan berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (6) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan Pemeriksa membuat Laporan Pemeriksaan.

BAB X TEKNIS PEMERIKSAAN PAJAK

Pasal 34

- (1) Pemeriksaan Pajak dilakukan dalam rangka memeriksa SPTPD dan data pendukung lainnya untuk menerbitkan SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD.
- (2) Sasaran Pemeriksaan Pajak adalah sebagai berikut :
 - a. memeriksa data jumlah kamar, tarif kamar serta contract rate;

- b. memeriksa laporan laba rugi (profit and loss statement);
- c. memeriksa data penjualan harian (daily sales report);
- d. memeriksa data penjualan kas dan kredit pada buku besar (ledger);
- e. memeriksa data penjualan kredit dengan daftar piutang;
- f. memeriksa data penjualan dan pengumuman service;
- g. memeriksa daftar pembayaran gaji dan service karyawan;
- h. memeriksa bukti transfer Bank untuk pembayaran gaji dan service (bukti pendebitan rekening hotel di Bank);
- i. memeriksa Voucher Payment atau bukti pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan service pada rekening koran Bank;
- j. memeriksa jumlah pengeluaran kas untuk pembayaran gaji dan service pada rekening koran Bank;
- k. memeriksa Laporan Guest In House (Laporan tamu Check in dan Check out).

Pasal 35

- (1) Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP) adalah catatan yang dibuat dan/atau bukti yang dikumpulkan oleh pemeriksa pada tahap persiapan dan pelaksanaan pemeriksaan yang disusun secara sistematis, sehingga merupakan rekaman dari semua temuan, kejadian, dan data yang diperoleh pemeriksa dalam pelaksanaan tugas pemeriksanya.
- (2) Materi KKP meliputi :
 - a. Identitas Wajib Pajak Daerah;
 - b. Uraian hasil pengamatan lapangan terhadap usaha Wajib Pajak;
 - c. Dasar Pengenaan Pajak Daerah;
 - d. Piutang Pajak Daerah.
- (3) Uraian hasil pemeriksaan meliputi :
 - a. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyampaian SPTPD;
 - b. hasil pemeriksaan terhadap ketaatan penyeteroran pajak terutang melalui SSPD;
 - c. hasil pemeriksaan terhadap sistem pencatatan atau pembukuan yang digunakan oleh wajib pajak;
 - d. hasil pemeriksaan terhadap penggunaan Bill porporasi;
 - e. hasil pemeriksaan terhadap tingkat hunian kamar (occupancy rate), khusus bagi hotel dan sejenisnya.

Pasal 36

- (1) Dalam penetapan jabatan, media yang harus diperhatikan adalah sebagai berikut :
 - a. Surat Tugas Pemeriksaan dan Surat perihal permintaan untuk menyerahkan data oleh Wajib Pajak;
 - b. Berita Acara Penolakan Kelancaran Pemeriksaan yang ditandatangani oleh Pemeriksa apabila Surat Pernyataan tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya;
 - c. Berita Acara Penolakan Penandatanganan Berita Acara Hasil Pemeriksaan;
 - d. Berita Acara Ketidakhadiran Wajib Pajak.
- (2) Prosedur pelaksanaan penetapan secara jabatan :
 - a. mempelajari Laporan Hasil Pemeriksaan dan Kertas Kerja Pemeriksaan tahun/periode sebelumnya, kemudian di rekapitulasi dan diberikan komentar SPTPD dan SSPD untuk periode yang diperiksa;
 - b. melakukan pengamatan dan membuat Berita Acara;
 - c. membuat perbandingan antara lain transaksi dengan nilai SSPD;
 - d. menghitung kewajiban pajak terutang;
 - e. menyusun Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD);
 - f. membuat SKPDN, SKPDKB, SKPDKBT dan STPD

Pasal 37

Blanko yang dipergunakan dalam Pemeriksaan Pajak Daerah seperti Program Pemeriksaan Pajak Daerah, Kertas Kerja Pemeriksaan, Laporan Hasil Pemeriksaan, Berita Acara

Rekapitulasi SPTPD, Rekapitulasi SSPD dan Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XIV Peraturan Bupati ini.

BAB XI TATA CARA PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 38

- (1) Ruang lingkup Penghapusan Piutang Pajak yang menjadi kewenangan Daerah meliputi kewajiban pokok Pajak, bunga dan/atau denda administratif yang tertunggak sampai dengan tanggal terakhir perhitungan pembebanan utang dan telah tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif.
- (2) Piutang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda dapat dihapuskan apabila Pajak tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 39

- (1) Piutang Pajak yang tercantum dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan Surat Keputusan Keberatan, Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa bunga dan/atau denda walaupun hak untuk melakukan penagihan belum kedaluwarsa dapat dihapuskan apabila piutang Pajak Daerah tersebut tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris;
 - b. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak mempunyai harta kekayaan lagi;
 - c. Wajib Pajak/penanggung Pajak dinyatakan Pailit berdasarkan keputusan pengadilan, dan dari hasil penjualan harta tidak mencukupi untuk melunasi utang pajaknya;
 - d. Wajib Pajak/penanggung Pajak tidak dapat diketemukan lagi karena:
 1. Wajib Pajak/penanggung Pajak pindah alamat dan tidak mungkin diketemukan lagi berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui kepala kampung;
 2. Wajib Pajak/penanggung Pajak meninggalkan Indonesia untuk selamanya berdasarkan Surat Keterangan dari Kepala Lingkungan/Dusun mengetahui Kepala Kampung.
- (3) Wajib Pajak/penanggung Pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dibuatkan berita acara pemeriksaan dan diumumkan di Kantor Kepala Kampung setempat selama 14 (empat belas) hari kerja.

Pasal 40

- (1) Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (2), Wajib Pajak terlebih dahulu ditatausahakan sebagai piutang pajak daerah dan telah dilakukan upaya tindakan penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Piutang Pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi akan tetapi belum kedaluwarsa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (1) terlebih dahulu dimasukkan ke dalam buku Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak.

Pasal 41

Piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (2) tidak dilakukan lagi tindakan penagihan.

Pasal 42

- (1) Pada setiap akhir Tahun takwim, Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak dan Daftar Cadangan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - d. jenis Pajak;
 - e. tahun Pajak;
 - f. jumlah Piutang Pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicadangkan untuk dihapus;
 - g. tindakan penagihan yang pernah dilakukan; dan
 - h. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapus.
- (3) Penghapusan Piutang Pajak ditetapkan oleh :
 - a. Bupati untuk jumlah sampai dengan Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah); dan
 - b. Bupati dengan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah untuk jumlah lebih dari Rp.5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah).

Pasal 43

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah setelah menerima Daftar Usulan Penghapusan dan Daftar Cadangan Piutang Pajak segera membentuk Tim untuk melakukan penelitian terhadap Wajib Pajak yang ada dalam daftar usulan dan cadangan Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Pembentukan Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam Keputusan Bupati.
- (3) Dalam hal tertentu Kepala Dinas Pendapatan Daerah dapat memerintahkan Penyidik Pegawai Negeri Sipil Pajak Daerah dan Juru Sita Pajak Daerah untuk mendampingi Tim.
- (4) Dalam melaksanakan tugasnya Tim wajib membawa Surat Perintah yang diterbitkan Dinas Pendapatan Daerah.

Pasal 44

- (1) Hasil penelitian Tim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 ayat (1) disampaikan kepada Kepala Dinas Pendapatan Daerah dalam bentuk laporan.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama Wajib Pajak dan Penanggung Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/penanggung Pajak;
 - c. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
 - d. nomor dan tanggal STPD/SKPKDB/SKPKDBT Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Surat Keputusan Pengurangan, Penghapusan Sanksi Administratif berupa kenaikan bunga dan/atau denda;
 - e. jenis Pajak;
 - f. tahun Pajak;
 - g. besarnya piutang pajak yang akan dihapuskan atau yang akan dicanangkan untuk dihapus;
 - h. tindakan penagihan yang pernah dilakukan;
 - i. alasan dihapuskan atau dicadangkan untuk dihapuskan; dan
 - j. keterangan hasil penelitian administrasi dan penelitian lapangan.

Pasal 45

- (1) Berdasarkan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak Daerah yang telah dilakukan penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 Kepala Dinas Pendapatan Daerah mengajukan permohonan penghapusan disertai pertimbangan kepada Bupati.

- (2) Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 46

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Daerah menyampaikan petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2) kepada Kepala Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Teluk Bintuni dan Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah.
- (2) Petikan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) oleh Kepala Bidang Penagihan pada Dinas Pendapatan Daerah segera mengadministrasikan dan menghapus piutang pajak dari daftar piutang pajak daerah.

BAB XII KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 47

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB; dan
 - d. SKPDN.
- (2) Syarat pengajuan keberatan adalah sebagai berikut :
 - a. diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. melampirkan foto copy SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN;
 - c. melampirkan SSPD sebagai tanda bukti pembayaran;
 - d. melampirkan laporan keuangan dan bukti pendukung lainnya;
 - e. diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, dan SKPDN, kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (3) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (4) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.
- (6) Formulir Surat Keberatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran XV Peraturan Bupati ini.

Pasal 48

Pemeriksaan keberatan pajak dilakukan oleh Tim Pemeriksa Keberatan Pajak yang ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 49

- (1) Surat keberatan dari Wajib Pajak dicatat dalam Buku Register.
- (2) Petugas pada Dinas Pendapatan Daerah berkewajiban mengumpulkan data pendukung yang berkaitan dengan pengajuan permohonan keberatan
- (3) Atas kelengkapan pengajuan permohonan keberatan Wajib Pajak dilakukan penelitian dan/atau pemeriksaan lapangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVI Peraturan Bupati ini
- (4) Pembahasan terhadap laporan hasil pemeriksaan dirumuskan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana tercantum dalam Lampiran XVII Peraturan Bupati ini.

- (5) Kesimpulan dalam Berita Acara Rapat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dituangkan dalam Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (6) Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus ditetapkan dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (7) Keputusan Bupati atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (8) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6) telah lewat dan Bupati tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 50

Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.

**BAB XIII
KETENTUAN PERALIHAN**

Pasal 51

Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor 5 Tahun 2011 Tentang Pajak Hotel dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

**BAB XIV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 52

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuni
pada tanggal 11 Maret 2016

h Pj.BUPATI TELUK BINTUNI *P*

(ISHAK L. HALLATU)

Diundangkan di Bintuni
pada tanggal 11 Maret 2016

Pt.SEKRETARIS DAERAH KAB TELUK BINTUNI

[Signature]
(GUSTAF MANUPUTTY)

Lampiran I : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

FORMULIR PENDAFTARAN

LAMBAANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni
	Nomor Formulir:
FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK DAERAH BADAN / PEMILIK USAHA	
Kepada: Yth. Di -	
DATA WAJIB PAJAK DAERAH	
1. Nama Usaha :	
2. Nama Pemilik /Pengelola :	
3. Kewarganegaraan : <input type="checkbox"/> WNI <input type="checkbox"/> WNA	
4. Alamat tempat tinggal :	
5. Tanda Bukti Diri : <input type="checkbox"/> KTP <input type="checkbox"/> PASPOR	
6. No. dan Tgl Tanda Bukti Diri :	
7. Surat Izin lain yang dimiliki (Photo Copy Surat Izin harap dilampirkan)	
- Surat Izin - No. - Tgl	
- Surat Izin - No. - Tgl	
8. Jenis Pajak : HOTEL	
Bintuni, .....Tahun Pemohon	
Tanda Tangan Nama Jelas	

h. PJ. BUPATI TELUK BINTUNI
ISHAK L. HALLATU

Lampiran II : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH

LAMBANG DAERAH	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni</p>
<p>KARTU PENGENAL NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD) No. Tahun</p> <p>NAMA : ALAMAT : NPWPD :</p> <p>Bintuni, Tahun a.n Bupati Teluk Bintuni Kepala Dinas Pendapatan Daerah</p> <p>..... NIP.</p>	
<p>PERHATIAN:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Kartu NPWPD ini harap disimpan dengan baik, apabila hilang agar segera melapor ke Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Teluk Bintuni supaya melaporkan.	


Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU

Lampiran III : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT TEGURAN UNTUK MENYAMPAIKAN SPTPD

**LAMBANG
DAERAH**

PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Alamat TELEPON
Bintuni

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Pemberitahuan/Teguran

Bintuni, Tahun
Kepada:
Yth. Manajemen
NPWPD :
Alamat :
Di -
.....

Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni Nomor Tahun Tentang Pajak, maka kami memberitahukan kepada Wajib Pajak agar menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang benar dan lengkap serta melakukan pembayaran Pajak berdasarkan SPTPD paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.

Berdasarkan hal tersebut diatas, diberitahukan kepada saudara agar segera menyampaikan SPTPD beserta data pendukung yang lengkap dan benar untuk bulan tahun paling lambat tanggal (.....) bulan tahun

Apabila SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud diatas, Wajib Pajak akan 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 terutangnya Pajak.

Apabila kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, Pajak yang terutang dihitung secara Jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari Pokok Pajak 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.

Apabila Wajib Pajak sudah memenuhi kewajiban Perpajakan sebagaimana dimaksud diatas, maka Surat ini dapat diabaikan.

Demikian untuk diperhatikan dan dilaksanakan, atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Pendapatan Daerah

.....
NIP.

h Pj. BUPATI TELUK BINTUNI *✓*

ISHAK L. HALLATU

Lampiran IV : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
 Nomor : 14 Tahun 2016
 Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni	TAHUN
	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL Masa :	

Kepada:

Yth.

Di -

.....

.....

PERHATIAN:

- Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak/diketik dilampirkan data pendukung transaksi, dari tanggal dan bulan sesuai dengan Masa Pajak.
- Agar diisi dengan data yang jelas, benar, dan lengkap, ditandatangani selanjutnya disampaikan kembali kepada Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni paling lambat 3 (tiga) hari setelah berakhirnya masa Pajak Hotel.
- Apabila kewajiban pengisian dan penyampaian tidak dipenuhi maka penetapan pajak dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah bunga sebesar 2% (dua persen).

NPWPD :	PEMILIK :
JENIS USAHA :	
NAMA PEMILIK/PENGELOLA :	
ALAMAT USAHA :	
TELEPON/FAX :	
PELAKSANAAN PEMBUKUAN : <input type="checkbox"/> MANUAL <input type="checkbox"/> KOMPUTER	

A. Dasar Pengenaan Pajak	: Rp.
B. Pajak terutang (Tarif Pajak 10 % x A)	: Rp.
C. Pajak yang harus dibayar	: Rp.
D. Pajak yang telah dibayar	: Rp.
E. Pajak yang kurang/lebih bayar	: Rp.

Bintuni, Tahun

PEMILIK/PENGELOLA

.....

PERINCIAN PENJUALAN BARANG / JASA
DASAR PENGENAAN PAJAK
BULAN : TAHUN :

NO.	PENJUALAN BARANG / JASA	(Rp)
1	KAMAR	
2	MAKANAN / MINUMAN	
3	LAUNDRY	
4	TELEPON	
5	HIBURAN	
6	PARKIR	
7	LAIN-LAIN	
	JUMLAH	

DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA

DITERIMA TANGGAL :
 NAMA PETUGAS :
 TANDA TANGAN :

MENGETAHUI,
 SETELAH DIPERIKSA OLEH
 KEPALA BIDANG

.....
 NIP.

Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU

Lampiran V : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
 Nomor : 14 Tahun 2016
 Tanggal : 11 Maret 2016

A. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni	NO URUT
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB) MASA : TAHUN :	

NAMA :
 ALAMAT :
 NPWPD :
 NAMA PEMILIK/PENGELOLA :
 TANGGAL JATUH TEMPO :

I. Berdasarkan Perda Kabupaten Teluk Bintuni Nomor Tahun tentang Pajak telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.
2. Pajak yang terutang	Rp.
3. Kredit Pajak:	
a. Kompensansi kelebihan pembayaran	Rp.
b. Setoran yang dilakukan	Rp.
c. Lain-Lain	Rp.
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp.
5. Sanksi administratif	
a. Bunga	Rp.
b. Kenaikan	Rp.
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.

Dengan huruf:

PERHATIAN:

- Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat.
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Bintuni, Tahun

a.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah

Kepala Bidang

.....

NIP.

B. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni	NO URUT
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT) MASA : TAHUN :	

NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :	<p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Teluk Bintuni Nomor Tahun tentang Pajak telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak dan telah ditemukan data baru/atau data yang semula belum terungkap.</p> <p>II. Dari data baru/atau data yang semula belum terungkap, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar Pengenaan Pajak</td> <td style="width: 40%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak:</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Kompensasi kelebihan pembayaran</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td> b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td> c. Lain-Lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td> d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administratif</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td> b. Kenaikan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td> c. Jumlah sanksi administratif (a+b)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>	1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak:		a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-Lain	Rp.	d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp.	5. Sanksi administratif		a. Bunga	Rp.	b. Kenaikan	Rp.	c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.	6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.
1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.																										
2. Pajak yang terutang	Rp.																										
3. Kredit Pajak:																											
a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.																										
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																										
c. Lain-Lain	Rp.																										
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.																										
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 – 3d)	Rp.																										
5. Sanksi administratif																											
a. Bunga	Rp.																										
b. Kenaikan	Rp.																										
c. Jumlah sanksi administratif (a+b)	Rp.																										
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp.																										

Dengan huruf:

PERHATIAN:

- Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- SKPDKBT dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat.
- Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.

Bintuni, Tahun
 a.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah
 Kepala Bidang

 NIP.

C. SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni	NO URUT																		
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHIL (SKPDN) MASA : TAHUN :																			
<p>NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :</p> <p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Teluk Bintuni Tahun tentang Pajak telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table> <tr> <td>1. Dasar Pengenaan Pajak</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak:</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Kompensansi kelebihan pembayaran</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td> b. Setoran yang dilakukan</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td> c. Lain-Lain</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td> d. SPTPD (Pokok)</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td> e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c+d)</td> <td>Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah yang masih harus dibayar (2 -3e)</td> <td><u>Rp. NIHIL</u></td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.	2. Pajak yang terutang	Rp.	3. Kredit Pajak:		a. Kompensansi kelebihan pembayaran	Rp.	b. Setoran yang dilakukan	Rp.	c. Lain-Lain	Rp.	d. SPTPD (Pokok)	Rp.	e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c+d)	Rp.	4. Jumlah yang masih harus dibayar (2 -3e)	<u>Rp. NIHIL</u>
1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.																			
2. Pajak yang terutang	Rp.																			
3. Kredit Pajak:																				
a. Kompensansi kelebihan pembayaran	Rp.																			
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																			
c. Lain-Lain	Rp.																			
d. SPTPD (Pokok)	Rp.																			
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c+d)	Rp.																			
4. Jumlah yang masih harus dibayar (2 -3e)	<u>Rp. NIHIL</u>																			
<p>Bintuni, Tahun</p> <p>a.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kepala Bidang</p> <p>..... NIP.</p>																				

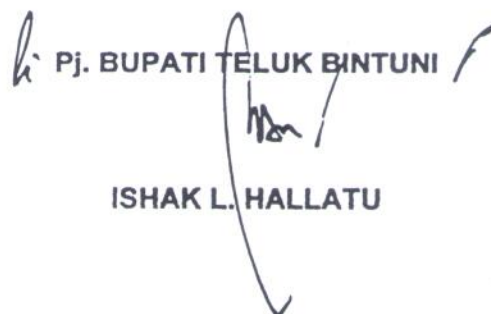
h. Pj. BUPATI TELUK BINTUNI /

ISHAK L. HALLATU

Lampiran VI : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni	NO URUT								
	SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD) MASA : TAHUN :									
NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :										
<p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Teluk Bintuni Tahun tentang Pajak telah dilakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Pajak yang kurang dibayar</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Sanksi administratif</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)</td><td>Rp.</td></tr></table>			1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.	2. Sanksi administratif	Rp.	a. Bunga	Rp.	3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)	Rp.
1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.									
2. Sanksi administratif	Rp.									
a. Bunga	Rp.									
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)	Rp.									
Dengan huruf:										
PERHATIAN: 1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. STPD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat. 3. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.										
<p>Bintuni, Tahun</p> <p>a.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kepala Bidang</p> <p>..... NIP.</p>										


Pj. BUPATI TELUK BINTUNI
ISHAK L. HALLATU

Lampiran VII : Peraturan Bupati Teluk Bintuni

Nomor : 14 Tahun 2016

Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

**LAMBANG
DAERAH**

PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI
DINAS PENDAPATAN DAERAH
Jl. Alamat TELEPON
Bintuni

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

Nomor :

Jenis Pajak :
Nama Usaha/Perusahaan :
Alamat :

NPWPD :

Menyetor Berdasarkan ¹⁾ : ☐ SPTPD ☐ SK Pembedaan
☐ SKPDKB ☐ SK Keberatan
☐ SKPDKBT ☐ Lain-lain
☐ STPD

Uang sebesar : Rp.

Dengan huruf :

Guna Pembayaran : Masa Pajak Tahun

Jenis Pembayaran : (Tunai/ Cek / BG / Transfer) ²⁾

No. Cek/BG :

Tgl. Cek/BG/Transfer :

PENYETOR,

Bintuni, Tahun
KASIR PENERIMA

NIP.

Lembar 1 : untuk Pemohon/Penyetor

Lembar 2 : untuk BKP

Lembar 3 : untuk Bidang Pembukuan dan Pelaporan

Lembar 4 : untuk Arsip

¹⁾ Beri tanda X pada kotak

²⁾ Coret yang tidak perlu

SSPD ini berlaku setelah Cek/BG dapat dicairkan

h. Pj. BUPATI TELUK BINTUNI *f*

ISHAK L. HALLATU

Lampiran VIII : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

A. SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

Perihal : Permohonan Angsuran
Pajak

..... Tahun
Kepada:
Yth. Bupati Teluk Bintuni
Up. Kepala Dinas Pendapatan
Daerah
Di -
Bintuni

Dengan hormat

Saya yang bertanda tangan :
dibawah ini

Nama :

Pemilik/Pengelola

Alamat : Telp

Bertindak untuk dan atas
nama

Nama :

Usaha/Perusahaan

NPWPD :

Alamat : Telp

Mengakui masih mempunyai utang pajak atas SKPKDB/SKPKDBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) No. bulan tahun

Jumlah : Rp.

Dengan huruf :

Dengan ini saya mengajukan permohonan agar kiranya utang pajak tersebut diatas dapat disetor dengan cara angsuran sebanyak (.....) kali dengan masing-masing tersebut dibawah dan akan lunas seluruhnya paling lambat tanggal

Rincian Anggaran
TANGGAL PENYETORAN

JUMLAH ANGSURAN

Tgl.

Rp.

Tgl.

Rp.

Tgl.

Rp.

Alasan pengajuan permohonan Angsuran ini :

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima

a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Kepala Bidang

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.

*) Coret yang tidak perlu

B. SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Perihal	: Permohonan Penundaan Pembayaran	..... Tahun
	<u>Pajak</u>	Kepada:
		Yth. Bupati Teluk Bintuni
		Up. Kepala Dinas Pendapatan
		Daerah
		Di - <u>Bintuni</u>
Dengan hormat		
Saya yang bertanda	:	
tangan dibawah ini	:	
Nama	:	.....
Pemilik/Pengelola	:	.....
Alamat	:	..... Telp
Bertindak untuk dan	:	
atas nama	:	
Nama	:	.....
Usaha/Perusahaan	:	.....
NPWPD	:	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Alamat	:	..... Telp
Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran atas SKPKDB/SKPKDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) No. bulan tahun Yang akan jatuh tempo pada tanggal agar kiranya tanggal hatuh tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal		
Alasan pengajuan permohonan Penundaan Pembayaran ini :		
.....		
Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.		
Tanda Terima		
a.n. Kepala Dinas Pendapatan Daerah		Hormat Saya,
Kepala Bidang		Pemohon
.....	
NIP.		

*) Coret yang tidak perlu

h Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU

Tanggal : 11 Maret 2016

A. SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

NIP.

B. SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni
SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN	
<p>Yang bertanda tangan di bawah ini : Nama Pemilik/Pengelola :, Alamat : Telp.,</p> <p>Bertindak untuk dan atas nama : Nama Usaha/Perusahaan :,</p> <p>NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/><input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/> <input type="text"/><input type="text"/></p> <p>Alamat : Telp.</p>	
<p>1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal terhadap SKPKDB/SKPKDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) Nomor Jatuh tempo tanggal</p> <p>2. Berdasarkan permohonan diatas maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal</p> <p>3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 (dua) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.</p>	
<p style="text-align: right;">Tanda Terima a.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kepala Bidang</p> <p>..... NIP.</p>	<p style="text-align: right;">Hormat Saya Pemohon</p> <p>.....</p>

C. SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN/PENUNDAAN PEMBAYARAN

LAMBANG DAERAH	<p>PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni</p>
<p style="text-align: right;">Kepada: Yth. Bapak/Ibu/Sdr. Di -</p> <p style="text-align: center;">SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN ANGSURAN / PENUNDAAN PEMBAYARAN *) Nomor :</p> <p>Setelah kami mempelajari dan mempertimbangkan dengan ini diberitahukan bahwa Surat Permohonan Angsuran / Penundaan Pembayaran *) Saudara tertanggal Nomor. dengan sangat menyesal tidak dapat kami penuhi.</p> <p>Demikian agar Saudara maklum adanya.</p> <p style="text-align: right;">Bintuni, Tahun Kepala Dinas Pendapatan Daerah</p> <p style="text-align: right;">_____ NIP.</p> <p>*) Coret yang tidak perlu</p>	

h. Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU

Lampiran X : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT TEGURAN

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni
-------------------	--

..... Tahun
Kepada:
Yth. Bapak/ibu/Sdr.
Di -

SURAT TEGURAN

Nama Usaha/Perusahaan :
NPWPD :
Alamat :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor Dan Tanggal SKPDKB/SKPDKBT/STPD/SK Keberatan/SK Pembetulan/Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)
Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari kerja setelah tanggal Surat Teguran ini.
Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada Bidang Penagihan Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni.

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

PERHATIAN

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM JANGKA WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI. SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHANAKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA.

Bintuni, Tahun
Kepala Dinas Pendapatan Daerah

NIP. _____

*) Coret yang tidak perlu

Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK HALLATI

**PERMOHONAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN
PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK**

Nomor : Tahun

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif / Permohonan Pengurangan Atau Pembatalan Ketetapan Pajak *)

Yth. Kepada:
Bupati Teluk Bintuni
Up. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Di -
Bintuni

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat : Telp.

Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Usaha / Perusahaan :
NPWPD :
Alamat : Telp.

Dengan ini mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif / permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak *) atas SKPDKB/SKPDKBT/SKPDN/SKPDLB *) No. bulan tahun

Jumlah : Rp.
Dengan huruf :
Dengan alasan :
.....

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas pertimbangannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu

h Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU

Lampiran XII : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

PERMOHONAN PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Nomor : Tahun
Lampiran :
Perihal : Permohonan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
Kepada:
Yth. Bupati Teluk Bintuni
Up. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Di -
Bintuni

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat : Telp.

Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Usaha / Perusahaan :
NPWPD :
Alamat : Telp.

Sesuai dengan SK Keberatan/Putusan Banding/Kelebihan Pembayaran atas SPTPD *) No.
bulan tahun
Dengan ini mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Jumlah : Rp.
Dengan huruf :
Dengan alasan :
.....

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas pertimbangannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu

h. PJ. BUPATI TELUK BINTUNI ✓
ISHAK L. HALLATU

Lampiran XIII : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
 Nomor : 14 Tahun 2016
 Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni	NO URUT
	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB) MASA : TAHUN :	
NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO : I. Berdasarkan Perda Kabupaten Teluk Bintuni Nomor Tahun tentang Pajak telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak. II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut: 1. Dasar Pengenaan Pajak Rp. 2. Pajak yang terutang Rp. 3. Kredit Pajak: a. Setoran yang dilakukan Rp. b. Lain-Lain Rp. c. Dikurangi utang pajak Rp. d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c) Rp. 4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2) Rp. 5. Sanksi administratif d. Bunga Rp. e. Kenaikan Rp. f. Jumlah sanksi administratif (a+b) Rp. 6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang Rp. (4 + 5c)		
Dengan huruf:		
PERHATIAN: Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan pada Kas Daerah dengan menggunakan Surat Perintah Membayar Kelebihan Pajak (SPMKP).		
Bintuni, Tahun a.n Kepala Dinas Pendapatan Daerah Kepala Bidang NIP.		


 P. BUPATI TELUK BINTUNI
 ISHAK L. HALLATU

Lampiran XIV : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
 Nomor : 14 Tahun 2016
 Tanggal : 11 Maret 2016

A. PROGRAM PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

PROGRAM PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

NAMA WP :
 NPWPD :

No.	Program Pemeriksaan	Tujuan Pemeriksaan	Sasaran Pemeriksaan

B. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (KKPD)

**KERTAS KERJA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH
 (KKPD)**

NO. KKPD : TGL. PEMERIKSAAN :
 NAMA WAJIB PAJAK : JENIS USAHA :
 NPWPD : PERIODE PAJAK :
 ALAMAT : TAHUN :

NO.	URAIAN	DASAR PENGENAAN PAJAK DAERAH (DDPD)	TARIF PAJAK	UTANG PAJAK DAERAH	KETERANGAN

Tanggal :

Dibuat Oleh:

- 1.
- 2.
- 3.

Tanggal:

Diperiksa Oleh:

C. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (LHPPD)

LAPORAN PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH (LHPPD)

NAMA WAJIB PAJAK : JENIS USAHA :
 NPWPD : PERIODE PAJAK :
 ALAMAT : TAHUN :
 TGL. PEMERIKSAAN :

NO.	URAIAN	PENDAPAT		KOREKSI		KETERANGAN
		WAJIB PAJAK	FISKUS	LEBIH	KURANG	
	NILAI PAJAK PERIODE:					SKPD PERIODE SEBELUMNYA:
						KESIMPULAN:

Tanggal :
 Dibuat Oleh :
 1.
 2.
 3.

Mengetahui/Menyetujui
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah

Tanggal :
 Diperiksa Oleh :

D. REKAPITULASI SPTPD

REKAPITULASI SPTPD

NAMA WAJIB PAJAK :
 NPWPD :

N O.	MASA PAJAK	PERINCIAN PENJUALAN						TOTAL	SERVICE	DPP	PAJAK	WAKTU PENYAMPAIAN
		KAMAR	MAK/MIN	TELEPON	LAUNDRY	HIBURAN	LAIN- LAIN					

Tanggal :
 Dibuat Oleh :
 1.
 2.
 3.

Mengetahui/Menyetujui
 Kepala Dinas Pendapatan Daerah

Tanggal :
 Diperiksa Oleh :

E. REKAPITULASI SSPD

REKAPITULASI SSPD

NAMA WAJIB PAJAK :
 NPWPD :

NO.	MASA PAJAK	NILAI SSPD (Rp)	WAKTU PENYETORAN	KETERANGAN

F. BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH

LAMBANG DAERAH	<p align="center"> PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni </p>						
<p align="center">BERITA ACARA PEMERIKSAAN PAJAK DAERAH</p> <p> Pada hari ini tanggal bulan tahun pemeriksa Pajak Daerah Dinas Pendapatan Daerah/Pasedahan Agung Kabupaten Badung, telah melakukan pemeriksaan terhadap : </p> <p> Nama Wajib Pajak : NPWPD : Alamat : </p> <p> Sesuai dengan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah (LHPPD), besamya Pajak terutang periode Tahun sebesar Rp. (terbilang). </p> <p> Demikian Berita Acara Pemeriksaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. </p> <table border="0"> <tr> <td> Wajib Pajak Daerah (.....) </td> <td> Saksi-saksi </td> <td> Pemeriksa Pajak Daerah (.....) </td> </tr> <tr> <td> (.....) </td> <td></td> <td> (.....) </td> </tr> </table>		Wajib Pajak Daerah (.....)	Saksi-saksi	Pemeriksa Pajak Daerah (.....)	(.....)		(.....)
Wajib Pajak Daerah (.....)	Saksi-saksi	Pemeriksa Pajak Daerah (.....)					
(.....)		(.....)					

h. Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU

Lampiran XV : Peraturan Bupati Teluk Bintuni
Nomor : 14 Tahun 2016
Tanggal : 11 Maret 2016

SURAT KEBERATAN

Nomor :
Lampiran :
Perihal : Permohonan Keberatan

..... Tahun
Kepada:
Yth. Bupati Teluk Bintuni
Up. Kepala Dinas Pendapatan Daerah
Di -
Bintuni

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan di bawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat : Telp.

Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Usaha / Perusahaan :
NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat : Telp.

Dengan ini mengajukan Surat Permohonan Keberatan atas Pajak Hotel berkaitan dengan
SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN *) Nomor Tahun

Jumlah : Rp.
Dengan huruf :
Dengan alasan :
.....
.....
.....

Demikian permohonan ini dibuat agar dapat disetujui, atas pertimbangannya saya ucapkan terima kasih.

Hormat Saya,
Pemohon

*) Coret yang tidak perlu

l. Pj. BUPATI TELUK BINTUNI

ISHAK L. HALLATU


Lampiran XVI : Peraturan Bupati Teluk Bintuni

Nomor : 14 Tahun 2016

Tanggal : 11 Maret 2016

LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni
LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN Nomor:	
Berdasarkan Surat Permohonan Keberatan dari Wajib Pajak Nomor Tanggal Telah melakukan Penelitian/Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak :	
Nama Pemilik/Pengelola Alamat	: : Telp.
Bertindak untuk dan atas nama Nama Usaha/Perusahaan	: :
NPWPD	: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
Alamat	: Telp.
Dengan hasil sebagai berikut:	
1.	..... .....
2.	..... .....
3.	..... .....
Kepala Seksi	Bintuni, Tahun Kepala Bidang
NIP.	NIP


Pj. BUPATI TELUK BINTUNI
ISHAK L. HALLATU

Tanggal : 11 Maret 2016

BERITA ACARA RAPAT KEBERATAN

LAMBANG DAERAH	PEMERINTAH KABUPATEN TELUK BINTUNI DINAS PENDAPATAN DAERAH Jl. Alamat TELEPON Bintuni
---------------------------	--

BERITA ACARA RAPAT TIM PERMOHONAN KEBERATAN
 Nomor:

Pada hari ini tanggal bulan tahun Tim Pemeriksa Permohonan Keberatan Pajak Dinas Pendapatan Daerah Kabupaten Teluk Bintuni telah melakukan pembahasan Permohonan Keberatan Pajak atas data pendukung SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/SKPDN *) Nomor Tahun Berdasarkan Surat Permohonan Keberatan dari Wajib Pajak Nomor Tanggal terhadap Wajib Pajak :

Nama Pemilik/Pengelola Alamat	: : Telp.
Bertindak untuk dan atas nama Nama Usaha/Perusahaan	: :
NPWPD	: <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; width: 30px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: space-around; margin: 0 10px;"> </div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div> <div style="display: inline-block; border: 1px solid black; width: 40px; height: 20px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> </div>
Alamat	: Telp.

Dengan kesimpulan sebagai berikut:

Pemilik/Pengelola,

Kepala Bidang

Bintuni, Tahun

*) Coret yang tidak perlu

ISHAK L. HALLATU