



**WALIKOTA TEGAL**  
**PERATURAN WALIKOTA TEGAL**  
**NOMOR 7 TAHUN 2012**  
**TENTANG**  
**PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL**  
**NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA TEGAL,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah Jenis Pajak Hotel;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat;

3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

4. Undang-Undang Nomor 49 Prp Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104);

5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3851);

6. Undang-Undang . . .

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
8. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
9. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
10. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
11. 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);
12. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1986 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dengan Kabupaten Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3321);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

15. Peraturan . . .

15. Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2007 tentang Perubahan Batas Wilayah Kota Tegal dan Kabupaten Brebes Provinsi Jawa Tengah di Muara Sungai Kaligangsa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4713);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
17. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
18. Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 6 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas dan Luas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal dan Memberlakukan Semua Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal serta Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal di Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1989 Nomor 4);
19. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 3);
20. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Tegal (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 16 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2008 Nomor 16);
22. Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 7);
23. Peraturan Walikota Tegal Nomor 1 Tahun 2009 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kota Tegal (Berita Daerah Kota Tegal Tahun 2009 Nomor 1).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL.

BAB I . . .

## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota Tegal dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Tegal.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Tegal.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tegal.
7. Badan Pelayanan Perijinan Terpadu yang selanjutnya disingkat BP2T adalah Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tegal.
8. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kota Tegal.
9. Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu yang selanjutnya disingkat Kepala BP2T adalah Kepala Badan Pelayanan Perijinan Terpadu Kota Tegal.
10. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Tegal
11. Pajak Daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
12. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang 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.
13. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
14. Hotel adalah fasilitas penyedia jasa penginapan/peristirahatan termasuk jasa terkait lainnya dengan dipungut bayaran, yang mencakup juga motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
15. Wajib Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau pihak lain yang menjadi tanggungannya.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender sejak diterimanya SPTPD yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
17. 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.

18. Pemungutan . . .

18. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
19. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas.
20. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
21. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
22. 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 administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
24. 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.
25. 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 seharusnya tidak terutang.
26. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyeteroran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
28. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
29. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. 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.

31. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
33. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.
34. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Tegal yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
35. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
36. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
37. Kedaluwarsa adalah waktu yang telah lewat untuk pemungutan pajak daerah yang ditetapkan sekurang-kurangnya 5 (lima) tahun.

#### Pasal 2

Melaksanakan Peraturan Daerah Kota Tegal Nomor 5 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kota Tegal Tahun 2011 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tegal Nomor 7) Jenis Pajak Hotel.

#### Pasal 3

- (1) Menugaskan kepada Kepala Dinas atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan pemungutan Pajak Hotel.
- (2) Menugaskan kepada Kepala BP2T atau Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberi kewenangan sesuai tugas pokok dan fungsi untuk melaksanakan perijinan usaha pariwisata.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas dan Kepala BP2T wajib lapor dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

## BAB II OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK HOTEL

#### Pasal 4

- (1) Objek Pajak Hotel adalah setiap pelayanan yang disediakan oleh hotel.

(2) Objek . . .

- (2) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. fasilitas penginapan atau fasilitas jangka pendek antara lain : wisma pariwisata, motel, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) kamar pada satu lokasi atau beberapa lokasi yang diusahakan oleh satu Wajib Pajak.
  - b. fasilitas penunjang penginapan antara lain : telepon, faksimil, teleks, internet, fotocopy, pelayanan cuci, setrika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola oleh hotel.
  - c. jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.
- (3) Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah 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; dan
  - e. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

#### Pasal 5

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas setiap pelayanan yang disediakan oleh hotel kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.

### BAB III FASILITAS HOTEL YANG DINIKMATI OLEH BUKAN TAMU HOTEL

#### Pasal 6

- (1) Penjualan fasilitas hotel antara lain pelayanan restoran, jasa boga/katering, kafe dan sejenisnya, karaoke, diskotik, bar, pusat kebugaran, salon kecantikan, spa dan sejenisnya, kolam renang, golf, tenis, kepada bukan tamu hotel dan/atau kepada masyarakat umum wajib didaftarkan oleh Wajib Pajak Hotel untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak yang terpisah dari Pajak Hotel.
- (2) Atas penjualan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan daerah yang berlaku yaitu :
  - a. fasilitas restoran, jasa boga/katering, kafe, dan sejenisnya dikenakan pungutan Pajak Restoran.
  - b. fasilitas hiburan berupa karaoke, diskotik, bar, pusat kebugaran, salon kecantikan, spa, dan sejenisnya, kolam renang, golf, tenis dikenakan pungutan Pajak Hiburan.
  - c. fasilitas parkir dikenakan pungutan Pajak Parkir.

BAB IV  
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu  
Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan kegiatan usahanya atau Objek Pajak Hotel dengan menggunakan SPOPD kepada Dinas.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Dinas.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan :
  - a. fotocopy identitas diri/penanggung jawab/penerima kuasa (KTP, SIM, Paspor);
  - b. surat izin usaha;
  - c. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP, SIM, Paspor dari pemberi kuasa.
- (4) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus disampaikan ke Dinas paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diambil/dikirim.
- (5) Bagi Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas menetapkan NPWPD.
- (6) Bagi Wajib Pajak yang tidak mengirimkan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Kepala Dinas menetapkan NPWPD secara jabatan.
- (7) Bentuk dan isi SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua  
Pendataan

Pasal 8

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Dinas paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Dinas.
- (3) SPTPD berisikan data atas jenis Kamar dan Tarif, Jumlah Hunian, omzet penerimaan bruto, dan besarnya pajak yang disetorkan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dokumen rekapitulasi omzet penerimaan.
- (5) SPTPD . . .



- (5) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak disampaikan oleh Wajib Pajak ke Dinas diberikan surat teguran.
- (8) Bagi Wajib Pajak yang tidak mengirimkan SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) maka ditetapkan secara jabatan 7 (tujuh) hari setelah surat teguran.
- (9) Bentuk dan isi SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

#### Pasal 9

- (1) Berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD.

#### Pasal 10

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan mengajukan Surat Pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

### BAB V TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

#### Pasal 11

- (1) Pajak Hotel dipungut dengan cara dibayar sendiri oleh wajib pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang yang seharusnya dibayar.

(2) Jumlah . . .

- (2) Jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan diskon dan/atau cuma-cuma yang diberikan kepada tamu hotel.
- (3) Wajib Pajak dalam menghitung, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

#### Pasal 12

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya dapat menerbitkan :
  - a. SKPDKB dalam hal :
    1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    2. apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran;
    3. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
  - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
  - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan pajak 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 . . .

- (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.
- (8) Bentuk dan isi SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (9) Bentuk dan isi SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

### Pasal 13

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Dinas.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila:
  - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan 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.

## BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN

### Bagian Kesatu Pembayaran

### Pasal 14

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 30 (tiga puluh) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 15 . . .

Pasal 15

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

Bagian Kedua  
Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 16

- (1) Kepala Dinas atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopi SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
  - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan disertai alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. permohonan pembayaran angsuran maupun penundaan pembayaran yang telah disetujui dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang yang menangani pajak;
  - e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Pernyataan bermaterai oleh Wajib Pajak.
  - f. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
  - g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
  - h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat dipertanggung jawabkan;
  - i. pembayaran . . .

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

## BAB VII TATA CARA PENAGIHAN

### Pasal 17

- (1) Kepala Dinas dapat menerbitkan STPD apabila:
  - a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
  - b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

(4) Bentuk . . .

- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

#### Pasal 18

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan pembetulan, Surat Keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut:
- a. Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan tugas pokok dan fungsinya menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan keberatan, dan putusan banding;
  - b. Kepala Dinas menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan pelaksanaan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
  - c. Kepala Dinas menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak, apabila :
    1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
    2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
    3. ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
  - d. Kepala Dinas dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pelaksanaan penyitaan melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
  - e. Kepala Dinas menerbitkan Surat pemberitahuan kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak;
  - f. Kepala Dinas dalam melaksanakan penjualan barang hasil sitaan milik Wajib Pajak secara lelang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan huruf g, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

## Pasal 19

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), apabila:

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

## BAB VIII PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

### Bagian Kesatu Pembukuan

## Pasal 20

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan sesuai prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet kurang dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) pertahun, dibebaskan dari kewajiban pembukuan atau pencatatan dengan tetap melaporkan pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan atau pencatatan dan dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

## Pasal 21

Tata cara pembukuan atau pencatatan atas omzet sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) adalah sebagai berikut:

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pembukuan atau pencatatan diselenggarakan berdasarkan rincian jumlah kamar yang dihuni dan tarif sesuai urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka pembukuan atau pencatatan dilakukan secara terpisah;

Bagian . . .

Bagian Kedua  
Pemeriksaan

Pasal 22

- (1) Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban Wajib Pajak.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, Petugas Pemeriksa menunjukkan Surat Perintah Pemeriksaan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa, dengan:
  - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau dokumen lain yang berhubungan dengan Objek Pajak Hotel;
  - b. memberikan kesempatan dan bantuan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan langsung pada ruangan bangunan hotel;
  - c. memberikan data potensi hotel dan keterangan lainnya yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Hasil pemeriksaan pajak dapat digunakan sebagai dasar penghitungan besarnya pajak terutang yang diusulkan oleh Petugas Pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan
- (5) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, atas persetujuan Walikota, Kepala Dinas dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor, Penyidik Pajak dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang perpajakan untuk mendampingi Petugas Pemeriksa.
- (6) Untuk kepentingan pengamanan Petugas Pemeriksa, Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum, atau Instansi terkait lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (7) Apabila dalam pengungkapan pembukuan atau pencatatan dan dokumen serta keterangan yang diminta Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakannya, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB IX

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

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:

a. permohonan . . .



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

#### Pasal 24

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak dan/atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:

a. Wajib . . .

- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang;
  - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk ;
  - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c;
  - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk :
    1. menuliskan catatan/keterangan pada SSPD bahwa dikenakan sanksi sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk;
    2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak.
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    1. Surat Pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
    2. Surat Ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, dilakukan penelitian administrasi dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk Kepala Dinas.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka diadakan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.

- (8) Atas dasar penelitian administrasi dan/atau rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), (6) dan (7) maka segera memberi keputusan disetujui atau ditolak pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan.
- (9) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan diterima, dilakukan dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk .
- (10) Dalam hal permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk .
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).

#### Pasal 25

- (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan Ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat:
  - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
  - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut:
  - a. Surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
  - b. Dalam Surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotocopi:
    1. Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
    2. dokumen . . .

2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
  3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
  - (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk untuk membahas pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak.
  - (6) Berdasarkan hasil pembahasan pengurangan /pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (5) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk memberikan keputusan menerima atau menolak pengurangan Ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan Ketetapan pajak dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Dinas berupa:
    - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak; atau
    - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak.
  - (7) Atas diterbitkan Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan :
    - a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki Surat Ketetapan pajak yang lama;
    - b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan pajak "**Dibatalkan**", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
    - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan pajak yang baru;
    - d. terhadap Surat Ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
  - (8) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, maka Surat Ketetapan pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.

BAB X  
PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

## Pasal 26

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan dan pembebasan Pajak kepada Walikota melalui Kepala Dinas yang terdiri atas pokok pajak dan/atau sanksi administrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ketetapan diterima.
- (2) Permohonan pengurangan dan pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotocopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan pengurangan dan pembebasan pajak, Kepala Bidang yang menangani perpajakan melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan hasilnya dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Kepala Dinas, Walikota menetapkan Keputusan penolakan, mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak.
- (5) Permohonan pengajuan pengurangan atau pembebasan pajak tersebut tidak menunda kewajiban membayar pajak terutang.

## Pasal 27

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 ayat (1), Walikota dapat memberikan pengurangan Pajak Hotel dari pokok pajak terutang.
- (2) Pemberian pengurangan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan.

## BAB XI PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

### Pasal 28

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Walikota melalui Kepala Dinas.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan DINAS berdasarkan :
  - a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. Surat Keputusan keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali;
  - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.

(3) Permohonan . . .

- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen :
  - a. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
  - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
  - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
  - d. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
  - e. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (7) Apabila permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Dinas menetapkan SKPDLB dan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah.
- (8) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan di Kas Daerah berdasarkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah dan Surat Perintah Membayar Uang.
- (9) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (10) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XII  
TATA CARA PENGHAPUSAN  
PIUTANG PAJAK YANG KEDALUWARSA

Pasal 29

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.

(3) Dalam . . .

- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Teguran dan/atau Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah yang dibuktikan dengan Surat Pernyataan Wajib Pajak.
- (5) Pengakuan utang pajak 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.
- (6) Dalam hal pengakuan utang Wajib Pajak baik langsung maupun tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal Surat Pernyataan Wajib Pajak, Surat Pengajuan Permohonan Angsuran atau Penundaan Pembayaran dan Permohonan Keberatan oleh Wajib Pajak.
- (7) Untuk memastikan piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena kedaluwarsa, harus dilakukan penelitian administrasi oleh Tim Penghapusan Piutang Pajak Daerah.
- (8) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (7) hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil penelitian.
- (9) Berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (8) harus menguraikan masing-masing piutang pajak yang kedaluwarsa sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang pajak yang diusulkan untuk dihapus.
- (10) Berdasarkan berita acara hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (9), Kepala Dinas menyusun daftar usulan penghapusan piutang pajak.
- (11) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (10) disampaikan kepada Walikota.
- (12) Walikota menetapkan keputusan penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1)

### BAB XIII PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

#### Pasal 30

Pembinaan dan Pengawasan atas kepatuhan terhadap Peraturan Walikota ini, ditugaskan kepada Kepala Dinas dan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengawasan dan penegakkan peraturan perundang-undangan daerah.

BAB XIV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini maka Keputusan Walikotamadya Kepala Daerah Tingkat II Tegal Nomor 5 Tahun 1999 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Nomor 4 Tahun 1998 tentang Pajak Hotel dan Restoran (Lembaran Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Tegal Tahun 1999 Nomor 8 Seri A), sepanjang mengatur mengenai Pajak Hotel dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut oleh Kepala Dinas terkait.

Pasal 33

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tegal  
Pada tanggal 9 Januari 2012

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Diundangkan di Tegal  
pada tanggal 9 Januari 2012

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

ttd

EDY PRANOWO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2012 NOMOR 7

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004



LAMPIRAN I  
PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
NOMOR 7 TAHUN 2012  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

BENTUK DAN ISI SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH  
PAJAK HOTEL

PEMERINTAH KOTA TEGAL  
DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
Jl. Ki Gede Sebayu No. 3  
Telp. (0283) 355137 - 355138  
Tegal

Nomor Formulir

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH  
( SPOPD )**

Kepada Yth,

.....

.....

di

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda pada kotak  yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kepada Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Tegal langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal .....

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

1. Nama Badan / Merk Usaha :
2. Alamat ( Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan )
  - Jalan / No. :
  - RT/RW/RK :
  - Kelurahan :
  - Kecamatan :
  - Kabupaten / Kota :
  - Nomor Telepon :
  - Kode Pos :
3. Surat izin yang dimiliki ( photo copy Surat Izin harap dilampirkan )
  - Surat Izin Tempat Usaha : No. .... Tgl .....
  - Surat izin ..... No. .... Tgl .....
  - Surat izin ..... No. .... Tgl .....
  - Surat izin ..... No. .... Tgl .....
  - .....
4. Bidang Usaha ( harap diisi sesuai dengan bidang usahanya )
  - Reklame
  - Pemanfaatan Air Tanah
  - Hiburan
  - Hotel
  - Restoran
  - Sarang Burung Walet
  - Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :

<b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>	
5. Nama Pemilik/Pengelola :	
6. Jabatan :	
7. Alamat Tempat Tinggal	
- Jalan / No. :	
- RT/RW/RK :	
- Kelurahan :	
- Kecamatan :	
- Kabupaten / Kota :	
- Nomor Telepon :	
- Kode Pos :	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>
8. Kewajiban Pajak / Retribusi	
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel	
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran	
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan	
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame	
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan	
<input type="checkbox"/> Pajak Air Tanah	
<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet	
<input type="checkbox"/> Lainnya yang tidak termasuk bidang tersebut diatas yaitu :	
	..... , ..... 20 ....
	Nama jelas :
	Tanda tangan :
<b>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</b>	<b>DIISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA</b>
Diterima tanggal :	NPWPD yang diberikan
Nama jelas/NIP :	<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"/> <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"/>
Tanda tangan :	
	Nama jelas/NIP :
	Tanda tangan :

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

<b>TANDA TERIMA</b>		No. Formul: :
Nama :	.....	
Alamat :	.....	
		..... , ..... 20 ....
		Yang Menerima
		( ..... )

**WALIKOTA TEGAL**

ttd

**IKMAL JAYA**

Salinan sesuai dengan aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI**

ttd

**BUDI HARTONO, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN II  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 7 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
 PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

**BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH  
 PAJAK HOTEL**

PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. .... Telp. .... <b>T E G A L</b>	No. SPTPD : .....  Masa Pajak : .....  Tahun Pajak : .....
--	--

**SPTPD**  
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)  
 PAJAK HOTEL

N.P.W.P.D  
 .....

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

**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 15 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

**A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL**

1. Golongan Hotel :

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

2 Tarif dan jumlah kamar hotel :

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

3 Menggunakan kas register  1 Ya  
 2 Tidak

4 Melaksanakan Pembukuan / Pencatatan :  1 Ya  
 2 Tidak

<b>B. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL SELF ASSESMENT</b>	
1	Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu) :
a.	Masa Pajak : Tgl ..... s/d Tgl .....
b.	Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp .....
c.	Tarif Pajak (sesuai Perda) : ..... %
d.	Pajak Terhutang ( b x c ) : Rp. ....
2	Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)
a.	Masa Pajak : Tgl ..... s/d Tgl .....
b.	Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp .....
c.	Tarif Pajak (sesuai Perda) : ..... %
d.	Pajak Terhutang ( b x c ) : Rp. ....
<b>C. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL OFFICIAL ASSESMENT</b>	
a.	Masa Pajak : Tgl ..... s/d Tgl .....
b.	Dasar Pengenaan (jumlah pembayaran yang diterima) : Rp .....
<b>D. PERNYATAAN</b>	
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	
....., Tahun .....	
Wajib Pajak	
_____	
Nama Jelas	
<b>E. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA DPPKAD</b>	
Diterima tanggal	: .....
Nama Jelas	: .....
NIP	: .....
Tanda tangan	: .....

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN III  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 7 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
 PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN  
 PAJAK HOTEL

PEMERINTAH KOTA TEGAL  
 DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN  
 DAN ASET DAERAH  
 Jl. Ki Gede Sebayu No. 3  
 Telp. (0283) 355137 - 355138  
 T E G A L

NPWPD :

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

**SURAT TEGURAN**

Nomor : .....

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor & Tanggal SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SK Keberatan, SK Pembetulan, SK Putusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			Jumlah	

Dengan huruf : ( ..... )

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Undang-undang Nomor 19 Tahun 1997, maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Teguran ini

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut diatas, diminta agar Saudara melaporkan kepada kami (Seksi Penagihan)

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

KEPALA DINAS PENDAPATAN,  
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

( ..... )  
 NIP. ....

**PERHATIAN**

PAJAK HARUS DILUNASI DALAM WAKTU 7 (TUJUH) HARI SETELAH TANGGAL SURAT TEGURAN INI, SESUDAH BATAS WAKTU ITU TINDAKAN PENAGIHAN AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYERAHAN SURAT PAKSA ( KEP. MENDAGRI NO. 170 TAHUN 1997 )

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.

Penata Tingkat I

NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN IV  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 7 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
 PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR  
 PAJAK HOTEL

PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 3 Telp. (0283) 355137 - 355138 T E G A L	SKPDKB : ..... (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR) MASA PAJAK : ..... TAHUN : .....	NO. URUT .....
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWPD : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....		
I. Berdasarkan Pasal ..... Peraturan Daerah Kota Tegal No. .... Tahun 20..... telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : ..... Nama Pajak : ..... II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1. Dasar Pengenaan 2. Pajak yang terutang 3. Kredit Pajak : a. Dasar Pengenaan b. Setoran yang dilakukan c. Lain - lain d. Jumlah pajak yg dapat dikreditkan (a+b-c) 4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d) 5. Sanksi administrasi : a. Bunga (Psl. ....) b. Kenaikan (Psl. ....) c. Jumlah sanksi administrasi (a+b) 6. jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp. Rp.	_____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
Dengan Huruf : _____		
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan		
_____, ..... Tahun ..... a.n Kepala Dinas ..... Kepala ..... _____ NIP		

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

NPWPD : ..... NAMA : ..... ALAMAT : .....	<b>TANDA TERIMA</b> NO. SKPDKB : ..... _____, ..... Tahun ..... Yang menerima ( ..... )
---	---

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004

LAMPIRAN V  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 7 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
 PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

**BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH  
 KURANG BAYAR TAMBAHAN PAJAK HOTEL**

PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 3 Telp. (0283) 355137 - 355138 T E G A L	<b>SKPDKBT : .....</b> (SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN) MASA PAJAK : ..... TAHUN : .....	NO. URUT .....
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWPD : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....		
I. Berdasarkan Pasal ..... Peraturan Daerah Kota Tegal No. .... Tahun 20..... telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : ..... Nama Pajak : ..... II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut :		
1. Dasar Pengenaan		Rp.
2. Pajak yang terutang		Rp.
3. Kredit Pajak :		
a. Dasar Pengenaan	Rp.	
b. Setoran yang dilakukan	Rp.	
c. Lain - lain	<u>Rp.</u>	
d. Jumlah pajak yg dapat dikreditkan (a+b-c)		<u>Rp.</u>
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)		<u>Rp.</u>
5. Sanksi administrasi :		
a. Bunga (Psl. ....)	Rp.	
b. Kenaikan (Psl. ....)	<u>Rp.</u>	
c. Jumlah sanksi administrasi (a+b)	Rp.	
6. jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		<u>Rp.</u>
Dengan Huruf : <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 150px; height: 15px;"></span>		
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap penyeteroran dilakukan melalui BKP atau Kas Daerah (Bank .....) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. Apabila SKPDKBT ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak SKPDKBT ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan		
..... , ..... Tahun ..... a.n Kepala Dinas ..... Kepala .....  _____ NIP		

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

<b>TANDA TERIMA</b> NPWPD : ..... NAMA : ..... ALAMAT : .....	NO. SKPDKBT : .....  ..... , ..... Tahun .....  Yang menerima ( ..... )
--	--

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

LAMPIRAN VI  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 7 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
 PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH  
 PAJAK HOTEL

PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 3 Telp. (0283) 355137 - 355138 T E G A L	SSPD : .....  (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN .....		
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWRD : .....  Menyetor berdasarkan * ) : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> SK Keberatan  : Masa Pajak : ..... Tahun : ..... No. Urut : .....			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH Rp.
		Jumlah Setoran Pajak	
Dengan Huruf : <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 200px; height: 15px;"></span>			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal :  Tanda Tangan :  Nama Terang :	....., ..... Tahun .....  Penyetor  ( ..... )	

\*) Beri tanda V pada kotak  sesuai dengan ketentuan yang dimiliki

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004



LAMPIRAN VII  
 PERATURAN WALIKOTA TEGAL  
 NOMOR 7 TAHUN 2012  
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
 PERATURAN DAERAH KOTA TEGAL  
 NOMOR 5 TAHUN 2011 TENTANG  
 PAJAK DAERAH JENIS PAJAK HOTEL

**BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH  
 PAJAK HOTEL**

PEMERINTAH KOTA TEGAL DINAS PENDAPATAN, PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH Jl. Ki Gede Sebayu No. 3 Telp. (0283) 355137 - 355138 T E G A L	STPD : ..... SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH MASA PAJAK : ..... TAHUN : .....	NO. URUT .....
NAMA : ..... ALAMAT : ..... NPWPD : ..... Tanggal Jatuh Tempo : .....		
I. Berdasarkan Pasal ..... Peraturan Daerah Kota Tegal No. .... Tahun 20..... telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : ..... Nama Pajak : ..... II. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut diatas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :		
1. Pajak yang kurang dibayar		Rp. ....
2. Sanksi Administrasi : a. Bunga		Rp. ....
3. Jumlah yang masih harus dibayar harus dibayar (1+2a)		Rp. ....
Dengan Huruf : <span style="background-color: #cccccc; display: inline-block; width: 150px; height: 15px;"></span>		
<b>PERHATIAN</b> 1. Harap penyetoran dilakukan BKP atau Kas Daerah (Bank ..... ) dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah ( SSPD ) 2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 hari sejak STPD ini diterima dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan		
..... , ..... Tahun ..... a.n Kepala Dinas ..... Kepala ..... _____ NIP		

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

<b>TANDA TERIMA</b> NPWPD : ..... NAMA : ..... ALAMAT : .....	NO. STPD : ..... ..... , ..... Tahun ..... Yang menerima ( ..... )
--	---

WALIKOTA TEGAL

ttd

IKMAL JAYA

Salinan sesuai dengan aslinya  
 KEPALA BAGIAN HUKUM DAN ORGANISASI

ttd

BUDI HARTONO, S.H.  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19680216 198903 1 004