



BUPATI KUANTAN SINGINGI

PERATURAN BUPATI KUANTAN SINGINGI NOMOR 2/ TAHUN 2012

TENTANG PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA BUPATI KUANTAN SINGINGI,

- Menimbang : a. bahwa kewenangan pemungutan Pajak Hotel telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, maka Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak Hotel perlu diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksana Pemungutan Pajak Hotel.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
2. Undang - Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3984);
3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
4. 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 Nomor 3851);

5. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 1999 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
9. 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);
10. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 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);
11. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
12. 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);

13. 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);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 36 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
18. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-undangan;
19. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2011 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 10).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL KABUPATEN KUANTAN SINGINGI.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kuantan Singingi.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi.
3. Bupati adalah Bupati Kuantan Singingi.
4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang Perpajakan Daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

6. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.
7. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pungutan daerah atas pelayanan hotel.
8. Hotel adalah bangunan yang khusus disediakan bagi orang untuk dapat menginap / istirahat, memperoleh pelayanan, dan atau fasilitas lainnya dengan dipungut bayaran, termasuk bangunan lainnya yang menyatu, dikelola dan dimiliki oleh pihak yang sama, kecuali untuk pertokoan dan perkantoran.
9. Pengusaha Hotel adalah perseorangan atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama Pihak Lain yang menjadi tanggungannya.
10. Badan adalah suatu bentuk usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara atau daerah dengan nama dan bentuk apapun, persekutuan, perkumpulan, firma, kongsi, koperasi, yayasan atau organisasi yang sejenis, lembaga, dana pensiun, bentuk usaha tetap serta bentuk badan usaha lainnya.
11. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik hotel atas imbalan atas jasa yang disediakan. Pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, Surat Pernyataan hutang dan kompensasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.
12. Bon penjualan (Bill) atau faktur atau invoice atau bukti penerimaan adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa penginapan beserta fasilitas pendukung penginapan, penjualan makanan dan minuman.
13. Sistem Pemungutan Pajak Daerah adalah sistem yang akan dikenakan kepada Wajib Pajak dalam memungut, memperhitungkan dan melaporkan serta menyetorkan pajak terutang.
14. Sistem Self Assesment adalah suatu sistem dimana Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang.
15. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan untuk mengukuhkan, menetapkan Wajib Pajak sekaligus bertindak sebagai pemungut pajak yang dikenakan pada subyek pajak.
16. Surat penunjukan sebagai Pemilik/Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala Dinas Pendapatan untuk menunjuk dan menetapkan pemilik dan penanggung jawab usaha Wajib Pajak.
17. Kartu NPWPD adalah kartu yang menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, nama dan alamat Wajib Pajak sebagai identitas wajib pajak.
18. Maklumat adalah surat pemberitahuan kepada masyarakat bahwa atas usaha/kegiatan.
19. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terutang menurut Peraturan Perundang-undangan Perpajakan Daerah.
20. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau tempat lain yang diterapkan oleh Kepala Daerah.

21. Surat Tanda Setoran yang selanjutnya disingkat STS adalah surat yang digunakan oleh bendahara penerima untuk menyetor pungutan daerah yang terutang ke kas daerah atau bank yang ditunjuk oleh kepala daerah.
22. Tanda Bukti Pembayaran yang selanjutnya disingkat TBP adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melakukan pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke bendahara penerima.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak yang terutang.
24. Surat ketetapan pajak daerah sementara yang selanjutnya disingkat SKPDS adalah SKPD yang menentukan besarnya pajak yang terutang sementara untuk suatu masa pajak; yang ditetapkan pada awal masa pajak tersebut secara jabatan oleh Dinas Pendapatan.
25. Surat ketetapan pajak daerah rampung yang selanjutnya disingkat SKPDR adalah SKPD yang merampungkan perhitungan pajak terutang untuk suatu masa pajak sesuai SKPDS yang diterbitkan sebelumnya dan ditetapkan secara jabatan oleh Dinas Pendapatan.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPKDB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya jumlah pajak terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPKDBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
29. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.
31. Pembukuan adalah proses pencatatan yang dilakukan secara teratur dan menurut kaidah / prinsip akuntansi yang lazim.
32. Pemeriksaan adalah rangkaian kegiatan mencari, mengumpulkan, menganalisa, membandingkan dan memproses data dan atau keterangan baik keuangan dan non keuangan dalam rangka mengawasi kepatuhan Wajib Pajak dalam menjalankan peraturan perpajakan daerah yang berlaku.
33. Penyidikan adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut Penyidik, untuk mencari serta mengumpulkan bukti tindak pidana perpajakan daerah.

BAB II
OBJEK DAN SUBJEK PAJAK
Pasal 2

- (1) Obyek pajak hotel adalah pelayanan yang disediakan di hotel dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
- (2) Pelayanan yang disediakan oleh hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Fasilitas penginapan atau fasilitas tinggal jangka pendek, antara lain: gubuk parawisata (cottage), motel, wisma parawisata, pesanggarahan (hostel), losmen dan rumah penginapan termasuk rumah kos (rumah sewa) dengan jumlah kamar 10 (sepuluh) atau lebih yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan;
 - b. Fasilitas penunjang penginapan antara lain restoran, telepon, faksimil, teleks, internet, VCD / DVD player, fotocopy, pelayanan cuci dan seterika (laundry), taksi dan pengangkutan lainnya, yang disediakan atau dikelola oleh pihak Hotel;
 - c. Fasilitas olahraga dan hiburan antara lain: pusat kebugaran (fitness center), kolam renang, tenis, golf, karaoke, pub, diskotik, salon kecantikan, spa atau message yang disediakan atau dikelola hotel; dan
 - d. Jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.
- (3) Tidak termasuk objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - 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 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 3

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

BAB III
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN
Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya kepada Pemerintah Kabupaten dalam hal ini Dinas Pendapatan dalam jangka waktu selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sebelum dimulainya kegiatan usahanya.

- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas Pendapatan akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
- a. Pengusaha / penanggungjawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh Dinas Pendapatan.
 - b. Formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada Dinas Pendapatan dengan melampirkan:
 - 1) Fotocopy KTP pengusaha / penanggungjawab / penerima kuasa;
 - 2) Fotocopy Surat Keterangan domisili tempat usaha;
 - 3) Fotocopy Akte Pendirian perusahaan, jika ada; dan
 - 4) Surat Kuasa apabila pengusaha/penanggungjawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP dari pemberi kuasa.
 - c. Terhadap penerimaan berkas pendaftaran, Dinas Pendapatan memberikan Tanda terima pendaftaran.
- (4) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan:
- a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan;
 - b. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penanggung Jawab usaha Wajib Pajak;
 - c. Kartu NPWPD; dan
 - d. Maklumat.
- (5) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat kepada pengusaha/ penanggungjawab atau kuasanya sesuai dengan Tanda terima pendaftaran.
- (6) Terhadap Maklumat, Wajib pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh Pengunjung atau tamu hotel.

Pasal 5

- (1) Setiap kegiatan atau usaha Hotel harus mendapat izin dari Bupati Kuantan Singingi atau Pejabat Instansi Pelaksanaan.
- (2) Tata cara mendapatkan izin usaha, pembinaan, pengawasan dan perpanjangan izin usaha hotel dibawah koordinasi dan dikelola oleh Instansi Pelaksanaan dan Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu Kabupaten Kuantan Singingi.
- (3) Perpanjangan izin usaha dapat diberikan apabila pengusaha Hotel bisa menunjukkan Tanda Bukti Pembayaran atau dokumen yang dipersamakan yang menjelaskan tidak ada lagi pajak yang terhutang atau yang belum dihunasi.

BAB IV FASILITAS HOTEL YANG DINIKMATI OLEH BUKAN TAMU HOTEL

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak dapat menjual fasilitas hotel, seperti restoran, karaoke, diskotik dan lain sebagainya, kepada bukan tamu hotel dan atau kepada masyarakat umum.

- (2) Atas penjualan fasilitas hotel sebagaimana yang dimaksud pada ayat 1, dikenakan pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku, yaitu :
- a. Fasilitas restoran dikenakan Pajak Restoran;
 - b. Fasilitas hiburan : Karaoke, Diskotik, Pusat Kebugaran (fitness centre) Kolam Renang, Tenis, Golf, Pub, Salon Kecantikan, Spa/massage dan lain sebagainya dikenakan Pajak Hiburan; dan
 - c. Fasilitas parkir dikenakan Pajak Parkir.
- (3) Pengelola hotel harus mendaftarkan usaha fasilitas hotel tersebut pada huruf a Pasal ini kepada Dinas Pendapatan untuk dikukuhkan sebagai Wajib Pajak Daerah yang terpisah dengan Pajak Hotel.
- (4) Tata cara pemungutan dan pelaporan pajak daerah untuk pengelolaan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), akan ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

Pasal 7

Apabila wajib pajak tidak mendaftarkan usaha fasilitas hotel sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 6, akan dikenakan denda sesuai ketentuan yang berlaku.

BAB V
TATA CARA PENGHITUNGAN PAJAK
Pasal 8

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

Pasal 9

Tarif pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).

Pasal 10

Besarnya Pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.

Pasal 11

- (1) Pajak dihitung untuk setiap bill atau kwitansi atau faktur yang dikeluarkan oleh pengusaha hotel dan atas jumlah yang akan dibayar oleh tamu hotel;
- (2) Contoh perhitungan pajak adalah sebagai berikut :
- | | |
|--|------------------------|
| - Sewa kamar 2 hari = 2 x Rp. 250.000,00 | : Rp. 500.000,00 |
| - Cuci seterika 2 potong = 2 x Rp. 15.000,00 | : Rp. 30.000,00 |
| - Telepon | : Rp. 75.000,00 |
| - Restoran | : <u>Rp. 75.000,00</u> |
| | : Rp. 680.000,00 |
| - Service 10 % | : <u>Rp. 68.000,00</u> |
| - Jumlah sebelum pajak | : Rp. 748.000,00 |

- Pajak Hotel 10 % (Rp. 748.000,- x 10 %) : Rp. 74.800,00
 - Jumlah yang harus dibayar : Rp. 822.800,00
 - Uang muka / deposit : Rp. 500.000,00
 - Sisa yang harus dibayar : Rp. 322.800,00
- (3) Yang dimaksud dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud ayat (2) pada contoh adalah "Jumlah sebelum pajak", yaitu sebesar Rp. 748.000,00.

BAB VI
TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK
 Bagian Kesatu
 Tata Cara Pemungutan
 Pasal 12

Atas segala usaha penyelenggaraan hotel, Dinas Pendapatan menetapkan Tata Cara Pemungutan Pajak dengan metode :

- a. Self Assessment System, Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang, kepercayaan dan tanggung jawab kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri besarnya pajak yang harus dibayar; dan
- b. Official Assessment System, Sistem ini merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang kepada pemerintah untuk menentukan besarnya pajak yang terutang

Bagian Kedua
 Masa Pajak
 Pasal 13

Masa pajak untuk pemungutan Pajak Hotel adalah 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang ditetapkan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk.

BAB VII
TATA CARA PENYETORAN DAN PELAPORAN PAJAK
 Bagian Kesatu
 Tata Cara Penyetoran
 Pasal 14

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran harian, ditetapkan jumlah Pajak yang telah dipungut untuk masa atau bulan yang bersangkutan.
- (2) Jumlah pajak yang telah dipungut selama 1 (satu) bulan disetorkan ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya dengan mempergunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan.
- (3) SSPD yang sudah ditanda tangani dan dicap tertentu oleh Kas daerah atau Bank yang ditunjuk, dilampirkan pada SPTPD yang akan disampaikan ke Dinas Pendapatan sebagai laporan.

- (4) Keterlambatan penyeteroran pajak, akan dikenakan denda tambahan sebesar 2% per bulan dari pokok pajak, dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan. Pengenaan denda keterlambatan akan mempergunakan STPD.
- (5) Bentuk SSPD dan STPD akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Bagian Kedua
Tata Cara Pelaporan
Pasal 15

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi bill atau bukti pembayaran harian, Wajib Pajak menyiapkan Surat Pemberitahuan Pajak daerah (SPTPD) masa / bulan.
- (2) SPTPD dilampirkan dengan SSPD yang sudah dicap oleh kantor Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, disampaikan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya.
- (3) Keterlambatan menyampaikan SPTPD, akan dikenakan denda administrasi sebesar Rp. 50.000 (lima puluh ribu rupiah) per masa pajak.
- (4) Pengenaan denda keterlambatan akan ditagih melalui surat Tagihan Pajak Daerah (STPD).
- (5) Bentuk STPD akan ditetapkan kemudian oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.

BAB VIII
TATA CARA PENERBITAN SKPD DAN STPD
Bagian Kesatu
Tata Cara Penerbitan SKPD
Pasal 16

- (1) Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dapat menetapkan besarnya pajak terutang dalam suatu masa pajak sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang dengan mengeluarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD).
- (2) SKPD yang diterbitkan meliputi :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah Sementara (SKPDS);
 - b. Surat Ketetapan Pajak Daerah Final (SKPDF);
 - c. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB);
 - d. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT);
 - e. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB); dan
 - f. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN).
- (3) SKPD ditandatangani oleh Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau Pejabat lain yang ditunjuk.

Bagian Kedua
Tata Cara Penerbitan STPD
Pasal 17

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar; dan

- b. wajib pajak dikenakan sanksi administrasi berupa bunga atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) butir a, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua perseratus) setiap bulan paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
 - (3) STPD diserahkan kepada Wajib Pajak melalui Bidang Penagihan.

BAB IX

TATA CARA PEMBAYARAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Bagian Kesatu

Tata Cara Pembayaran

Pasal 18

- (1) Jumlah pembayaran seperti yang dimaksud dalam Pasal 11, yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang biasa disebut dengan bill atau kuitansi atau faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran / penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib pajak harus menggunakan bill / faktur kuitansi/invoice / bukti pembayaran yang telah diberi tanda atau diperforasi oleh Dinas Pendapatan sebelumnya.
- (3) Bill, kuitansi, faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya ("printed running number").
- (4) Bentuk dan format bill atau bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan yang dinikmati, diskon / potongan penjualan, dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.

Pasal 19

- (1) Setiap Wajib Pajak harus menggunakan bill / faktur yang diperforasi terlebih dahulu oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (2) Untuk Wajib Pajak yang telah mempunyai sistem pembayaran/ "billing" tersendiri dengan menggunakan computer untuk mencetak bill, perforasi bill bukan merupakan keharusan.
- (3) Wajib pajak seperti yang dimaksud pada ayat (2) Pasal ini, harus mengajukan Permohonan untuk tidak menggunakan bill perforasi.
- (4) Tata cara melakukan perforasi dan permohonan untuk tidak menggunakan bill perforasi akan ditetapkan terpisah oleh Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi.
- (5) Pembayaran pajak dilakukan pada Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (6) Dalam pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, maka hasil penerimaan pajak harus disctor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) x 24 (dua puluh empat) jam atau dalam jangka waktu lain yang ditentukan oleh Bupati.
- (7) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan SSPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas.

- (8) Pajak yang terutang dalam SKPD atau STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak tanggal diterbitkan.
- (9) Dalam hal batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutang atau menunda pembayaran dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua perseratus) setiap bulan.
- (2) Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran pajak terutang diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPD atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a. harus sudah diterima Dinas Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan;
 - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi, dituangkan dalam Surat Keputusan Pembayaran Secara Angsuran maupun penundaan pembayaran yang ditandatangani bersama oleh Kepala Dinas dan Wajib Pajak yang bersangkutan;
 - e. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 10 (sepuluh) kali angsuran dalam jangka waktu 10 (sepuluh) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - f. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD dan STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
 - g. 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 besaran 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); dan

5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- h. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan, tidak dapat dibayar dengan angsuran tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- i. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah hutang pajak yang akan ditunda;
 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah hutang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) per bulan; dan
 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- j. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

BAB X
TATA CARA PENAGIHAN
Pasal 21

- (1) Tahapan Pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut :
 - a. Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan Pelaksanaan penagihan pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kerja sejak saat jatuh tempo pembayaran;
 - b. dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kerja sejak tanggal Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang;
 - c. dalam jumlah pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis, Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kerja sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran atau surat lain yang sejenis.
- (2) Ketentuan mengenai Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (4) Dalam hal pajak yang harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal Surat Paksa, Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 22

- (1) Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) apabila :
 - a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya;
 - b. Wajib Pajak atau Penanggung 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 atau Penanggung Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
 - d. Badan usaha akan dibubarkan oleh negara; dan
 - e. terjadi penyitaan atas barang Wajib atau Penanggung Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB XI

TATA CARA PENYITAAN

Pasal 23

- (1) Dalam hal jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi untuk jangka waktu 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Dinas menerbitkan Surat Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk Indonesia, dikenal oleh Juru Sita Pajak, dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara Pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh Juru Sita Pajak, Wajib Pajak atau Penanggung Pajak, dan saksi-saksi.

Pasal 24

- (1) Dalam hal Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat seorang saksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (2) adalah Pejabat Pemerintah Daerah yang berwenang di wilayah objek pajak.
- (2) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh wajib pajak atau penanggung pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi-saksi.
- (3) Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (3) mempunyai kekuatan hukum mengikat, meskipun Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita.
- (4) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat-tempat umum.

- (5) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita memuat paling kurang hal-hal sebagai berikut :
- a. kata "disita";
 - b. nomor dan tanggal Berita Acara Pelaksanaan sita; dan
 - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

Pasal 25

Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan Pelaksanaan penyitaan.

Pasal 26

- (1) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik wajib Pajak atau penanggung Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa :
 - a. barang bergerak termasuk Kendaraan, perhiasan, uang tunai dan deposito berjangka, tabungan saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan
 - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan dengan isi tertentu.
- (2) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak atau Penanggung Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik di tempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan, maupun di tempat lain.
- (3) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

Pasal 27

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi selaku pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila :

- a. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
- b. berdasarkan putusan pengadilan, atau putusan pengadilan pajak; dan
- c. ditetapkan lain oleh Bupati.

BAB XII TATA CARA LELANG

Pasal 28

- (1) Dalam hal utang pajak dan/atau biaya penagihan pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, maka setelah lewat 10 (sepuluh) hari kerja sejak

tanggal Pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Kepala Dinas selaku Pejabat mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Pelelangan dan Piutang Negara untuk melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita.

- (2) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham atau surat berharga lainnya, piutang dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Barang yang disita sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk membayar biaya penagihan pajak dan utang pajak dengan cara :
 - a. uang tunai disetor ke Bendahara Penerimaan atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk;
 - b. deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, dipindah bukukan ke rekening Bendahara Penerimaan atau Bank atau tempat lain yang ditunjuk atas permintaan Pejabat kepada Bank yang bersangkutan;
 - c. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang diperdagangkan di bursa efek dijual di bursa efek atas permintaan pejabat;
 - d. obligasi, saham atau surat berharga lainnya yang tidak diperdagangkan di bursa efek segera dijual oleh pejabat;
 - e. piutang dibuatkan Berita Acara Persetujuan tentang Penagihan Hak Menagih dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat; dan
 - f. penyertaan modal pada perusahaan lain dibuatkan Akta persetujuan pengalihan hak menjual dari Wajib Pajak atau Penanggung Pajak kepada pejabat.

Pasal 29

- (1) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 dilaksanakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang melalui media masa.
- (2) Pengumuman lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling singkat 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Pengumuman lelang untuk barang bergerak dilakukan 1 (satu) kali dan untuk barang tidak bergerak dilakukan 2 (dua) kali.
- (4) Pengumuman lelang terhadap barang dengan nilai paling banyak Rp. 20.000.000,- (dua puluh juta) tidak harus diumumkan melalui media masa.

Pasal 30

- (1) Lelang tetap dapat dilaksanakan walaupun keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak belum memperoleh keputusan keberatan.
- (2) Lelang tetap dapat dilaksanakan tanpa dihadiri Wajib Pajak atau Penanggung Pajak.
- (3) Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan Pengadilan Pajak atau objek lelang musnah.

BAB XIII
TATA CARA PENGURANGAN DAN KERINGANAN PAJAK
Pasal 31

- (1) Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan pajak Kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak, besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak serta melampirkan pula:
 - a. foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
 - b. foto copy NPWP; dan
 - c. SKPD atau STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan atau keadaan tertentu, seperti wajib pajak mengalami force majeure atau mengalami pailit yang dinyatakan oleh konsultan publik.

Pasal 32

- (1) Atas permohonan pengurangan atau keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 ayat (1) dan ayat (2), Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapannya.
- (2) Atas pertimbangan dan rekomendasi dari pejabat yang ditunjuk maka Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan jawaban tentang pemberian pengurangan atau keringanan pajak.
- (3) Atas pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati dapat memberikan pengurangan dan keringanan pajak setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak dan memerintahkan Kepala Dinas untuk mengeluarkan Surat Keputusan tentang pengurangan atau keringanan pajak.

BAB XIV
TATA CARA PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI
Bagian Kesatu
Pembetulan Ketetapan
Pasal 33

- (1) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPD atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan perhitungannya.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPD atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut :

- a. permohonan diajukan kepada Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Kuantan Singingi atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah surat ketetapan pajak atau STPD diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
- b. terhadap surat ketetapan pajak atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan atau kekeliruan dalam Peraturan Daerah;
- c. dalam hal hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau keeliruan dalam penghitungan maka atas SKPD atau STPD dimaksud dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya;
- d. pembetulan surat ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud dalam huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD berupa salinan surat ketetapan pajak dengan pembetulan;
- e. terhadap pembetulan SKPD, Kepala Dinas memerintahkan kepada pejabat yang ditunjuk agar menerbitkan salinan SKPD dengan pembetulan;
- f. Surat Keputusan Pembetulan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf e diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuknya;
- g. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud huruf harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak Daerah atau STPD dimaksud;
- h. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterbitkan;
- i. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD maka surat ketetapan pajak atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- j. Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula sebelum disimpan sebagai arsip harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan"; dan
- k. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan
Pasal 34

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar.
- (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 dan pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau atas usulan dari pejabat yang ditunjuknya berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, dilakukan sebagai berikut:
 - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan;
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan fotocopy dokumen sebagai berikut :
 - 1) Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya; dan
 - 2) Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan.
 - c. Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan pembahasan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 35

- (1) Berdasarkan hasil pembahasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (5), Kepala Dinas memberikan disposisi berupa menyetujui atau menolak pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Atas dasar disposisi Kepala Dinas Pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk memproses penerbitan surat keputusan. Kepala Dinas berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak;
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
- (3) Atas diterbitkannya surat keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, pejabat yang ditunjuk segera melakukan:
 - a. pembatalan surat ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan surat ketetapan pajak yang baru yang telah mengurangi atau memperbaiki surat ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada surat ketetapan pajak yang lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa surat ketetapan pajak "dibatalkan" serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah diterimanya surat ketetapan pajak yang baru; dan
 - d. terhadap surat ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (4) Atas diterbitkannya surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka surat ketetapan pajak yang telah diterbitkan oleh pejabat yang ditunjuk dikukuhkan dengan surat keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Bagian Ketiga

Pengurangan atau penghapusan Sanksi Administrasi

Pasal 36

- (1) Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi 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 dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak; dan
 - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam surat ketetapan pajak atau STPD.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dalam hal ini pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lambat 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - b. Surat Permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
 - c. atas permohonan yang disetujui, Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi, bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
 - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan;
 - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuk :
 - 1) Menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tandatangan dan nama jelas; dan
 - 2) Menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut. (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
 - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak,

kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;

- b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
1. Surat Pernyataan Kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 2. Surat Ketetapan Pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan dan lampiran yang menyertainya sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b dan ayat (4) huruf b, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Dinas segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya.

Pasal 37

- (1) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai permintaan Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Dalam hal permohonan memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk melakukan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi.
- (3) Atas dasar hasil penelitian administrasi, pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk selanjutnya mendapat persetujuan Kepala Dinas.
- (4) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau STPD semula.
- (5) Wajib Pajak melakukan pembayaran paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (6) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak disetujui, maka Kepala Dinas atau pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

BAB XV

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Tata Cara Keberatan

Pasal 38

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati dalam hal ini Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk, atas suatu :
 - a. SKPD; dan
 - b. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang berlaku.

- (2) Keberatan yang diajukan adalah terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan hanya dapat diajukan terhadap 1 (satu) jenis pajak dan 1 (satu) tahun pajak.

Pasal 39

- (1) Penyelesaian keberatan atas SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1), dilaksanakan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa Surat Ketetapan Pajak dengan objek yang sama, maka penyelesaiannya dilaksanakan secara bersamaan oleh Kepala Dinas.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan surat paksa, maka penyelesaiannya dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk.
- (4) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan- alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah pajak yang terutang atau pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
 - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopynya; dan
 - e. permohonan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.

Pasal 40

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 39 ayat (4) huruf e, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.
- (3) Bentuk dan isi formulir permohonan pengajuan keberatan pajak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 41

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan Pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 42

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala Dinas atau Pejabat yang ditunjuk harus memberikan keputusan atas keberatan yang dilakukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan atau surat keputusan penolakan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Dalam hal jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat, dan Kepala Dinas Pendapatan atau Pejabat yang ditunjuk tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 43

- (1) Dalam hal Surat Permohonan Keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Dinas Pendapatan menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.

Pasal 44

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43, Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk membuat telaahan atas pandangan keberatan pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pandangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pejabat yang ditunjuk membuat petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak untuk kemudian ditandatangani oleh Kepala Dinas.
- (3) Kepala Dinas menugaskan pejabat yang ditunjuknya untuk melaporkan petikan Surat Keputusan Keberatan Pajak kepada Kepala Dinas secara periodik.

Pasal 45

- (1) Kepala Dinas karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak Daerah yang dalam

penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapannya.

- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) atas permohonan Wajib Pajak, harus disampaikan secara tertulis kepada Kepala Dinas paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterima petikan Keputusan Keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat permohonan disampaikan oleh Wajib Pajak harus memberikan keputusan dalam bentuk Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Penolakan Pembetulan atas Keputusan Keberatan.
- (4) Dalam hal Kepala Dinas tidak memberikan keputusan atas permohonan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), maka permohonan atas pembetulan dianggap dikabulkan.

Bagian Kedua Tata Cara Pengajuan Banding Pasal 46

- (1) Wajib Pajak mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak atas keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuk.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari Surat Keputusan dimaksud.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan Pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 47

- (1) Terhadap 1 (satu) keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; dan
 - b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

Pasal 48

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 47, banding diajukan terhadap besarnya jumlah pajak yang terutang, banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh perseratus).

Pasal 49

- (1) Apabila pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga 2% (dua perseratus) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya STPD.

BAB XVI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 50

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Bendahara Penerimaan 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; dan
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis selambat-lambatnya 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Dalam Surat Permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen :
 - a. Nama dan Alamat Wajib Pajak;
 - b. Nomor Pokok Wajib Pokok Daerah;
 - c. Masa Pajak;
 - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - e. Alasan yang jelas.
- (5) Permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak disampaikan secara langsung atau melalui Pos Tercatat.
- (6) Bukti penerimaan oleh Pejabat Daerah atau bukti pengiriman Pos Tercatat merupakan bukti saat permohonan diterima oleh Kepala Dinas Pendapatan.

Pasal 51

- (1) Atas permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 50 ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib Pajak.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak harus memberikan keputusan.

- (3) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi utang pajak dimaksud.
- (4) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD.
- (5) Dalam hal pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya STPD maka Kepala Dinas Pendapatan atau pejabat yang ditunjuk memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 52

- (1) Pengembalian kelebihan pajak dilakukan dengan menerbitkan Surat Membayar Kelebihan Pajak.
- (2) Apabila kelebihan pembayaran pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya, maka pembayaran dilakukan dengan cara pemindah bukuan dan bukti pemindah bukuan juga berlaku sebagai bukti.

BAB XVII

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 53

- (1) Wajib Pajak diwajibkan menyelenggarakan pembukuan yang cukup, sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usaha.
- (2) Pembukuan dimaksudkan untuk mempermudah Wajib Pajak dalam mengelola Usahanya dan sekaligus membantu petugas Dinas Pendapatan dalam melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap usaha Wajib Pajak guna mengetahui jumlah peredaran / omzet yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (3) Apabila Wajib pajak tidak dapat menunjukkan pembukuan pada saat pemeriksaan, maka jumlah penjualan terhutang pajak akan ditetapkan secara jabatan.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti bill yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.
- (5) Tata cara pembukuan dan pelaporan akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

Pasal 54

- (1) Dinas Pendapatan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan Wajib Pajak dalam menjalankan kewajiban perpajakan.
- (2) Mekanisme dan prosedur pemeriksaan pajak mengacu kepada ketentuan sebagaimana yang dimaksud dalam ketentuan yang ada pada Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 2 Tahun 2011 Tentang Pajak Hotel.
- (3) Tata cara pemeriksaan pajak dan pelaporan hasil pemeriksaan serta tindak lanjut Pemeriksaan pajak akan ditetapkan kemudian oleh Dinas Pendapatan.

BAB XVIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 55

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati
ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Ditetapkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 13 Juli 2012

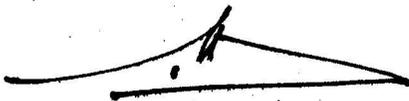
BUPATI KUANTAN SINGINGI,



H. SUKARMIS

Diundangkan di Teluk Kuantan
pada tanggal 13 Juli 2012

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI,



H. MUHARMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI TAHUN 2012 NOMOR