



BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN
BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG
PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 82 Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Penyelenggaraan Pajak Hotel;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1950, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730), sebagaimana telah diubah dengan Undang Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 1965, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisata (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4966);

6. 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);

7. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2014 Nomor 32);
13. Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor 6 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Nomor PM.53/HM.001/MPEK/2013 tentang Standar Usaha Hotel;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2011 Nomor 1 Seri B).
15. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2014 tentang Tata Kelola Hotel, Penginapan dan Rumah Kost (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2011 Nomor 17);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL.**

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pamekasan.
2. Pemerintah Daerah adalah pemerintah daerah kabupaten Pamekasan.
3. Bupati adalah Bupati Pamekasan
4. Dinas Pendapatan adalah Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan.
5. Tim Monitoring dan Pengawasan adalah Tim Monitoring dan Pengawasan yang dibentuk oleh Kepala Dinas Pendapatan yang terdiri dari Bidang Pengawasan dan Pengendalian, Bidang Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan serta Bidang Penagihan dan Keberatan dalam rangka melakukan monitoring dan pengawasan atas penyelenggaraan pajak Hotel.

6. 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
7. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
8. 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).
9. Bon Penjualan atau *bill* adalah dokumen bukti pembayaran atas pelayanan yang diberikan
10. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang mengusahakan Hotel.
11. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi Perseroan Terbatas, Perseroan Komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN) atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
12. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
13. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
14. 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.
15. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek pajak dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
16. System Self Assessment adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh Wajib Pajak
17. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Pamekasan.
18. Formulir Pendaftaran adalah Formulir yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Dinas Pendapatan.
19. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut 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.
20. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

21. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
25. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, yang selanjutnya disingkat SKPDN, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah pokok pajak sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
27. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
28. Surat Keputusan Pembetulan adalah Surat Keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
29. Surat Keputusan Keberatan adalah Surat Keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
30. 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. Pengawasan adalah serangkaian kegiatan untuk mengawasi pemenuhan kewajiban perpajakan wajib pajak dan menegakkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
32. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud menetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman teknis pelaksanaan pemungutan Pajak Hotel.
- (2) Penyelenggaraan Pajak Hotel bertujuan untuk mewujudkan efektifitas, ketertiban dan kelancaran dalam pemungutan pajak daerah.

BAB III PENGHIMPUNAN DATA

Pasal 3

- (1) Untuk mendapatkan data Wajib Pajak, dilakukan pengumpulan data dengan melaksanakan pendaftaran dan pendataan terhadap Wajib Pajak.
- (2) Kegiatan pendaftaran dan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diawali dengan mempersiapkan dokumen yang diperlukan, berupa Formulir Pendataan dan Pendaftaran.

Bagian Kesatu Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan kegiatan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Dinas Pendapatan sebelum penyelenggaraan hotel dimulai.
- (2) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk didalamnya:
 - a. jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan,
 - b. jasa penggunaan ruangan hotel untuk acara pertemuan, dan
 - c. fasilitas olahraga dan hiburan.
- (3) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah fasilitas telepon, faksimile, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.

Pasal 5

- (1) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), dapat diambil sendiri pada Dinas Pendapatan oleh Wajib Pajak,
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
 - a. fotocopy identitas diri penanggung jawab/ Wajib Pajak berupa KTP, SIM, atau paspor;
 - b. fotocopy akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
 - c. fotocopy Surat Keterangan Domisili Usaha;
 - d. fotocopy surat izin usaha atau surat izin penyelenggaraan hotel dari instansi yang berwenang;
 - e. foto copy Tanda Daftar Usaha Pariwisata bagi pengelola usaha hotel
 - f. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP/SIM/Paspor dari pemberi kuasa;
 - g. Denah lokasi hotel.
- (3) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus disampaikan ke Dinas Pendapatan paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum penyelenggaraan hotel.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian Formulir Pendaftaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.

- (5) Formulir Pendaftaran dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (2).

Pasal 6

- (1) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) ditetapkan sebagai Wajib Pajak, kemudian Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan :
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak;
 - b. kartu NPWPD;
 - c. SPTPD.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1), Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pajak secara Jabatan
- (3) Penerbitan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), adalah penerbitan NPWPD yang dilakukan oleh Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan data atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pendapatan yang bukan berdasarkan data dari Wajib Pajak.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/tamu atau di tempat pembayaran/kasir.

Bagian Kedua

Pelaporan

Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap, ditandatangani dan menyampaikannya ke Dinas Pendapatan.
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Dinas Pendapatan.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyerahan jasa pelayanan dengan dipungut bayaran dan disampaikan paling lama 15 (lima belas hari) setelah berakhirnya masa pajak.
- (4) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (5) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), harus disertai lampiran dokumen berupa:
 - a. rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
 - b. rekapitulasi penggunaan Bon Penjualan atau *bill* berikut tindasan atau struk cash register (bagi pelayanan yang menggunakan bill atau struk register); dan
 - c. tindasan bukti setoran pajak yang telah dilakukan.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tidak dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Pendapatan atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (3).

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesudah berakhirnya masa pajak atau tahun pajak, 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 IV TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu Pelaksanaan

Pasal 10

Dalam rangka efektifitas pelaksanaan kegiatan penghitungan dan penetapan besarnya jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hotel, Dinas Pendapatan bertugas:

- a. melaksanakan pendataan dan penggalian objek pajak;
- b. menerima laporan pengambilan dan/atau besarnya jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hotel yang disampaikan oleh Wajib Pajak;
- c. melakukan evaluasi dan perhitungan terhadap besaran pajak atas laporan yang disampaikan oleh Wajib Pajak yang berkoordinasi dengan instansi terkait;
- d. melakukan proses pemungutan Pajak; dan
- e. menerima hasil Pemungutan Pajak Hotel dan melakukan penyetoran kepada Kas Daerah dengan menggunakan SSPD.

Bagian Kedua Penetapan

Pasal 11

- (1) Pajak Hotel dipungut dengan *System Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang kepada Dinas Pendapatan.
- (2) Wajib Pajak dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPTPD.

Pasal 12

Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan 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 Pendapatan 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. SKPKDBT, 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.

Bagian Ketiga Pembayaran

Paragraf 1 Jangka Waktu Pembayaran Pasal 13

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan, paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 6 (enam) bulan dan ditagih dengan STPD.

Pasal 14

- (1) Pajak terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT 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).

Paragraf 2 Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pasal 15

- (1) Bupati atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan.
- (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, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendapatan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPKDB, SKPKDBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
 - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, sudah diterima Dinas Pendapatan paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
 - c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
 - d. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas Pendapatan dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan;

- e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d, dituangkan dalam surat perjanjian.
- f. pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal surat keputusan angsuran;
- 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 SKPKDB, SKPKDBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- i. 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).
 - 6. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan.
- j. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda, dikalikan dengan seluruh jumlah utang pajak yang akan ditunda;
 - 2. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan;
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- k. bagi Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

Paragraf 3
Bon Penjualan/Bill
 Pasal 16

Setiap Wajib Pajak yang menyelenggarakan hotel, berkewajiban:

- a. memasang pengumuman yang memuat daftar harga atau tarif hotel sesuai dengan kelas dan fasilitas yang disediakan;
- b. menyelenggarakan pembukuan;
- c. menyampaikan laporan tingkat hunian hotel setiap bulan secara berkala kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan
- d. menjamin atas terpenuhinya kewajiban atas pungutan pajak daerah
- e. menyimpan tanda terima/nota/*bill* yang berisi jumlah uang yang diterima dari pengguna jasa hotel /pengunjung sebagai bukti pengawasan;
- f. Menggunakan bon penjualan/*bill* setiap pelayanan hotel dan kegiatan hotel lainnya yang menyatu dengan penyelenggaraan hotel sebagai obyek pajak hotel yang memperlihatkan terjadinya pesanan atau transaksi pembayaran.

Pasal 17

- (1) Penggunaan bon penjualan/*bill* pada Wajib Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 huruf f ditentukan sebagai berikut:
 - a. paling sedikit memuat:
 1. pemakaian fasilitas Hotel dan fasilitas penunjang lainnya;
 2. pesanan makanan dan/atau minuman;
 3. nomor urut dan seri;
 4. nama dan alamat usaha;
 5. harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
 6. jumlah Pajak Hotel yang harus dipungut.
 - b. digunakan secara berurutan dimulai dari nomor terkecil dan seri huruf menurut alfabet.
- (2) Bon penjualan/*bill* sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat paling sedikit rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda, dengan ketentuan :
 - a. lembar kesatu, sebagai bukti pembayaran yang diserahkan kepada pengunjung/tamu/pengguna jasa hotel;
 - b. lembar kedua, untuk Dinas Pendapatan; dan
 - c. lembar ketiga, untuk Wajib Pajak, yang harus disimpan sebagai bukti pengawasan.

Pasal 18

- (1) Kepala Dinas Pendapatan dapat menyetujui atau menolak permohonan secara tertulis dari Wajib Pajak untuk dikecualikan atau dibebaskan dari kewajiban menggunakan bon penjualan/*bill* berdasarkan pertimbangan antara lain tingkat kepatuhan tamu/pengunjung/pengguna jasa hotel dan besarnya nilai peredaran bruto (omzet usaha).
- (2) Dalam hal Kepala Dinas Pendapatan menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib membuat daftar pencatatan nilai peredaran usahanya secara kronologis, teratur, lengkap dan benar, untuk kemudian melaporkannya secara berkala pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala Dinas Pendapatan.
- (3) Terhadap Wajib Pajak yang wajib menggunakan bon penjualan/*bill*, tetapi tidak menggunakannya dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 25 % (dua puluh lima persen) dari dasar pengenaan pajak.

BAB V PENAGIHAN

Pasal 19

- (1) Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan dapat menerbitkan STPD, apabila:
 - a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung dari hasil penelitian SPTPD; dan/atau
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda.
- (2) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPD dan STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.

Pasal 20

Penagihan pajak, dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1), apabila:

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan daerah untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan usahanya atau pekerjaan yang dilakukan di daerah;

- 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; dan/atau
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB VI PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN, DAN PENGAWASAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 21

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet sampai dengan Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan, dengan persyaratan tetap diwajibkan menyelenggarakan pencatatan nilai peredaran usaha berupa pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 22

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2), adalah sebagai berikut :

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

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 23

- (1) Dinas Pendapatan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Petugas Pemeriksa yang dilengkapi dengan tanda pengenalan dan surat perintah untuk diperlihatkan kepada Wajib Pajak.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.

- (4) Bupati berdasarkan permohonan Kepala Dinas Pendapatan, dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit dapat memerintahkan Inspektorat untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Kepala Dinas Pendapatan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau Satpol PP untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

Pasal 24

- (1) Kepala Dinas Pendapatan melakukan penetapan besaran Pajak terutang yang dihitung secara jabatan berdasarkan data yang ada/atau keterangan lain yang dimiliki Dinas Pendapatan.
- (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.
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan/billing yang berseri dan bernomor urut; dan/atau
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 25

- (1) Penetapan pajak secara jabatan, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. berdasarkan hasil kas opname;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak; dan
 - c. berdasarkan data pembanding.
- (2) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (3) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (2), akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (4) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilakukan dengan tindakan memantau secara langsung paling sedikit 10 (sepuluh) kali baik secara terus menerus maupun berselang.
- (5) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (4), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan per orang/pengunjung yang ada pada Wajib Pajak.

- (6) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha yang sejenis atau sekelas antara lain dari fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (7) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Dinas Pendapatan, atau sumber lain yang dapat dipercaya.

Bagian Ketiga Pengawasan

Pasal 26

- (1) Dinas Pendapatan melakukan monitoring dan pengawasan terhadap penetapan dan penagihan serta pembayaran Pajak Hotel.
- (2) Kepala Dinas Pendapatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berwenang menempatkan Tim Monitoring dan Pengawasan untuk melakukan pemeriksaan dan pengawasan.

Pasal 27

- (1) Penempatan Tim Monitoring dan pengawasan dilakukan untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan dari Tim Monitoring dan Pengawasan.

BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu Keberatan

Pasal 28

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan atas suatu:

- a. SKPD,
- b. SKPDKB,
- c. SKPDKBT,
- d. SKPDLB, dan
- e. SKPDN atau STPD Pajak Hotel

Pasal 29

- (1) Permohonan keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:
 - a. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. ditandatangani oleh Wajib Pajak, jika dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa.
 - d. diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotocopynya;

- e. 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 di luar kuasanya.
- (2) Permohonan Keberatan, sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.

Pasal 30

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1), dianggap bukan sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29 ayat (1) huruf e, Kepala Dinas Pendapatan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 31

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

Pasal 32

- (1) Dalam jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala Dinas Pendapatan harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala Dinas Pendapatan 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 33

Surat permohonan keberatan dilakukan pemeriksaan dengan mekanisme:

- a. dalam hal memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas Pendapatan melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan,
- b. dalam hal tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Dinas Pendapatan menuangkan dalam Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah.

Pasal 34

- (1) Kepala Dinas Pendapatan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan pajak hotel yang terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Dinas Pendapatan paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya surat keputusan keberatan tersebut dengan mencantumkan alasan yang jelas.

Bagian Kedua
Banding
Pasal 35

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Pendapatan.
- (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 surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

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

Bagian Kesatu
Pembetulan dan Pembatalan Sanksi Administratif
Pasal 36

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan sebagai berikut:
 - a. permohonan diajukan kepada Bupati 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 kuasanya;
 - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan, dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah;
 - 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 Daerah, maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - d. pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, dilakukan dengan menerbitkan surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD;
 - e. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lama 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
 - f. surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
 - g. dengan diterbitkannya surat keputusan pembetulan ketetapan pajak atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
 - h. SKPDKB, SKPDKBT atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata-kata "Dibatalkan";

- i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Dinas Pendapatan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan perundang-undangan mengenai pajak daerah

Bagian Kedua
Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi
Pasal 37

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi 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 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 pengurangan/ penghapusan secara tertulis kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kuasanya;
 - 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 ditolak, Kepala Dinas Pendapatan:
 - 1. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga; atau
 - 2. menulis catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas Pendapatan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
 - d. terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Dinas Pendapatan mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas Pendapatan;
 - e. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;

- (4) Surat Permohonan 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 Bupati 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 diluar kuasanya;
 - 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 (3) huruf b, Bupati dapat menunjuk Kepala Dinas Pendapatan untuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka Kepala Dinas Pendapatan melakukan rapat koordinasi dengan para Kepala Bidang pada Dinas Pendapatan untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan dan hasilnya dituangkan ke dalam laporan hasil rapat pembahasan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi.
- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), Kepala Bidang Penagihan dan Keberatan membuat telaahan uraian pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Bupati.
- (8) Dalam hal telaahan uraian pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi yang tercantum dalam surat ketetapan pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Bupati.
- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak, maka segera menerbitkan surat keputusan penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Bupati.
- (10) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima surat keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9)

Bagian Ketiga

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 38

- (1) Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan 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 fotocopy:
 1. surat ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
 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 Bupati atau atas usul dari Kepala Dinas Pendapatan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

BAB IX
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK
 Pasal 39

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak hotel yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerima Dinas Pendapatan 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; dan
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (4) Kepala Dinas Pendapatan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.
- (5) Kelebihan pembayaran pajak yang sudah disetor dapat dikembalikan kepada Wajib Pajak atau Penanggung Pajak melalui restitusi dengan cara:
 - a. dalam Surat Permohonan Wajib Pajak, harus dilampirkan dokumen:
 1. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
 2. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 3. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang menjadi dasar permohonan;
 4. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
 5. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
 - b. setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima SKPDLB, Kepala Dinas Pendapatan menerbitkan surat perintah pembayaran kelebihan pajak daerah (SPMKPD);
 - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai SPMKPD dan SPMU.

- (6) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (7) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (6), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB X

PENGURANGAN, KERINGANAN, DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan Pajak Hotel kepada Bupati melalui Kepala Dinas Pendapatan.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotocopy Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Kepala Dinas Pendapatan merekomendasikan untuk menerbitkan surat keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

Pasal 41

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan Pajak Hotel paling tinggi 50% (Lima puluh persen) dari pokok pajak atau ditentukan lain sesuai Keputusan Bupati.
- (2) Pemberian pengurangan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan alasan yang dapat diterima, antara lain hasil dari penyelenggaraan hotel digunakan bagi kepentingan sosial atau keagamaan,

Pasal 42

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40 ayat (1), diberikan Bupati atau Kepala Dinas Pendapatan, dapat berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak terutang.
- (2) Pemberian keringanan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.

Pasal 43

- (1) Bupati karena jabatannya dapat memberikan pembebasan Pajak Hotel kepada Wajib Pajak, berdasarkan asas keadilan dan asas timbal balik.
- (2) Pemberian pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diberikan sebagian atau seluruhnya dari pajak yang terutang.

BAB XII

BENTUK DAN ISI FORMULIR PAJAK HOTEL

Pasal 44

Bentuk dan isi Formulir yang digunakan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB XIII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 45

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

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 25 Februari 2016

BUPATI PAMEKASAN,


ACHMAD SYAFII

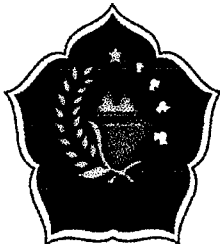
Diundangkan di Pamekasan
pada tanggal 14 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PAMEKASAN,


A L W I

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

FORMULIR PENDATAAN


	<p align="center">PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 PAMEKASAN Telp (0324) 322371</p>		<p align="right">Tanggal Pendataan</p> <p align="right">.....</p>
<p>A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p>			
B. NAMA WAJIB PAJAK		:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK		:	
D. NAMA USAHA		:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA/PENYELENGGARAAN		:	
F. DESA / KECAMATAN		:	
G. TELEPHONE		:	
		PAMEKASAN,	20
		<p align="right">Petugas Pendata</p> <p align="right">(.....)</p>	
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN :</p> <p>Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada)</p> <p>Kolom B, C, D, E, F, G dan H: Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha</p>			

~~BUPATI RAMEKASAN,~~

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 PAMEKASAN Telp (0324) 322371	NOMOR PENDAFTARAN
--	---	------------------------------------

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf CETAK
2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

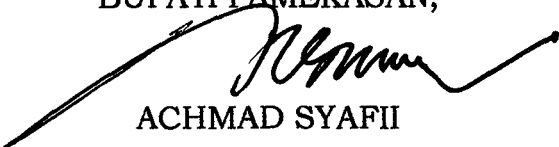
1. Nama Wajib Pajak :
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
 - Dusun/Jalan/RT :
 - Desa :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Nomor telepon :
 - Kode Pos :
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin dilampirkan)

- Surat izin Gangguan	No.	Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisataa	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.
- Surat izin	No.	Tgl.

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA


4. Nama pemilik / pengelola :
5. Jabatan :
6. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)
 - Dusun/Jalan :
 - RT / RW :
 - Desa/Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kabupaten :
 - Nomor telepon :
 - Kode Pos :

7. Kewajiban Pajak	
<input type="radio"/>	Hotel
<input type="radio"/>	Restoran
<input type="radio"/>	Hiburan
<input type="radio"/>	Reklame
<input type="radio"/>	Penerangan Jalan
<input type="radio"/>	Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
<input type="radio"/>	Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
<input type="radio"/>	Pengambilan dan atau Pemanfaatan Air tanah
<input type="radio"/>	Pengambilan dan atau pengusahaan Sarang Burung Walet
<input type="radio"/>	Pajak
.....20.....	
Nama Jelas :	
Tanda Tangan :	

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan Telp (0324) 322371	NO URUT								
	MASA : TAHUN :									
NAMA : ALAMAT : NPWPD : NAMA PEMILIK/PENGELOLA : TANGGAL JATUH TEMPO :										
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.</p> <p>II. Dari Penelitian dan/atau Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table><tr><td>1. Pajak yang kurang dibayar</td><td>Rp.</td></tr><tr><td>2. Sanksi administratif:</td><td>Rp.</td></tr><tr><td> a. Bunga</td><td></td></tr><tr><td>3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)</td><td>Rp. _____</td></tr></table>			1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.	2. Sanksi administratif:	Rp.	a. Bunga		3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)	Rp. _____
1. Pajak yang kurang dibayar	Rp.									
2. Sanksi administratif:	Rp.									
a. Bunga										
3. Jumlah yang masih harus dibayar (1 + 2a)	Rp. _____									
Dengan huruf :										
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</p> <p>2. STPD dinyatakan LUNAS jika telah disahkan/validasi Kas Register atau cap/tanda tangan Pejabat.</p> <p>3. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.</p>										
<p>Pamekasan Tahun</p> <p>a.n. Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan Kepala Bidang,</p> <p>NIP.</p>										

BUPATI PAMEKASAN,


ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH
NPWPD



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan
Telp (0324) 322371

KARTU PENGENAL
NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH
(NPWPD)

Nomor :

Tahun :

NAMA :

ALAMAT :

JENIS USAHA :

Pamekasan, Tahun
Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan,

NIP. _____

PERHATIAN :

1. Kartu NPWPD ini harap disimpan dengan baik, apabila hilang agar segera melapor ke Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan.
2. Kartu ini hendaknya dibawa apabila Saudara akan membayar pajak berikutnya, atau melakukan transaksi dan berhubungan dengan Instansi-instansi dalam Daerah Kabupaten Pamekasan.
3. Dalam Wajib Pajak pindah domisili ke Kabupaten/Kota diluar Kabupaten Pamekasan supaya melaporkan

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 PAMEKASAN Telp (0324) 322371	No. SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak
--	---	--

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK HOTEL

NPWPD :

Kepada Yth,
.....
di

PERHATIAN :

- 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf cetak.
- 2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali ke Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan paling lambat pada tanggal
- 4. Keterlambatan penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan Penetapan SKPD Secara Jabatan.

A. DIISI OLEH PENYELENGGARA HOTEL

a. Data Pengunjung

TYPE	JUMLAH KAMAR	TARIF PER KAMAR	JUMLAH PENGUNJUNG RATA2 PER HARI	PEMBAYARAN/PENERIMAAN RATA2 PER HARI
VIP				
DELUX				
STANDART				


- b. Menggunakan Kas Register : Ya/Tidak
- c. Menggunakan Pembukuan/Pencatatan : Ya/Tidak
- d. Menggunakan Bon/Nota atau lainnya : Ya/Tidak

B. PERNYATAAN

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

Pamekasan,20

Wajib Pajak
Nama Jelas

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan
Telp (0324) 322371

Jenis Pajak	:		Nomor	:	
Nama Usaha/Perusahaan	:				
Alamat	:				
NPWPD	:	<div></div>			
Menyetor Berdasarkan ¹⁾	:	<input type="checkbox"/> SPTPD	<input type="checkbox"/> SK Pambetulan		
		<input type="checkbox"/> SKPKDB	<input type="checkbox"/> SK Keberatan		
		<input type="checkbox"/> SKPKDBT	<input type="checkbox"/> Lain-lain		
		<input type="checkbox"/> STPD			
Uang sebesar	:	Rp.	<div></div>		
Dengan huruf	:				
Guna Pembayaran	:	Masa Pajak	Tahun
Jenis Pembayaran : (Tunai / Cek / BG / Transfer) ²⁾					
No. Cek/BG	:			
Tgl. Cek/BG/Transfer	:			
PENYETOR,			Pamekasan, Tahun		
			BENDAHARA PENERIMA,		
<div></div>			<div></div>		


Lembar 1 : untuk Pemohon/Penyetor
Lembar 2 : untuk BKP
Lembar 3 : untuk Bidang Pembukuan dan Pelaporan
Lembar 4 : untuk Arsip
¹⁾ Beri tanda X pada kotak
²⁾ Coret yang tidak perlu
SSPD ini berlaku setelah Cek/BG dapat dicairkan

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 PAMEKASAN Telp (0324) 322371</p>
---	---

Nomor :
Tanggal :
Tanggal jatuh tempo :
Kepada Yth :
di

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

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

1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hotel	Rp	
2. Pajak yang seharusnya terutang = Tarif Pajak X Rp.....(1)		Rp
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)		Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Terbilang :		

Pamekasan, 20
a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan
Kepala Bidang.....,

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

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN
(SKPKDBT)



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 PAMEKASAN
Telp (0324) 322371

Nomor :
Tanggal :
Kepada Yth. :
Di

Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak Hotel terhadap :

Nama Usaha :
Alamat :
Nama Pemilik :
Alamat :

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

1. Jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara Hotel	Rp	
2. Pajak yang seharusnya terutang = Tarif Pajak X Rp.....(1)		Rp
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)		Rp
4. Pajak yang telah dibayar	Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)		Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga Bunga =bulan X 2% X Rp.....(5)		Rp.
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi	Rp...	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7		Rp.....
Terbilang :		

*) coret yang tidak perlu

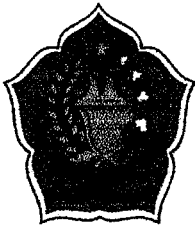
Pamekasan, 20
a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan
Kepala Bidang.....,
(.....)
NIP.....

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN IX
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHL (SKPDN)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan Telp (0324) 322371	NO URUT
	MASA : TAHUN :	

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH NIHL

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

I. Berdasarkan Peraturan daerah Nomor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.

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

1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.
2. Pajak yang terutang	Rp.
3. Kredit Pajak :	
a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp.
b. Setoran yang dilakukan	Rp.
c. Lain-lain	Rp.
d. SPTPD (Pokok)	Rp.
e. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c + d)	Rp.
4. Jumlah yang masih harus dibayar (2 – 3e)	Rp. NIHL

Pamekasan Tahun

a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan
Kepala Bidang.....

NIP.

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN X
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin. Jakfar No 20 Pamekasan
Telp (0324) 322371

Pamekasan,20
Kepada :
Yth. Bapalt/Ibu/Sdr.

di —

SURAT TEGURAN
Nomor :

Nama Wajib Pajak
NPWPD ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat

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

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

Dengan huruf : (.....)

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

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

Pamekasan Tahun
Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan,

NIP.

Coret yang tidak perlu

Diperiksa Oleh :

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XI
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT PERMOHONAN ANGSURAN

Pamekasan, 20
Perihal : Permohonan Angsuran
Pajak Hotel

Kepada :
Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan
Di Pamekasan

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik/Pengelola :
Alamat : Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama
Nama Usaha/Perusahaan :
NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat : Telp.....

Mengakui masih mempunyai utang pajak atas SKPKDB/SKPKDBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding¹⁾ No. bulan tahun Jumlah : Rp.
Dengan huruf :

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

PEMBAYARAN ANGSURAN		
NO	TANGGAL	JUMLAH
1		
2		
3		
4		
5		

Alasan pengajuan permohonan Angsuran ini
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan ,
Kepala Bidang,

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.

¹⁾ Coret yang tidak perlu

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XII
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT PERMOHONAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 PAMEKASAN
Telp (0324) 322371

Pamekasan, 20
Perihal : Permohonan Penundaan Pembayaran
Pajak Hotel

Kepada :
Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan
Di
Pamekasan

Dengan hormat,
Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Pemilik/Pengelola :

Alamat : Telp.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama Usaha/Perusahaan :

NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐

Alamat : Telp.....

Dengan ini saya mengajukan permohonan penundaan pembayaran ata SKPKDB/SKPKDBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/PutusanBanding *) No. bulan tahun Yang akan jatuh tempo pada tanggal agar kiranya tanggal jatuh tempo dapat diperpanjang/ditunda hingga tanggal

Alasan pengajuan permohonan penundaan pembayaran :
.....
.....

Demikian permohonan saya dengan harapan dapat dipenuhi.

Tanda Terima
a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan ,
Kepala Bidang,

Hormat Saya,
Pemohon

.....
NIP.
*)Coret yang tidak perlu

.....
BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XIII
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan
Telp (0324) 322371

SURAT PERJANJIAN ANGSURAN

Yang bertanda tangan dibawah ini
Nama Pemilik/Pengelola
Alamat
Telp.

Bertindak untuk dan atas nama
Nama Usaha/Perusahaan

NPWPD

Alamat
Telp.

1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal
sebanyak (.....) kali angsuran. Terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah diterima :

a. SKPDKB No. tgl. Rp.
b. SKPDKBT No. tgl. Rp.
c. STPD No. tgl. Rp.
d. tgl. Rp.
e. tgl. Rp.
f. tgl. Rp.

Rp.

Pembayaran Angsuran	Angsuran Pokok	Biaya Adm./ bunga	Jml. Angsuran
a. Tgl. Angsuran ke I	Rp.	Rp.	Rp.
b. Tgl. Angsuran ke II	Rp.	Rp.	Rp.
c. Tgl. Angsuran ke III	Rp.	Rp.	Rp.
d. Tgl. Angsuran ke IV	Rp.	Rp.	Rp.
	Rp.	Rp.	Rp.

2. Jika pernyataan pembayaran pada angka 1 (satu) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan
Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima
a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan ,
Kepala Bidang,

Hormat Saya,
Pemohon

NIP.

BUPATI PAMEKASAN,
ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XIV
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT PERSETUJUAN PENUNDAAN PEMBAYARAN



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan
Telp (0324) 322371

Yang bertanda tangan dibawah ini :
Nama Pemilik / Pengelola :
Alamat : Telp.....
Bertindak untuk dan atas nama :
Nama Usaha/Perusahaan :
NPWPD : ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐ ☐
Alamat : Telp.....

- 1. Dengan ini menyatakan telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal terhadap SKPDKB/SKPDKBT/STPD/Surat Keputusan Pembetulan/Surat Keputusan Keberatan/Putusan Banding *) Nomor Jatuh tempo tanggal
- 2. Berdasarkan permohonan diatas maka telah disepakati bahwa pembayaran atas utang pajak diatas ditunda pembayarannya sampai dengan tanggal
- 3. Jika pernyataan pembayaran pada angka 2 (dua) diatas tidak saya penuhi, maka penagihan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Tanda Terima
a.n. Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten Pamekasan ,
Kepala Bidang,

.....
NIP.
*) Coret yang tidak perlu

Hormat Saya,
Pemohon

.....

BUPATI PAMEKASAN,

ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XV
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN
DINAS PENDAPATAN
Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan
Telp (0324) 322371

Kepada :
Yth. Bapak/Ibu/Sdr.

SURAT PEMBERITAHUAN PENOLAKAN
ANGSURAN/ PENUNDAAN PEMBAYARAN *)
Nomor :

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

Demikian agar Saudara maklum adanya.

Pamekasan..... Tahun

Kepala Dinas Pendapatan
Kabupaten pamekasan,


NIP. _____

BUPATI PAMEKASAN,


ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)


	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan Telp (0324) 322371	SKPD Tahun : Bulan :	Nomor
Nama : Kode Rekening : Alamat : NPWPD :			
BATAS PENYETORAN TERAKHIR :			
NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			Rp. Rp.
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp.
Terbilang :			
PERHATIAN : 1. Harap penyeteran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Dinas Pendapatan Pendapatan 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan 3. Terlambat menyeter dari batas tanggal penyeteran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.			
Penyeter		Pamekasan, 20 Kepala Dinas Pendapatan Kabupaten Pamekasan	
Ruangan untuk teraan Kas /Register / Tanda tangan / Cap /Pejabat Bank			

BUPATI PAMEKASAN,

 ACHMAD SYAFII

LAMPIRAN XVII
PERATURAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR 9 TAHUN 2016
TENTANG PENYELENGGARAAN PAJAK HOTEL

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR (SKPDLB)

	PEMERINTAH KABUPATEN PAMEKASAN DINAS PENDAPATAN Jl. Amin Jakfar No 20 Pamekasan Telp (0324) 322371	NO URUT
	MASA : TAHUN :	

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

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Noor 2 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah telah dilakukan Pemeriksaan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak.
 II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang adalah sebagai berikut:

1. Dasar Pengenaan Pajak	Rp.
2. Pajak yang terutang	Rp.
3. Kredit Pajak :	
a. Setoran yang dilakukan	Rp.
b. Lain-lain	Rp.
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ketahuan yang akan datang/utang pajak	Rp.
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b – c)	Rp.
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d – 2)	Rp.
5. Sanksi administratif	
a. Bunga	Rp.
b. Kenaikan	Rp.
c. Jumlah sanksi administratif (a + b)	Rp.
6. Jumlah lebih bayar yang seharusnya tidak terutang (4 + 5c)	Rp.

Pamekasan Tahun
 a.n. Kepala Dinas Pendapatan
 Kabupaten Pamekasan
 Kepala Bidang.....,

 NIP.

BUPATI PAMEKASAN,

 ACHMAD SYAFII

