

**PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH  
NOMOR 29 TAHUN 2018**

TENTANG

**TATA CARA PEMUNGUTAN  
PAJAK HOTEL**



BUPATI MALUKU TENGAH  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI MALUKU TENGAH  
NOMOR 29 TAHUN 2018

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MALUKU TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 11, Pasal 12 ayat (3), Pasal 13 ayat (5), Pasal 14 ayat (5), Pasal 19, Pasal 24 ayat (3), Pasal 25 ayat (7), Pasal 27 ayat (3), Pasal 28 ayat (2), Pasal 29 ayat (4), Pasal 30 ayat (6) Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 17 Tahun 2012 tentang Pajak Hotel, perlu ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 60 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat NO 23 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat II dalam Wilayah Daerah Swatantra Tingkat I Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1645);
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);
4. 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);
5. 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 126);

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 Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 1979 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Ambon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3137);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 55 tahun 2016 tentang ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2016 Nomor 244);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Maluku Tengah Tahun 2012 Nomor 125).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Maluku Tengah.
2. Kepala Daerah adalah Bupati Maluku Tengah.
3. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Maluku Tengah.

4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Maluku Tengah.
5. Pejabat adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
6. 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).
7. Pengusaha Hotel adalah perorangan atau Badan yang menyelenggarakan usaha Hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk atas nama pihak lain yang menjadi tanggungannya.
8. Rumah kos adalah rumah yang penggunaannya sebagian atau seluruhnya dijadikan sumber pendapatan oleh pemiliknya dengan jalan menerima penghuni pemondokan dengan memungut uang pemondokan.
9. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
10. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyeterannya.
11. Sistem *Self Assesment* adalah suatu sistem dimana Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang.
12. 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 bukan harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
13. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDKB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administratif dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
14. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
15. 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.

16. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar daripada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
17. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
18. 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 Kepala Daerah.
19. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
20. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
21. Putusan Banding adalah Putusan Badan Peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
22. 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.
23. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II  
PENDAFTARAN DAN PELAPORAN  
Bagian Kesatu  
Pendaftaran  
Pasal 2

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan usahanya atau objek Pajak Hotel dengan mengisi formulir pendaftaran Wajib Pajak dan disampaikan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan Usaha dimulai, kecuali ditentukan lain.
- (2) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri di Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 1 (satu) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan :
  - a. Fotocopy identitas diri/ penanggung jawab/penerima kuasa (KTP, SIM, Paspor);
  - b. Fotocopy Akta Pendirian Perusahaan bagi Badan Usaha;
  - c. Surat Keterangan Domisili Tempat Usaha;
  - d. Surat Ijin Usaha dari instansi yang berwenang;
  - e. Surat Kuasa apabila pemilik/ pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP, SIM, Paspor dari pemberi kuasa.
- (4) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat 3 (tiga) harus disampaikan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari sejak tanggal diterima
- (5) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menerbitkan :
  - a. Surat Pengukuhan Sebagai Wajib Pajak dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;
  - b. Kartu NPWPD;
  - c. Surat Pemberitahuan.
- (6) Apabila Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan NPWPD secara jabatan.
- (7) Pemberitahuan Pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca oleh pengunjung/tamu Hotel atau ditempat pembayaran kasir.

## Bagian Kedua

### Pelaporan

#### Pasal 3

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPTPD dengan benar, jelas dan lengkap ditandatangani oleh Wajib Pajak serta menyampaikan kepada Kepala Badan .
- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil sendiri oleh Wajib Pajak di Badan Pendapatan Daerah.
- (3) SPTPD berisikan pelaporan atas omzet penerimaan bruto Wajib Pajak atas penyediaan pelayanan hotel dengan dipungut bayaran, termasuk persewaan ruangan dan jasa pengunjung lainnya sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampain SPTPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Penyampaian SPTPDsebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disertai lampiran :
  - a. Dokumen berupa rekapitulasi omzet penerimaan bulan yang bersangkutan;
  - b. Rekapitulasi penggunaan berikut tindakan nota pembayaran (*bill*) atau struk *cash register*;
  - c. SSPD yang telah dilakukan tindakan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan dilampirkan keterangan atau dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (6).

#### Pasal 4

- (1) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak dapat memberikan perpanjangan waktu penyampaian SPTPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPTPD oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (4).

#### Pasal 5

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPTPD yang telah disampaikan, dengan menyampaikan surat pernyataan tertulis kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari sesuai

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 semakin besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan atas jumlah pajak kurang bayar dihitung sejak berakhirnya peyampaian SPTPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPTPD.

## BAB III

### TATA CARA PENGHITUNG PAJAK

#### Pasal 6

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

#### Pasal 7

- (1) Pajak Hotel dihitung untuk setiap nota pembayaran (*bill*) yang dikeluarkan oleh Wajib Pajak dan atas jumlah yang akan dibayar oleh pengunjung/tamu hotel.
- (2) Penghitungan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan cara:

Sewa kamar	1.000.000.00
Sewa ruangan pertemuan	500.000.00
Loundry	50.000.00
Telepon/fax	150.000.00
Pub /Kar /Diskotik	50.000.00
Taxi	60.000.00
Service 15%	201.000.00
Jumlah sebelum Pajak	2.541.000.00
Pajak Hotel 10%	<u>254.100.00</u>
Jumlah yang dibayar konsumen	2.795.100.00

Hasil penjumlahan sebesar Rp 2.541.000,- (dua juta lima ratus empat puluh satu ribu rupiah) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah merupakan dasar pengenaan pajak.

## BAB IV

### FASILITAS HOTEL YANG DINIKMATI OLEH BUKAN TAMU HOTEL

#### Pasal 8

- (1) Penjualan fasilitas hotel antara lain pelayanan restoran, jasa boga/katering, café dan sejenisnya, karaoke, diskotik, pub, bar, pusat kebugaran (*fitnes center*), salon kecantikan, spa/*massage* dan sejenisnya, kolam renang, golf, tenis kepada

bukan tamu Hotel dan/atau kepada masyarakat umum, wajib didaftarkan oleh Wajib Pajak kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.

- (2) Atas penjualan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan pajak sesuai ketentuan Peraturan Daerah yang berlaku, yakni
  - a. Fasilitas restoran, jasa boga/katering, café dan sejenisnya dikenakan pungutan pajak restoran;
  - b. Fasilitas hiburan berupa karaoke, diskotik, pub, bar, pusat kebugaran, salon kecantikan, spa/massage dan sejenisnya, kolam renang, golf, tenis dikenakan pajak hiburan;
  - c. Fasilitas parkir dikenakan pajak parkir;
- (3) Apabila Wajib Pajak Hotel tidak mendaftarkan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah pajak terutang yang disetorkan terakhir.

## BAB V

### TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

#### Bagian Kesatu

#### Penetapan

#### Pasal 9

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

#### Pasal 10

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) Tahun sesudah saat terutangnya pajak Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan:
  - a. SKPKB dalam hal:
    1. Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
    2. Apabila SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Daerah dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari setelah diterima dan setelah ditegur secara tertulis kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
    3. SKPKBT, apabila ditemukan data baru dan/data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;

4. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1), huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) per bulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.

#### Pasal 11

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (3) adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Pemerintah Daerah Kabupaten Maluku Tengah.
- (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 nota pembayaran (*bill*) yang berseri dan bernomor urut dan/atau;
  - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi nota pembayaran (*bill*) tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksaan telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  - (4) Penetapan pajak secara jabatan 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 opname kas;
    - b. Berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
    - c. Berdasarkan data pembanding.
  - (5) Pemeriksaan hasil opname kas sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan sesuai prosedur yang lazim dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 3 (tiga) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
  - (6) Hasil opname kas sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet per hari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
  - (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil berdasarkan pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan sekurang-kurangnya sebanyak 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
  - (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/ penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung per hari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorangan/pengunjung dengan daftar menu yang ada pada Wajib Pajak.
  - (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) 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 profesional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.

## Bagian Kedua

### Pembayaran

#### Pasal 12

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 10 (sepuluh) 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) per bulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan STPD.

#### Pasal 13

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

#### Pasal 14

Terhadap usaha hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan atau lebih 1 (satu) orang atau beberapa badan, maka orang atau badan, masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak dan bertanggung jawab atas pembayaran pajaknya.

#### Pasal 15

- (1) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak atau pengunjung/tamu kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa, maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajib pada saat itu.
- (2) Harga pasar yang wajar adalah harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau pengunjung/tamu lainnya pada saat itu ditempat hotel yang bersangkutan.
- (3) Hubungan istimewa dianggap ada, apabila :
  - a. Orang pribadi atau badan pengusaha hotel baik langsung atau tidak langsung berada dibawah pemilikan atau penguasaan orang pribadi atau badan yang sama;
  - b. Orang pribadi atau badan yang menyertakan modal sebesar 25% (dua puluh lima persen) atau lebih dari jumlah modal pada pengusaha hotel yang bersangkutan.

## Bagian Ketiga

### Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran

#### Pasal 16

- (1) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan.
- (2) Tatacara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD yang diajukan permohonannya.
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang dilakukan;
  - c. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk Masa Pajak atau Tahun Pajak yang bersangkutan atau alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
  - d. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk diuangkan dalam Surat Keputusan, baik keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Badan Pendapatan.
  - e. Persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Perjanjian.
  - f. Pembayaran angsuran diberikan paling lama 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5(lima) bulan.

#### Pasal 17

- (1) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjukan dapat menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) apabila :
  - a. Pajak hotel dalam tahun perjalanan tidak atau kurang dibayar;
  - b. Dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
  - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.

- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) per bulan dan ditagih dengan STPD.

#### Pasal 18

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKKB, SKPKBT dan STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
  - a. Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, serta Keputusan Keberatan dan Putusan Banding dengan meminta tanda penerimaan Surat Teguran;
  - b. Kepala Daerah selaku Pejabat menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Jurusita Pajak kepada Wajib Pajak atau penanggung pajak dalam waktu paling singkat 21 (dua puluh satu) hari setelah Surat Teguran diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
  - c. Kepala Daerah selaku Pejabat menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan Jurusita Pajak melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak dalam waktu paling singkat 2x24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa oleh Kepala Daerah dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
  - d. Kepala Daerah menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak apabila :
    1. Wajib Pajak atau penanggung pajak telah melunasi utang Pajak dan biaya penagihan Pajak;
    2. Berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
    3. Ditetapkan lain dengan Keputusan Bupati.

- e. Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari mengumumkan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
  - f. Kepala Daerah menerbitkan surat kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan Jurusita Pajak menyampaikannya kepada Wajib Pajak diantara waktu sebagaimana tersebut pada huruf c sampai dengan waktu sebagaimana tersebut pada huruf g;
  - g. Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, melaksanakan penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak bertempat di Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara (BUPLN) dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;
  - h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan Putusan Pengadilan atau Putusan Pengadilan Pajak atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan melalui pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b sampai dengan h, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
- (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa, tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

#### Pasal 19

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

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

## BAB VI

### NOTA PEMBAYARAN (*BILL*) DAN CASH REGISTER

#### Pasal 20

- (1) Setiap Wajib Pajak hotel dalam mencatat transaksi/penerimaan pembayaran atas pelayanan hotel, wajib menggunakan nota pembayaran (*bill*), yang telah diporporasi Pemerintah Kabupaten Maluku Tengah.
- (2) Nota Pembayaran (*bill*) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dibuat/dicetak atas biaya yang ditanggung sendiri oleh Wajib Pajak dan atau Badan Pendapatan Daerah.
- (3) Nota Pembayaran (*bill*) yang pengadaannya dibuat atau dicetak sendiri oleh Wajib Pajak sebelum digunakan dalam transaksi/penerimaan pembayaran, terlebih dahulu diporporasi oleh Badan Pendapatan Daerah.
- (4) Wajib Pajak yang menggunakan Nota Pembayaran (*bill*) yang tidak diporporasi oleh Badan Pendapatan Daerah, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2% (dua persen) dari dasar pengenaan pajak.

#### Pasal 21

- (1) Tata cara penggunaan Nota Pembayaran (*bill*) diatur sebagai berikut:
  - a. Nota Pembayaran (*bill*) dibuat sekurang-kurangnya rangkap 3 (tiga) dengan warna berbeda dan harus memuat:
    1. Tentang pemakaian fasilitas penunjang dan/atau;
    2. Penyerahan pesanan makanan dan/atau minuman termasuk juga tambahannya;
    3. Nomor urut catatan dan seri;
    4. Nama dan alamat usaha;
    5. Macam, jenis kuantum, harga satuan per item (jenis) dan jumlah harga jual;
    6. Jumlah pajak hotel yang harus dipungut.
  - b. Nota Pembayaran (*bill*) harus digunakan secara berurutan dimulai dari nomor bill terkecil dan seri huruf menurut alphabet;
  - c. Nota Pembayaran (*bill*) harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen;
  - d. Nota Pembayaran (*bill*) yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen, diserahkan:
    1. Lembar kesatu, untuk Subjek Pajak atau konsumen;
    2. Lembar kedua, untuk Badan Pendapatan Daerah dan;
    3. Lembaran ketiga, untuk Wajib Pajak yang bersangkutan.

## Pasal 22

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak dapat menggunakan peralatan komputer atau mesin *cash register* dengan terlebih dahulu mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban melegalisasi Nota pembayaran (*bill*).
- (2) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat keputusan Wajib Pajak, intensitas pelayanan transaksi usahanya dan kapasitas serta kemampuan teknis peralatan komputer atau mesin *cash register*.
- (3) Dalam hal Kepala Daerah menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib:
  - a. Hasil Transaksi penerima atas penggunaan komputer atau mesin *cash register* secara berkala dengan melampirkan *print out* hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
  - b. Menghubungkan perangkat komputer atau mesin *cash register* digunakan dengan sistem pengawasan perpajakan dalam jaringan sistem informasi pemerintah Kabupaten Maluku Tengah secara *online* apabila diperlukan.

## Pasal 23

- (1) Nota pembayaran (*bill*), baik yang tertulis atau dicetak menggunakan komputer maupun mesin *cash register*, sebagai bukti transaksi/penerimaan pembayaran harus mencantumkan tarif pajak sebesar 10% (sepuluh persen).
- (2) Apabila dalam Nota pembayaran (*bill*) yang dibuat/dicetak oleh Wajib Pajak tidak mencantumkan tarif Pajak 10% (sepuluh persen) maka harga sudah termasuk pajak yang terutang.

## BAB VIII

### PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN

#### Bagian Kesatuan

#### Pembukuan

#### Pasal 24

- (1) Wajib Pajak wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan standar akuntansi keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

- (3) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

#### Pasal 25

Tata cara Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 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 Nota Pembayaran (*bill*) atau dokumen lainnya.

#### Bagian Kedua

#### Pemeriksaan

#### Pasal 26

- (1) Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, menunjuk Petugas melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, Petugas Pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa:
  - a. Memperlihatkan dan atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;
  - b. Memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
  - c. Memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname), Stok Nota pembayaran (*bill*) maupun mesin *cash register* yang ada pada penyelenggara;
  - d. Memberikan data potensi dan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang menyebabkan Petugas menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan yang tertinggi dalam 1 (satu) Tahun Pajak terakhir dan dikenakan sanksi

administrasi berupa kenaikan sebesar 4 (empat) kali jumlah pajak terutang yang seharusnya dibayar.

- (5) Hasil penghitungan besarnya pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diusahakan oleh Petugas Pemeriksa untuk ditetapkan secara jabatan.
- (6) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Kepala Badan Pendapatan dengan persetujuan Kepala Daerah dapat menunjuk Konsultan Pajak atau Auditor untuk mendampingi Petugas Pemeriksa Pajak.
- (7) Untuk kepentingan pengamanan Petugas Pemeriksa Pajak, Badan Pendapatan Daerah dapat meminta bantuan pengamanan dari Badan Penegak Hukum atau instansi terkait lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (8) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta, Wajib Pajak terkait oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan itu diiadakan oleh permintaan untuk keperluan pemeriksaan.

### Bagian Ketiga

#### Pengawasan

##### Pasal 27

- (1) Dalam rangka pelaksanaan pengawasan pemungutan pajak hotel, Wajib Pajak berkewajiban melaporkan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk paling lambat 1 (satu) hari kerja sebelum menyelenggarakan kegiatan insidental di hotel.
- (2) Untuk keperluan pelaksanaan pengawasan, Kepala Daerah berwenang menunjuk Petugas Pengawas yang dilengkapi surat tugas dan/atau peralatan (*equipment*) baik sistem manual dan atau sistem online (komputerisasi) di hotel.
- (3) Pengawasan terhadap pembayaran pajak melalui sarana pembayaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan cara menghubungkan mesin komputer yang dimiliki Wajib Pajak yang dipergunakan sebagai sarana transaksi penerimaan dengan komputer milik pemerintah kabupaten Maluku Tengah melalui Sistem Jaringan Informasi Badan Pendapatan Daerah secara online.

##### Pasal 28

- (1) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi dan biaya pengadaan peralatan tersebut menjadi kewajiban pemerintah Daerah.
- (2) Wajib Pajak harus memelihara peralatan (*equipment*) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) dan tidak mengubah program yang ditentukan oleh Badan Pendapatan Daerah.

- (3) Pencampatan Petugas Pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), dilakukan dengan maksud untuk melaksanakan pengawasan operasional dan penghitungan data omzet penjualan dengan batas waktu tertentu dan/atau dengan pertimbangan-pertimbangan teknis tertentu.
- (4) Setelah dilakukan pengawasan dengan batas waktu tertentu yang ditetapkan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk, maka Wajib Pajak berkewajiban untuk mengisi dan menandatangani Berita Acara Hasil Pengawasan.
- (5) Apabila terjadi penolakan Wajib Pajak atas penampatan peralatan sebagaimana yang dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2), maka harus disertai Surat Pernyataan Penolakan Pemasangan Komputer dan Line Telepon oleh Wajib Pajak.
- (6) Apabila dalam melakukan pengawasan ditemukan adanya pelanggaran yang dilakukan oleh Wajib Pajak, Petugas Pemeriksa Pemerintah Daerah akan melaksanakan penghitungan kembali atas pajak terutang yang disetor tertinggi dalam Masa Pajak berjalan, ditambah sanksi administrasi berupa kenaikan sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang telah disetor terakhir.

## BAB IX

### KEBERATAN, KERINGANAN, PEMBEBASAN PAJAK DAN BANDING

#### Bagian Kesatu

#### Keberatan

#### Pasal 29

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk atas suatu SKPKDB, SKPKBT, SKPDLB, SKPDN atau SPTPD atas Pajak Hotel.

#### Pasal 30

- (1) Penyelesaian keberatan atas Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, dilaksanakan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk sesuai dengan batas kewenangannya.
- (2) 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;
  - 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 harus diajukan untuk satu Surat Ketetapan Pajak dan untuk satu Masa Pajak atau Tahun Pajak dengan melampirkan fotocopinya;
  - e. Permohonan keberatan 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 diluar kekuasaannya.
- (3) Wajib Pajak yang melaksanakan pungutan Pajak 10% (sepuluh persen) tidak dapat diberikan keringanan pajak.

#### Pasal 31

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 30 ayat (2) huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak melengkapi persyaratan tersebut.

#### Pasal 32

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

#### Pasal 33

- (1) Dalam jangka waktu 6 (enam) bulan sejak tanggal Surat Keberatan Pajak diterima, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk 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 Daerah 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 34

Dalam hal syarat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka :

- a. Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk memerintahkan petugas untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan;

Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala Daerah, memerintahkan Kepala Badan Pendapatan dapat berkoordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak.

#### Pasal 35

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan atau Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34, Kepala Badan membuat telaahan staf yang berisikan uraian pertimbangan dan penilaian terhadap keberatan Wajib Pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan staf sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Menolak mengabulkan seluruhnya atau sebagian permohonan keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 36

- (1) Kepala Daerah, atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan Surat Keputusan Keberatan Pajak yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk selambat-lambatnya 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya Surat Keputusan Keberatan dengan membenarkan alasan yang jelas.

#### Bagian kedua

#### Keringanan dan pembebasan Pajak

#### Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keringanan atau pembebasan Pajak Hotel kepada Kepala Daerah.
- (2) Permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopy Kartu Tanda Penduduk atau identitas permohonan, fotocopy Surat Ketetapan Pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.

- (3) Atas permohonan pengurangan, keringanan atau pembebasan pajak, Kepala Badan atas nama Kepala Daerah melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Atas telaahan dan pertimbangan dari Kepala Badan, Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan Wajib Pajak.

#### Pasal 38

Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (3) diberikan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dapat memberikan pengurangan pajak untuk seringgi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.

#### Pasal 39

- (1) Permohonan keringanan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 ayat (1) diberikan oleh Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk berupa pemberian angsuran pembayaran pajak terutang atau penundaan pembayaran pajak berulang.
- (2) Pemberian keringanan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan tertentu yang dialami Wajib Pajak.

### Bagian ketiga

#### Banding

#### Pasal 40

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Daerah.
- (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.

#### Pasal 41

- (1) Terhadap satu Keputusan Keberatan, diajukan 1 (satu) Surat Banding.
- (2) Wajib Pajak dapat mengajukan Surat Pernyataan Pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari Daftar Sengketa dengan :

- a. Penetapan Ketua dalam Surat Pernyataan Pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;
- b. Putusan majelis hakim/hakim tunggal melalui pemeriksaan dalam Surat Pernyataan Pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.

Pasal 42

Selain dari persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41, dalam hal banding hanya dapat diajukan apabila jumlah pajak yang terutang dimaksud telah dibayar sebesar 50% (lima puluh persen).

BAB X

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

Pasal 43

- (1) Kepala Daerah atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan suatu SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN atau SKPDLB, yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Permohonan diajukan kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya;
  - b. Terhadap SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak atas kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah;
  - c. Apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan 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 SKPKP oleh Kepala Daerah;
  - e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;

- f. Surat Keputusan Pembetulan Keetapan Pajak harus dilunas : dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak diterbitkan;
- g. Dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Keetapan Pajak 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 " Dibatalkan";
- i. Dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka Kepala Badan segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

#### Pasal 44

- (1) Kepala Daerah, atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangkan atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda dan / atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. Sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak;
  - b. Sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak Daerah.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan secara tertulis kepada Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
  - 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, Kepada Daerah atau Pejabat yang ditunjuk :

- 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) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan Kepala Daerah selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2% (dua persen) dimaksud.
- d. Terhadap permohonan yang disetujui atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Daerah mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada Masa Pajak dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD yang ditandatangani Kepala Daerah; bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan;
- c. Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
- f. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk :
- 1) Menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2% (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk;
  - 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 Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Daerah 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 diluar kekuasaannya;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencatumkan 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; Kepala Badan atas nama Kepala Daerah segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b
  - (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi karena jabatan, penelitian administrasi dilakukan sesuai dengan permintaan Kepala Daerah atas usulan dari Pejabat yang ditunjuk.
  - (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6), Kepala Badan Pendapatan Daerah membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala Daerah.
  - (8) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disetujui maka Kepala Daerah memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan Pajak atau Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD) semula, serta ditandatangani oleh Kepala Daerah.
  - (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (8) ditolak maka Kepala Daerah menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Daerah dan Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi.

## BAB XI

### PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

#### Pasal 45

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan Pendapatan Daerah berdasarkan :
  - a. Perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. Surat Keputusan Keberatan atau Surat Keputusan Pembetulan, Pembatalan dan Pengurangan Ketetapan dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi;

- c. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali;
  - d. Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah menunjuk Kepala Badan segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah oleh Wajib Pajak.
- (4) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Daerah 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. Wajib Pajak atau penanggung pajak mengajukan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) secara tertulis yang dibubuhi materai cukup, paling lambat 3 (tiga) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak, dengan melampirkan dokumen :
    - 1) Identitas penduduk/KTP pemohon;
    - 2) SPTPD untuk Masa Pajak yang menjadi dasar permohonan;
    - 3) Asli tanda bukti pembayaran pajak;
    - 4) Uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
  - b. Setelah Wajib Pajak atau Penanggung Pajak menerima Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB), Kepala Daerah atau Pejabat yang ditunjuk menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah dan Surat Perintah Membayar Uang (SPMU);
  - c. Kas Daerah mengembalikan kelebihan pembayaran pajak sesuai Surat Perintah Membayar Uang (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), pembayaran dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 46

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Maluku Tengah.

Diundangkan di Masohi  
pada tanggal 26 Mei 2018

The seal of Kabupaten Maluku Tengah, featuring a central emblem with a bird and a shield, surrounded by the text "KABUPATEN MALUKU TENGAH".  
TUASIKAL ABUA

Diundangkan di Masohi  
pada tanggal 26 Mei 2018

PEMBAWA SEKRETARIS DAERAH  
MALUKU TENGAH,



RAKIB SAHUBAWA

BERITA DAERAH KABUPATEN MALUKU TENGAH TAHUN 2018 NOMOR 389