



BUPATI BATANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI BATANG
NOMOR 70 TAHUN 2019

TENTANG

PELAKSANAAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BATANG,

- Menimbang : Berdasarkan ketentuan Pasal 99, Pasal 102 dan Pasal 104 Peraturan Daerah Batang Nomor 3 Tahun 2019 perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pelaksanaan Pajak Hotel;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);
2. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
3. 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara



- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
 6. 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 5679);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 3 Tahun 2019 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Batang Tahun 2019 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Batang Nomor 3);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PELAKSANAAN PAJAK HOTEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Batang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Batang.
3. Bupati adalah Bupati Batang.



4. Badan Pengelola Keuangan , Pendapatan dan Aset Daerah yang selanjutnya disebut BPKPAD adalah Badan Pengelolaan Keuangan , Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Batang selaku perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintah bidang Pemungutan Bea Perolehan Ha katas Tanah dan Bangunan Kabupaten Batang.
5. Kepala Badan adalah Kepala BPKPAD Kabupaten Batang.
6. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
7. Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak hotel
8. Wajib Pajak Hotel 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.
9. Petugas adalah Petugas BPKPAD Kabupaten Batang.
10. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
11. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan termasuk fasilitas olah raga dan Hotel.
12. 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).
13. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang.
15. Bagian Tahun Pajak adalah bagian dari jangka waktu 1 (satu) tahun pajak.
16. Pajak yang terutang adalah Pajak yang harus dibayar pada suatu saat dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak , penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar wajib pajak atau penanggung pajak melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dengan



menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan surat paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.

19. Penelitian adalah serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah Surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Teguran adalah Surat yang diterbitkan oleh pejabat untuk menegur wajib pajak untuk melunasi utang pajaknya.
22. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
23. 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 dan retribusi daerah.
24. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Pemerintah Daerah atau tenaga ahli yang ditunjuk Bupati yang diberi tugas, wewenang, dan tanggung jawab untuk melaksanakan pemeriksaan di bidang perpajakan daerah.
25. 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.
26. Surat Pemberitahuan Objek Pajak Daerah yang disingkat SPOPD adalah Surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk melaporkan data Objek Pajak
27. Surat Setoran Pajak Daerah yang 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.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
30. 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 yang masih harus dibayar.



31. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
32. 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.
33. 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 dibayar.
34. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu yang terdapat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
35. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau STPD, Surat Keputusan Pembetulan yang diajukan oleh wajib pajak.
36. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak atau penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding berdasarkan ketentuan perundang-undangan perpajakan.
37. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Aparat Pembina, Aparat Pengelola, Wajib Pajak Hiburan serta Subjek Pajak Hotel dalam rangka menjalankan prosedur pelaksanaan Pajak Hotel

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini adalah untuk:

1. melakukan pengendalian, pengaturan dan pengawasan atas kegiatan penyelenggaraan Hotel;
2. meningkatkan sistem dan prosedur pemungutan Pajak Hotel;
3. meningkatkan Pendapatan Asli Daerah

BAB III OBJEK DAN SUBJEK PAJAK HOTEL

Pasal 4

- (1) Objek Pajak Hotel merupakan pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang



sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan Hotel.

- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas telepon, *faksimile*, *teleks*, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.
- (3) Tidak termasuk objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
 - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - e. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 5

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

BAB IV

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PENGHITUNGAN PAJAK

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan Pajak adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.
- (2) Tarif pajak hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (3) Penghitungan besaran pokok Pajak Hotel dilakukan dengan mengalikan tarif pajak sebagaimana ayat (2) dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana ayat (1).

BAB V

PEMUNGUTAN

Bagian Kesatu Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel mendaftarkan usahanya menggunakan SPOPD kepada Perangkat Daerah sejak kegiatan usaha dimulai.



- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diambil sendiri oleh wajib pajak atau kuasanya di Perangkat Daerah.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri/penanggung jawab/penerima kuasa (KTP/SIM/Paspor);
 - b. fotokopi akte pendirian perusahaan bagi Badan Usaha;
 - c. surat keterangan domisili tempat usaha;
 - d. surat izin usaha dari instansi yang berwenang;
 - e. surat kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP/SIM/Paspor dari pemberi kuasa.
- (4) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan kegiatan sebagaimana dimaksud ayat (1) , Kepala Perangkat Daerah menerbitkan :
 - a. surat pengukuhan sebagai Wajib Pajak;
 - b. kartu NPWPD;
 - c. pemberitahuan pemungutan.
- (5) Apabila Wajib Pajak tidak mendaftarkan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala BPKPAD menerbitkan NPWPD secara jabatan
- (6) Pemberitahuan pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, wajib dipasang oleh Wajib Pajak pada tempat yang mudah dilihat dan dibaca oleh masyarakat.

Bagian Kedua Penetapan

Pasal 10

- (1) Pajak Hotel ditetapkan sendiri oleh Wajib Pajak (*Self Assessment*)
- (2) Wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dalam menghitung, memperhitungkan dan melaporkan sendiri Pajak yang terutang menggunakan SPTPD.

Pasal 11

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya Pajak Kepala BPKPAD yang ditunjuknya 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 Perangkat Daerah dalam jangka waktu 15 (lima belas) hari sejak diterima dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktu sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 - 3) kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan;
- b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/ atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah Pajak yang terutang;
 - c. SKPDN, apabila jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang yang 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 saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
 - (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3) ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
 - (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut
 - (5) Kenaikan 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 (2)
 - (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 12

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (3) merupakan penetapan besarnya pajak terutang oleh Kepala



BPKPAD berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki BPKPAD.

- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (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 kas *opname*;
 - b. berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak;
 - c. berdasarkan data pembandingan.
- (5) Pemeriksaan hasil kas *opname* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas *opname* sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet perhari yang merupakan rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas *opname*.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat kegiatan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan tindakan penungguan paling sedikit 10 (sepuluh) kali sesuai jam operasional 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 kegiatan hotel.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembandingan 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, dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau bulan yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.



- (10) Data pembandingan sebagaimana dimaksud pada ayat (9) diperoleh berdasarkan data yang ada di BPKPAD atau sumber lain yang dipercaya.

BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Pasal 13

- (1) Pajak terutang dibayar ke kas Daerah melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk.
- (2) Pembayaran melalui tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetor ke kas Daerah paling lama 1x24 (satu kali dua puluh empat) jam.

Pasal 14

- (1) Jatuh tempo pembayaran dan penyetoran Pajak Hotel yang terutang ditetapkan paling lambat akhir bulan berikutnya setelah berakhirnya Masa Pajak.
- (2) Dalam hal jatuh tempo sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari Sabtu atau Minggu atau hari libur nasional, maka jatuh tempo pembayaran ditetapkan pada satu hari kerja setelah hari libur.
- (3) SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan dan Putusan Banding yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan Pajak dan harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.
- (4) 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) perbulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih dengan STPD.

Pasal 15

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

Pasal 16

- (1) Kepala BPKPAD atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan



(2) Pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :

a. Pembayaran angsuran:

- 1) Wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- 2) permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus sudah diterima BPKPAD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
- 3) permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasannya;
- 4) permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada huruf a angka 1) yang disetujui kepala BPKPAD dituangkan dalam surat keputusan baik surat keputusan pembatalan secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
- 5) pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPKPAD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- 6) pemberian angsuran sebagaimana dimaksud pada angka 5) tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- 7) pembayaran angsuran Pajak terutang dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan;
- 8) perhitungan untuk pembayaran angsuran sebagai berikut :
 - a. perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran merupakan hasil pengurangan antara besarnya pokok pajak angsuran dengan sisa pajak yang belum atau akan diangsur;
 - c. pokok pajak angsuran merupakan hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
 - d. bunga merupakan hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen);
- 9) jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan.



b. Penundaan pembayaran Pajak terutang :

- 1) Wajib pajak yang akan melakukan penundaan pembayaran harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- 2) permohonan tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus sudah diterima BPKPAD paling lambat 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
- 3) permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1) harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan serta alasannya;
- 4) permohonan secara tertulis sebagaimana dimaksud pada angka 1) yang disetujui Kepala BPKPAD dituangkan dalam surat keputusan pembatalan penundaan pembayaran;
- 5) penundaan pembayaran Pajak diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran dalam SKPDKB, SKPBKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala BPKPAD berdasarkan alasan Wajib Pajak yang dapat diterima;
- 6) penundaan pembayaran Pajak terutang dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan;
- 7) perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - a. 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;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen);
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur;
 - d. terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan pajak yang sama.

Pasal 17

(1) Bupati atau Kepala BPKPAD dapat menerbitkan STPD jika:

- a. pajak terutang dalam SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran;
- b. dari hasil penelitian SPTPD atau SSPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan



- c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.

Pasal 18

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT, STPD, 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 sebagai berikut :
- a. Kepala BPKPAD dalam waktu paling lambat 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;
 - b. Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a terdiri atas:
 - 1) Surat teguran I (pertama) diterbitkan 7 (tujuh) hari setelah waktu jatuh tempo;
 - 2) Surat teguran II (kedua) diterbitkan 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran pertama disampaikan kepada wajib pajak;
 - c. Kepala BPKPAD menerbitkan surat Paksa kepada Wajib Pajak 7 (tujuh) hari setelah surat teguran kedua diterima Wajib Pajak dengan membuat Berita Acara Penyerahan Surat Paksa.
 - d. apabila dalam jangka waktu 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah surat paksa diterima oleh Wajib Pajak dan Wajib Pajak tidak membayar Pajak Terutang maka Kepala BPKPAD menerbitkan Surat Perintah melaksanakan penyitaan barang milik Wajib Pajak yang harganya sebanding dengan Pajak Terutang
 - e. Kepala BPKPAD menerbitkan surat pencabutan Sita dan menyampaikan kepada Wajib Pajak apabila :
 - 1) Wajib Pajak atau penanggung Pajak telah melunasi utang pajak;
 - 2) berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak yang berkekuatan hukum tetap;
 - f. Kepala BPKPAD dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari mengumumkan penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d ke media massa;
 - g. Kepala BPKPAD melaksanakan penjualan secara lelang atas barang milik Wajib Pajak bertempat di Kantor Lelang Negara terdekat dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;



- h. lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau pengadilan pajak.
- (3) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

Pasal 19

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

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

BAB VII KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 20

- (1) Wajib Pajak Hotel dapat mengajukan keberatan hanya kepada Bupati atau pejabat atas suatu:
- a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN; dan
 - f. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas.
- (3) Keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar Pajak Terutang .



- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai surat keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau Kepala BPKPAD atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 21

- (1) Bupati atau Kepala BPKPAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Bupati atau Kepala BPKPAD atas keberatan 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 Bupati atau BPKPAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 23

- (1) Dalam hal pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.



- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB VIII

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

Pasal 24

- (1) Kepala BPKPAD atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan peraturan daerah.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan kepada Kepala BPKPAD 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 diluar kekuasaannya;
 - b. terhadap SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang akan dibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan daerah tentang Pajak 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 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 oleh Kepala BPKPAD;
 - e. Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 3 (tiga) hari kerja sejak diterbitkan;
 - f. surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lambat 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 BPKPAD segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.

Pasal 25

- (1) Kepala BPKPAD karena jabatannya atau 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 Kepala BPKPAD dalam waktu 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 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, Kepala BPKPAD:
 - 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 dan nama jelas Kepala BPKPAD dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administrasi berupa bunga 2 % (dua persen)



- d. terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala BPKPAD dapat memberi pengurangan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa pajak, dengan cara menuliskan catatan keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPKPAD;
 - e. Wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 jam (satu kali dua puluh empat) sejak disetujuinya permohonan tersebut pada huruf d;
 - f. terhadap permohonan yang ditolak Kepala BPKPAD:
 - 1) menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan denda/bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala BPKPAD.
 - 2) menerbitkan STPD atas penganan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan / atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan sebagai berikut :
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala BPKPAD 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 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, pejabat yang ditunjuk oleh Kepala BPKPAD 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 permintaan Kepala BPKPAD atas usulan dari pejabat yang ditunjuk.
- (7) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) atau ayat (6) pejabat yang ditunjuk membuat telaahan pertimbangan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapatkan persetujuan atau penolakan dari Kepala BPKPAD.



- (8) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana pada ayat (7) disetujui, maka Kepala BPKPAD segera memberikan pengurangan bunga atau denda dan /atau kenaikan pajak terutang 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 Kepala BPKPAD.
- (9) Dalam hal telaahan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala BPKPAD.
- (10) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (8) dan Surat keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9).

Pasal 26

- (1) Kepala BPKPAD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar apabila terdapat :
 - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan Pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui :
 - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan 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 data baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. dalam surat permohonan Wajib Pajak harus melampirkan dokumen berupa fotokopi:
 - 1) Surat Ketetapan Pajak yang diajukan permohonannya;
 - 2) dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;



- 3) berkas permohonan berikut bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b;
 - c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan Kepala BPKPAD atas usul Kepala Bidang yang menangani penagihan Pajak Hotel berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
 - (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan karena jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala BPKPAD meminta kepada Bidang yang menangani Penagihan untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak Hotel
 - (6) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dilaporkan kepada Kepala BPKPAD dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak Hotel.
 - (7) Berdasarkan laporan Bidang yang menangani penagihan Pajak Hotel dan telaahan pertimbangan pengurangan/pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala BPKPAD memberikan disposisi berupa menerima atau menolak pengurangan Ketetapan Pajak, atau menerima atau menolak pembatalan Ketetapan Pajak Hotel.
 - (8) Atas dasar disposisi Kepala BPKPAD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) Bidang yang menangani Penagihan Pajak Hotel memproses penerbitan Surat Keputusan Kepala BPKPAD berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak.
 - (9) Atas diterbitkannya Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf a, Kepala Bidang yang menangani Penetapan Pajak Hotel segera melakukan:
 - a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara mengusulkan kepada Kepala Perangkat Daerah menerbitkan Surat Ketetapan Pajak yang baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki Surat Ketetapan Pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silangan pada Surat Ketetapan Pajak yang lama dan selanjutnya diberikan catatan/keterangan bahwa surat ketetapan pajak “dibatalkan” serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan Pajak yang baru;



- d. terhadap Surat Ketetapan Pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan;
- e. atas diterbitkannya Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (8) huruf b, maka Surat Ketetapan Pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.

BAB IX

PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 27

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Bupati, dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pembayaran pajak.
- (2) Bupati dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah dilampaui dan Bupati tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Bupati memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

BAB X

KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 28

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali jika Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertanggung apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.



- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 29

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

BAB XI

PENGURANGAN, KERINGANAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 30

Pemohon mengajukan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak Hotel secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala BPKPAD dengan dilampiri persyaratan administrasi.

Pasal 31

Persyaratan administrasi pengajuan permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak sebagai berikut :

- a. fotokopi identitas pemohon yang masih berlaku;
- b. surat kuasa bagi yang diberi kuasa;
- c. fotokopi identitas penerima kuasa yang masih berlaku;
- d. fotokopi SKPD, SKPDKB dan/atau SKBDKBT yang akan diajukan permohonan.

Pasal 32

- (1) BPKPAD melakukan pemeriksaan berkas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterimanya berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada Pasal 31.
- (2) BPKPAD dalam melakukan pemeriksaan berkas permohonan dapat dibantu oleh tim.



- (3) BPKPAD melaksanakan pemeriksaan permohonan dapat melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan dan/atau meminta dokumen penunjang selain yang dipersyaratkan.
- (4) Hasil pemeriksaan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan Bupati atau Kepala BPKPAD untuk menerima atau menolak permohonan.
- (5) Keputusan Bupati atau Kepala BPKPAD atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan Pajak diberikan paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 secara lengkap dan benar.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah terlampaui dan tidak ada suatu keputusan, maka permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak dianggap diterima.

BAB XII PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Pasal 33

- (1) Wajib Pajak dengan peredaran usaha atau omzet lebih dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) dalam 1 (satu) tahun, wajib menyelenggarakan pembukuan sesuai dengan Standar Akuntansi Keuangan Indonesia atau prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (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 34

Tata cara wajib pajak menyelenggarakan pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 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 (*bill*) atau dokumen lainnya.



Pasal 35

Pemeriksaan kantor dilakukan dengan cara:

1. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah lainnya;
2. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
3. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
4. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
5. meminta keterangan dan atau barang bukti yang diperlukan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 36

Pemeriksaan lapangan dilakukan dengan cara:

1. memeriksa tanda pelunasan pajak dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
2. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
3. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
4. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari wajib pajak yang diperiksa;
5. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat penyimpanan dokumen dan/atau uang yang dapat memberi petunjuk tentang keadaan usaha wajib pajak atau tempat-tempat lainnya yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat-tempat tersebut;
6. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tersebut pada angka 5 apabila wajib pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan dimaksud atau tidak ada di tempat pada saat pemeriksaan;
7. meminta keterangan dan atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan wajib pajak yang diperiksa.



Pasal 37

- (1) Bukti pembayaran Pajak daerah digunakan sebagai bahan untuk dilakukan pemeriksaan.
- (2) Dari hasil pemeriksaan, Kepala BPKPAD dapat menerbitkan SKPDKB jika pajak yang terutang kurang bayar atau terdapat kredit pajak, SPTPD tidak disampaikan kepada pejabat yang berwenang dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis atau SPTPD tidak dipenuhi atau tidak disampaikan, SKPDLB jika pajak yang dibayar melebihi dari jumlah pokok pajak yang terutang, SKPDN jika pajak yang terutang sama dengan jumlah pajak yang telah dibayarkan, SKPDKBT jika ditemukan jumlah data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (3) Dalam hal SPTPD tidak disampaikan dalam jangka waktu tertentu dan telah ditegur secara tertulis dan/atau terdapat kekurangan pajak sebagaimana dalam SKPDKB dan/atau SKPDKBT maka akan dikenakan sanksi administratif 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 saat terutangnya pajak.

BAB XIII SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 38

- (1) Bupati berwenang menyegel/menutup sementara kegiatan usaha Wajib Pajak dalam jangka waktu tertentu sampai dengan pajak beserta bunganya terbayarkan.
- (2) Bupati melalui Kepala BPKPAD dapat melakukan pemasangan tanda khusus pada tempat kegiatan usaha Wajib Pajak yang tidak membayar Pajak.
- (3) Tanda khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat berupa stiker, MMT, Spanduk, dan/atau dalam bentuk tulisan dan/atau gambar lainnya yang dapat dipasang pada objek pajak tempat kegiatan usaha.

BAB XIV TUGAS DAN TANGGUNG JAWAB

Pasal 39

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan Pajak Hotel Bupati melimpahkan kewenangan kepada BPKPAD untuk:
 - a. melakukan penandatanganan Surat Ketetapan Pajak dan sejenisnya;
 - b. memberikan keringanan, pengurangan atau pembebasan pajak atas keberatan pajak terutang yang diajukan oleh Wajib Pajak;



- c. memberikan penghapusan piutang pajak.
- (2) Pelaksanaan Peraturan Bupati ini ditugaskan kepada:
- a. BPKPAD dalam tugas:
 - 1) melaksanakan pendaftaran dan pendataan;
 - 2) menetapkan besarnya pajak terutang;
 - 3) menerbitkan Surat Ketetapan Pajak dan sejenisnya;
 - 4) melaksanakan penagihan;
 - 5) melaksanakan pembukuan dan pelaporan;
 - 6) melaksanakan pemeriksaan pajak.
 - b. Satuan Polisi Pamong Praja bersama dengan instansi terkait melaksanakan tugas penertiban dalam kegiatan usaha Hotel setelah mendapat laporan dari BPKPAD.

BAB XV
PENUTUP

Pasal 40

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Batang Nomor 83 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Batang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Batang Tahun 2012 Nomor 83) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku

Pasal 41

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Batang
pada tanggal 27 Desember 2019

BUPATI BATANG

ttd

WIHAJI

Diundangkan di Batang
pada tanggal 27 Desember 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BATANG,

ttd

NASIKHIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BATANG TAHUN 2019 NOMOR 70

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

AGUS JAELANI MURSIDI, SH., M.Hum
Pembina Tingkat I
NIP. 19650803 199210 1 001