



BUPATI PEMALANG
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI PEMALANG
NOMOR 66 TAHUN 2020

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN PEMALANG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PEMALANG,

- Menimbang : a. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 Tentang Pajak Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel perlu ditinjau kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel Di Kabupaten Pemalang;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);

3. 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950;
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 1 Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2018 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2016 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pemalang (Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pemalang Nomor 13);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN PEMALANG.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Pemalang.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Pemalang.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pemalang.
5. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah yang selanjutnya disingkat Bapenda adalah Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah Kabupaten Pemalang.
6. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu dibidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
7. Kepala Bapenda adalah Kepala Bapenda Kabupaten Pemalang.
8. Pajak Daerah yang selanjutnya disebut pajak adalah kontribusi wajib kepada daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, badan usaha milik negara (BUMN), atau badan usaha milik daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk apa pun, firma, kongsi, koperasi, dana pensiun, persekutuan, perkumpulan, yayasan, organisasi massa, organisasi sosial politik, atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
10. Sistem Elektronik/*Online* adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara terintegrasi atau keadaan komputer yang terkoneksi atau terhubung ke jaringan internet.
11. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh 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. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.

14. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima atau imbalan atas pelayanan hotel.
16. Omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
17. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Bupati paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
18. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
19. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam masa pajak, dalam tahun pajak, atau dalam bagian tahun pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
20. 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.
21. Sistem Informasi Pajak Daerah adalah Perangkat dan Sistem Informasi Pajak Daerah dalam bentuk apapun yang dapat menghubungkan secara langsung dengan perangkat dan sistem informasi data transaksi usaha dan pembayaran pajak daerah dalam bentuk apapun yang dimiliki oleh wajib pajak.
22. Sistem Informasi Manajemen Pelaporan Data Transaksi Usaha Wajib Pajak adalah peraturan data transaksi usaha wajib pajak melalui perangkat teknologi informasi berupa saluran langsung antar sistem informasi data transaksi usaha wajib pajak dengan sistem informasi badan secara terintegrasi melalui jaringan komunikasi data.
23. *System Self Assesment* adalah Pajak yang dihitung, diperhitungkan, dibayar, dan dilaporkan sendiri oleh wajib pajak.
24. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Pematang.
25. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah untuk selanjutnya disebut NPWPD, adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenalan diri atau identitas wajib pajak daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
26. 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.
27. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

28. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
29. 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.
30. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
31. 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.
32. 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.
33. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
34. 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.
35. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh wajib pajak.
36. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh wajib pajak.
37. Pembukuan adalah suatu proses pencatatan yang dilakukan secara teratur untuk mengumpulkan data dan informasi keuangan yang meliputi harta, kewajiban, modal, penghasilan dan biaya, serta jumlah harga perolehan dan penyerahan barang atau jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun pajak tersebut.
38. 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 untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

39. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.

BAB II
JENIS PENETAPAN, MASA DAN DASAR PENGENAAN
SERTA SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK

Bagian Kesatu
Jenis Penetapan dan Masa Pajak

Pasal 2

Pajak Hotel adalah jenis pajak yang dibayar sendiri berdasarkan penghitungan oleh wajib pajak (*Self Assessment*).

Pasal 3

Masa Pajak Hotel adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, melaporkan dan menyetor pajak yang terutang.

Bagian Kedua
Dasar Pengenaan dan Sistem Pemungutan Pajak

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyedia hotel.
- (2) Jumlah uang yang seharusnya diterima sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan harga dan tiket cuma-cuma yang diberikan kepada penerima jasa hotel.

Pasal 5

- (1) Pemungutan Pajak Hotel menggunakan Sistem Elektronik/ *Online*.
- (2) Dikecualikan dari sistem pemungutan secara elektronik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dalam hal:
 - a. belum tersedia/terbangun sistem elektronik pada bagian prosedur pemungutan Pajak Hotel;
 - b. sistem pemungutan elektronik dalam keadaan tidak bisa dioperasikan.
- (3) Kepala Bapenda menentukan sistem/ aplikasi pemungutan elektronik yang digunakan.
- (4) Kepala Bapenda menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) teknis pemungutan Pajak Hotel.

BAB III
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
Tata Cara Pendaftaran

Pasal 6

- (1) Setiap wajib pajak hotel wajib mendaftarkan usaha yang menjadi obyek pajak hotel untuk mendapatkan NPWPD.
- (2) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan menggunakan Surat Pendaftaran Objek Pajak.
- (3) Pendaftaran dilaksanakan paling lambat pada akhir bulan kalender dimulainya usaha yang menjadi obyek pajak.

Pasal 7

- (1) Surat Pendaftaran Objek Pajak yang telah diisi disampaikan kepada Kepala Bapenda dilampiri dengan fotokopi/scan/foto Kartu Tanda Penduduk atau Kartu Tanda Identitas Sementara (KITAS) atau Paspor.
- (2) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas Surat Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan menerbitkan NPWPD serta memberikan *username* dan *password*.
- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja untuk menerima atau menolak pendaftaran.
- (4) Bentuk dan Format Surat Pendaftaran Objek Pajak Pajak Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format kode NPWPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

Dalam hal wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban mendaftarkan obyek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), Kepala Bapenda secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang dimiliki atau diperoleh oleh Bapenda.

Bagian Kedua
Tata Cara Pendataan

Pasal 9

- (1) Kepala Bapenda melaksanakan kegiatan pendataan sebagai dasar menerbitkan NPWPD secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8.
- (2) Kegiatan pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara aktif menyampaikan surat pemberitahuan kepada wajib pajak atau kuasanya.

- (3) Wajib Pajak atau kuasanya wajib mengisi dan menyampaikan Surat Pendaftaran Objek Pajak kepada Kepala Bapenda, paling lambat 7 (tujuh) hari kalender sejak menerima surat pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (4) Dalam hal wajib pajak tidak melaksanakan kewajibannya untuk mengisi dan menyampaikan Surat Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Bapenda memberikan Surat Pemberitahuan kedua.
- (5) Jika dalam tujuh hari kalender setelah surat pemberitahuan kedua, wajib pajak tidak melaksanakan kewajibannya untuk mengisi dan menyampaikan Surat Pendaftaran Objek Pajak, Kepala Bapenda secara jabatan menerbitkan NPWPD berdasarkan data yang dimiliki.

BAB IV
TATA CARA PELAPORAN, PENELITIAN DAN PENGAWASAN,
SERTA PEMBAYARAN PAJAK

Bagian Kesatu
Tata Cara Pelaporan Pajak

Pasal 10

- (1) Setiap wajib pajak wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan usaha yang menjadi obyek pajak hotel pada setiap masa pajak paling lambat tanggal 7 (tujuh) bulan kalender berikutnya.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan mengisi SPTPD paling sedikit memuat omzet dan pajak terutang dalam satu masa pajak.
- (3) Wajib Pajak mengisi data SPTPD dengan benar, lengkap, dan jelas disertai dengan data SSPD.
- (4) Format dan bentuk SPTPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Apabila SPTPD tidak disampaikan sesuai batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat diterbitkan Surat Teguran dalam rangka upaya pembinaan terhadap wajib pajak.

Bagian Kedua
Tata Cara Penelitian Pajak

Pasal 11

- (1) Kepala Bapenda melakukan penelitian atas SPTPD dan data SSPD yang disampaikan oleh wajib pajak.
- (2) Penelitian dilakukan untuk menilai kelengkapan pengisian data SPTPD, SSPD dan lampiran-lampirannya termasuk penilaian tentang kebenaran penulisan dan penghitungannya (aritmatika).

- (3) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dilakukan dengan mengembangkan suatu sistem yang dapat menguji kebenaran penulisan data wajib pajak sesuai dengan ketentuan NPWPD dan kebenaran perhitungannya (aritmatika).
- (4) Kebenaran pada proses penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terbatas pada kebenaran formal.
- (5) Dalam hal pada usaha yang menjadi objek pajak telah ditempatkan perangkat pengawasan elektronik berupa *tapping box* atau perangkat sejenis, penelitian dapat bersifat material.
- (6) Penelitian dapat bersifat material sebagaimana dimaksud pada ayat (5) yaitu Kepala Bapenda dapat menetapkan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hotel sebagai dasar pengenaan pajak sesuai data pada perangkat pengawasan.
- (7) Hasil penelitian berupa SSPD yang sudah diteliti.
- (8) Bentuk dan format SSPD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (9) Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan paling lambat 1 (satu) hari kerja untuk menerima atau menolak SPTPD dan data SSPD.

Bagian Ketiga Tata Cara Pengawasan Pajak

Pasal 12

- (1) Kepala Bapenda dapat melaksanakan pengawasan dengan menempatkan orang dan/atau memasang peralatan pada usaha yang menjadi objek pajak.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam rangka pemantauan dan penghitungan potensi obyek pajak secara nyata.
- (3) Data hasil pemantauan potensi pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat digunakan sebagai pertimbangan pada penelitian SPTPD dan SSPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1).
- (4) Pengawasan dengan penempatan orang dan/atau barang dilakukan berdasarkan Surat Tugas Kepala Bapenda sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan-undangan.

Bagian Keempat Tata Cara Pembayaran

Pasal 13

- (1) Wajib Pajak membayar atau menyetor pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD yang sudah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (7).
- (2) Pembayaran atau penyetoran pajak terutang pada setiap masa pajak dilaksanakan paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan kalender berikutnya.

- (3) Pembayaran atau penyetoran dilakukan secara lunas ke rekening bendahara penerimaan Bapenda atau ke Rekening Kas Umum Daerah.
- (4) Penerimaan pembayaran atau penyetoran di rekening bendahara penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dipindahbukukan ke Rekening Kas Umum Daerah paling lambat satu kali 24 (dua puluh empat) jam dari diterimanya penyetoran.
- (5) Pembayaran pajak terutang setelah tanggal 15 sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan.

Pasal 14

- (1) Pembayaran atau penyetoran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) dilaksanakan melalui PT. Bank Jateng atau saluran pembayaran yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda.
- (2) Biaya transfer bank dan/atau biaya jasa layanan sejenisnya atas pembayaran atau penyetoran pajak terutang menjadi beban wajib pajak.
- (3) Dokumen penyetoran pajak terutang berupa bukti pembayaran elektronik merupakan bukti pembayaran yang sah setara dengan SSPD yang sudah ditandai pembayaran oleh bank.

BAB V

TATA CARA PENAGIHAN, KEDALUARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

Pasal 15

- (1) Jika sampai dengan tanggal 15 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), wajib pajak belum melaksanakan pembayaran atau penyetoran pajak terutang, Kepala Bapenda melakukan penagihan dengan menerbitkan STPD.
- (2) Pembayaran pajak terutang setelah tanggal 15 (lima belas), dikenakan sanksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (5).
- (3) Kepala Bapenda dapat melaksanakan kegiatan pembinaan agar pembayaran atau penyetoran pajak terutang tidak melampaui batas waktu yang ditetapkan.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

- (1) Kepala Bapenda dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;

- b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. SKPDKB, SKPDKBT, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran; dan/atau
 - d. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah tagihan dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, berupa pokok pajak yang kurang dibayar ditambah dengan pemberian sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya Pajak.

Pasal 17

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh 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 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 yang belum dilunasi kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang 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 18

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Bupati menetapkan penghapusan piutang pajak daerah yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Proses penghapusan piutang pajak yang kadaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara :
 - a. Kepala Bapenda mengajukan permohonan persetujuan penghapusan pajak kepada Bupati disertai alasan yang dapat dipertanggungjawabkan;
 - b. berdasarkan usulan dan pertimbangan yang disampaikan Kepala Bapenda:

1. Untuk piutang pajak dengan nilai sampai dengan Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati menetapkan Penghapusan Piutang Pajak Kedaluwarsa;
2. Untuk piutang pajak dengan nilai di atas Rp5.000.000.000,00 (lima miliar rupiah), Bupati mengajukan Permohonan Persetujuan Penghapusan Piutang Pajak Kedaluwarsa kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- c. berdasarkan Surat Usulan dari Bupati, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dapat memberikan persetujuan tentang Penghapusan Piutang Pajak Kedaluwarsa.
- d. Bupati menetapkan Penghapusan Piutang Pajak Kedaluwarsa setelah menerima persetujuan dari Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- e. Kepala Bapenda melaksanakan penyesuaian pada Laporan Keuangan tahun berkenaan.

BAB VI TATA CARA PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pembukuan Wajib Pajak

Pasal 19

- (1) Wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (3) Tata cara wajib pajak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah sebagai berikut :
 - a. wajib pajak menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. pembukuan atau pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit usaha, maka pembukuan atau pencatatan dilakukan secara terpisah.

Bagian Kedua Tata Cara Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Kepala Bapenda dapat memerintahkan pemeriksaan terhadap ketaatan dan kepatuhan wajib pajak kepada petugas pemeriksa pajak daerah.
- (2) Perintah pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diterbitkan dalam hal :
 - a. wajib pajak tidak menyampaikan laporan dalam bentuk SPTPD selama 3 (tiga) masa pajak secara berturut-turut.

- b. terdapat perbedaan nilai omzet di atas 50% (lima puluh persen), antara hasil pengawasan dan/atau pemantauan terhadap objek pajak dengan yang dilaporkan oleh wajib pajak;
- c. adanya laporan dari pihak ketiga tentang kepatuhan wajib pajak;
- d. permintaan wajib pajak atas kelebihan pembayaran pajak yang terutang.

Pasal 21

- (1) Dalam pelaksanaan pemeriksaan maka pihak yang diperiksa wajib :
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku, catatan atau bukti transaksi yang menjadi dasarnya serta dokumen lain yang berhubungan dengan objek pajak yang terutang;
 - b. memberikan kesempatan kepada petugas untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberikan bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberikan keterangan lain yang diperlukan.
- (2) Dalam pelaksanaan pemeriksaan, wajib pajak yang diperiksa berhak :
 - a. meminta diperlihatkan, menggandakan dan meminta informasi perihal Surat Tugas Pemeriksaan;
 - b. menolak memperlihatkan/meminjamkan buku atau catatan, melarang petugas memasuki tempat dan menolak memberi keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Dalam hal wajib pajak menolak kewajiban pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, maka pajak yang terutang ditetapkan secara jabatan dan ditambah sanksi administrasi atau denda sebesar 2 (dua) kali jumlah pajak yang terutang.
- (4) Dalam hal diperlukan keterangan atau bukti dari pihak lain, maka pihak lain memberikan keterangan dan/atau bukti yang diminta oleh petugas pemeriksa sesuai dengan ketentuan.

Pasal 22

- (1) Petugas yang diberikan tugas pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (1) menyampaikan Laporan Hasil Pemeriksaan Pajak Daerah kepada Kepala Bapenda paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya penugasan.
- (2) Apabila berdasarkan hasil pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdapat kelebihan pembayaran pajak yang terutang, maka jumlah kelebihan tersebut diperhitungkan sebagai pembayaran dimuka atas jumlah pajak daerah yang terutang pada masa berikutnya.
- (3) Apabila orang dan/atau badan usaha sebagai wajib pajak mengakhiri kegiatan usahanya, maka jumlah kelebihan pembayaran pajak harus dikembalikan kepada wajib pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak dikeluarkannya ketetapan kelebihan pembayaran.

BAB VII
TATA CARA PENERBITAN SKPDKB, SKPDKBT DAN SKPDN

Pasal 23

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Bapenda dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB, jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN jika 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 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang dibayar atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (duapuluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), tidak dikenakan jika wajib pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak 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 24

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) huruf a dan huruf b wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Dalam hal pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT tidak dibayar sampai dengan jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

BAB VIII
TATA CARA KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 25

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas:
 - a. SPTPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN; dan
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah
- (2) Keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Bupati Pemalang cq. Kepala Bapenda.
- (3) Keberatan disampaikan dengan mengajukan surat keberatan dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (4) Surat pengajuan keberatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dicatat dalam tanda terima atau dokumen lainnya.
- (5) Pengajuan keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat atau tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (6) Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui wajib pajak.
- (7) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (5) dan ayat (6) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.

Pasal 26

Dalam hal wajib pajak mengajukan keberatan, jangka waktu pelunasan atas jumlah pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Surat Keputusan Keberatan.

Pasal 27

- (1) Kepala Bapenda harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (1).
- (2) Dalam memberikan keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bapenda dapat melakukan pemeriksaan.
- (3) Keputusan Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (4) Keputusan Kepala Bapenda atas keberatan dapat berupa :
 - a. menerima seluruhnya dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil pemeriksaan sama dengan pajak yang terutang menurut wajib pajak;

- b. menerima sebagian dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil pemeriksaan sebagian sama dengan pajak yang terutang menurut wajib pajak;
 - c. menolak dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil pemeriksaan sama dengan pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh wajib pajak; atau
 - d. menambah besarnya jumlah pajak yang terutang dalam hal pajak terutang berdasarkan hasil pemeriksaan lebih besar dari pajak yang terutang dalam surat keputusan/ketetapan yang diajukan keberatan oleh wajib pajak.
- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) telah terlampaui dan Kepala Bapenda tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap diterima seluruhnya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a.

Pasal 28

Kepala Bapenda menyampaikan laporan atas keputusan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4) kepada Bupati Pematang.

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan banding atas Surat Keputusan Keberatan yang ditetapkan oleh Kepala Bapenda sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (4).
- (2) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditujukan kepada Pengadilan Pajak paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima dilampiri salinan Surat Keputusan Keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menanggihkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan putusan banding.
- (4) Pengajuan banding dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 30

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan kepada wajib pajak 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 IX
TATA CARA PEMBERIAN PENGURANGAN, KERINGANAN
DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 31

- (1) Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan atas pokok pajak dan sanksi pajak.
- (2) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak diberikan dalam hal :
 - a. terjadi suatu bencana;
 - b. pemberian stimulus kepada masyarakat/wajib pajak dengan memperhatikan kemampuan wajib pajak;
 - c. usaha pengentasan kemiskinan;
 - d. usaha peningkatan perekonomian masyarakat.
- (3) Permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia serta melampirkan foto copy Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, foto copy Surat Keputusan Pajak Daerah yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (4) Atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak, pejabat yang berwenang melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (5) Atas telaahan dan pertimbangannya pejabat yang berwenang merekomendasikan untuk menerbitkan Surat Keputusan menolak, mengabulkan seluruhnya atau sebagian keberatan wajib pajak.
- (6) Atas permohonan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), pejabat yang berwenang dapat memberikan pengurangan pajak untuk setinggi-tingginya 50% (lima puluh persen) dari pokok pajak.
- (7) Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diberikan berdasarkan jabatannya dengan mempertimbangkan hal-hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
Pemberian pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB X
TATA CARA PEMBAYARAN ANGSURAN
DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN

Pasal 32

- (1) Kepala Bapenda atas permohonan wajib pajak dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pemberian persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
 - a. wajib pajak mengajukan surat permohonan untuk mengangsur dan/atau menunda pembayaran pajak terutang kepada Kepala Bapenda;
 - b. Kepala Bapenda mengadakan penelitian sebagai pertimbangan dalam menetapkan keputusan atas permohonan angsuran dan/atau penundaan pembayaran;
 - c. apabila permohonan dikabulkan/disetujui dibuatkan Surat Perjanjian Angsuran dan/atau Surat Perjanjian Penundaan Pembayaran yang ditandatangani oleh Kepala Bapenda dan wajib pajak.
 - d. Pembayaran angsuran dan/atau menunda pembayaran pajak terutang, tidak menunda dan/atau mengurangi kewajiban wajib pajak pada pembayaran objek pajak berikutnya

BAB XI
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 33

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan pembayaran pajak, wajib pajak dapat mengajukan surat permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak kepada Bupati cq. Kepala Bapenda, dilampiri dengan:
 - a. KTP/Identitas pemohon;
 - b. SPTPD masa pajak yang diajukan permohonan;
 - c. Asli bukti pembayaran pajak; dan
 - d. Uraian perhitungan kelebihan penyeteroran pajak menurut wajib pajak.
- (2) Kepala Bapenda melaksanakan penelitian atas permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Berdasarkan hasil penelitian, Kepala Bapenda menerbitkan:
 - a. SKPDLB, dalam hal berdasarkan hasil penelitian pembayaran pajak lebih besar dari ketentuan perhitungan pajak;
 - b. SKPDN, dalam hal berdasarkan hasil penelitian pembayaran pajak telah dilakukan sama dengan ketentuan perhitungan pajak;
 - c. SKPDKB, dalam hal berdasarkan hasil penelitian pembayaran pajak yang lebih kecil dari ketentuan perhitungan pajak.
- (4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan paling lambat 3 (tiga) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (5) Dalam hal batas waktu pemberian keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, permohonan dianggap diterima dan Kepala Bapenda menerbitkan SKPDLB.

Pasal 34

- (1) Berdasarkan SKPDLB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 33 ayat (3) huruf a, Kepala Bapenda menyampaikan surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak atau restitusi pajak kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Dalam hal wajib pajak mempunyai utang pajak yang lain, kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan terlebih dahulu untuk melunasi utang pajak tersebut.
- (3) Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memproses pengembalian kelebihan penerimaan pajak sesuai ketentuan pengelolaan keuangan daerah.

BAB XII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 35

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Pemalang Nomor 6 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Pemalang Tahun 2012 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 36

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

Ditetapkan di Pemalang
pada tanggal 1 Desember 2020

BUPATI PEMALANG,

Cap
ttd

JUNAEDI

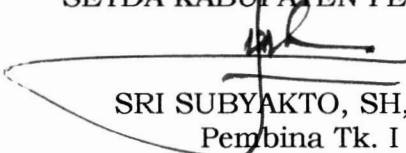
Diundangkan di Pemalang
pada tanggal 1 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PEMALANG

Cap
ttd

MOHAMAD ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN PEMALANG


SRI SUBYAKTO, SH, MS.i
Pembina Tk. I

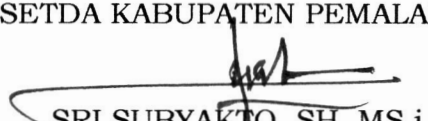
NIP. 19650218 199203 1 006

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 66 TAHUN 2020
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN PEMALANG

FORMAT SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH
 PAJAK HOTEL

FORM PENDAFTARAN WAJIB PAJAK/RETRIBUSI (Diisi Petugas)	
Tanggal Pendaftaran	<input type="text"/>
Jenis Pendaftaran	<input type="text"/> ▼ Bidang Usaha <input type="text"/> ▼
Nomor Pendaftaran	<input type="text"/>
FORM PEMILIK	
NIK/NPWP	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Jalan	<input type="text"/>
RT	<input type="text"/> RW <input type="text"/>
Kecamatan	<input type="text"/> ▼ Kelurahan <input type="text"/> ▼
Kabupaten	<input type="text"/>
No. Telp./HP.	<input type="text"/> ex : 08
Email	<input type="text"/>
Kode Pos	<input type="text"/>
Tambah Objek Pajak	
Jenis Objek	<input type="text"/> ▼ No. <input type="text"/>
Tgl. Daftar	<input type="text"/>
Nama	<input type="text"/>
Jalan	<input type="text"/> RT/RW <input type="text"/> <input type="text"/>
Kecamatan	<input type="text"/> ▼ Kelurahan/Desa <input type="text"/> ▼
Kabupaten	<input type="text"/>
No. Telp/HP	<input type="text"/> Kode Pos <input type="text"/>
Penanggungjawab	
Nama	<input type="text"/> Alamat <input type="text"/>
Gambar Objek	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Peta <input type="checkbox"/> Satelit	

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG

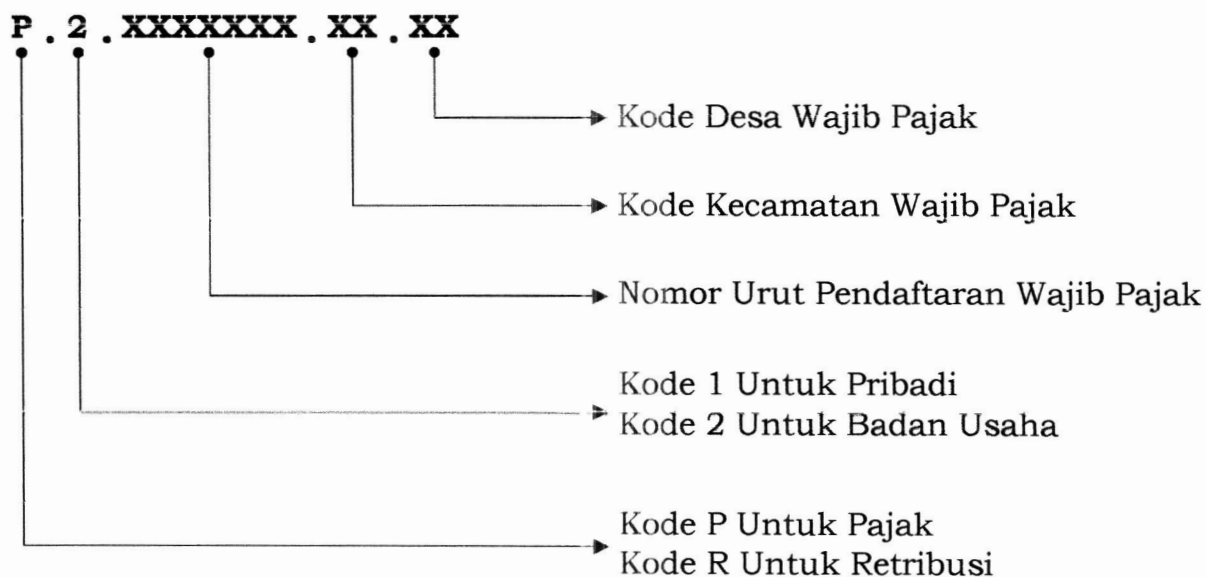

 SRI SUBYAKTO, SH, MS.i
 Pembina Tk. I
 NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

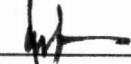
Cap
 ttd
 JUNAEDI

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 66 TAHUN 2020
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN PEMALANG

KETENTUAN NOMOR POKOK WAJIB PAJAK DAERAH (NPWPD)



Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG


 SRI SUBYAKTO, SH, MS.i
 Pembina Tk. I
 NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

Cap
 ttd

JUNAEDI

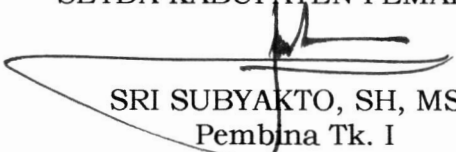
LAMPIRAN III
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 66 TAHUN 2020
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN PEMALANG

FORMAT SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
 PAJAK HOTEL

 PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Surohadikusumo No.1, Pemalang Telp/Fax (0284) 321244, Pemalang Kode Pos 52312																		
<p style="text-align: center;">SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%; border: 1px solid black; height: 40px; vertical-align: middle;">QR Barcod</td> <td style="padding-left: 10px;"> No SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak : Kode Bayar : </td> </tr> </table>	QR Barcod	No SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak : Kode Bayar :	Kepada Yth. Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah di Jl. Surohadikusumo No.1, Pemalang															
QR Barcod	No SPTPD : Masa Pajak : Tahun Pajak : Kode Bayar :																	
<p>Perhatian:</p> 1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK 2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kepada Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (BAPENDA) Kabupaten Pemalang, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak berakhirnya masa pajak yang bersangkutan. 4. Bagi Wajib Pajak yang tidak mengisi dan menyerahkan SPTPD, pengenaan pajak akan dihitung secara jabatan dan dikenakan sanksi sesuai ketentuan berlaku.																		
<p>I. Identifikasi Wajib Pajak</p> a. Nama Wajib Pajak : _____ b. Alamat : _____ c. NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> d. Nama Objek/ Usaha : _____ e. Alamat Objek : _____																		
<p>II. Diisi Oleh Pengusaha Hotel</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">a. Klasifikasi Usaha</td> <td style="width: 15%;"> <input type="checkbox"/> 01. Bintang Lima <input type="checkbox"/> 02. Bintang Empat <input type="checkbox"/> 03. Bintang Tiga <input type="checkbox"/> 04. Melati Tiga </td> <td style="width: 15%;"> <input type="checkbox"/> 05. Melati Dua <input type="checkbox"/> 06. Melati Satu <input type="checkbox"/> 07. Losmen/ Penginapan/ Pesanggrahan <input type="checkbox"/> 07. Lainnya </td> </tr> <tr> <td>b. Pembayaran Hotel</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>c. Pembayaran lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>d. Dasar pengenaan pajak (DPP) (b+c)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>e. Pajak terutang (15% x DPP)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>f. Pajak kurang atau lebih bayar</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>g. Sanksi administrasi</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>h. Jumlah pajak yang dibayarkan (e + f + g)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>		a. Klasifikasi Usaha	<input type="checkbox"/> 01. Bintang Lima <input type="checkbox"/> 02. Bintang Empat <input type="checkbox"/> 03. Bintang Tiga <input type="checkbox"/> 04. Melati Tiga	<input type="checkbox"/> 05. Melati Dua <input type="checkbox"/> 06. Melati Satu <input type="checkbox"/> 07. Losmen/ Penginapan/ Pesanggrahan <input type="checkbox"/> 07. Lainnya	b. Pembayaran Hotel	Rp.	c. Pembayaran lain-lain	Rp.	d. Dasar pengenaan pajak (DPP) (b+c)	Rp.	e. Pajak terutang (15% x DPP)	Rp.	f. Pajak kurang atau lebih bayar	Rp.	g. Sanksi administrasi	Rp.	h. Jumlah pajak yang dibayarkan (e + f + g)	Rp.
a. Klasifikasi Usaha	<input type="checkbox"/> 01. Bintang Lima <input type="checkbox"/> 02. Bintang Empat <input type="checkbox"/> 03. Bintang Tiga <input type="checkbox"/> 04. Melati Tiga	<input type="checkbox"/> 05. Melati Dua <input type="checkbox"/> 06. Melati Satu <input type="checkbox"/> 07. Losmen/ Penginapan/ Pesanggrahan <input type="checkbox"/> 07. Lainnya																
b. Pembayaran Hotel	Rp.																	
c. Pembayaran lain-lain	Rp.																	
d. Dasar pengenaan pajak (DPP) (b+c)	Rp.																	
e. Pajak terutang (15% x DPP)	Rp.																	
f. Pajak kurang atau lebih bayar	Rp.																	
g. Sanksi administrasi	Rp.																	
h. Jumlah pajak yang dibayarkan (e + f + g)	Rp.																	
Data Pendukung	Lampiran																	
a. Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)	* Ada/Tidak Ada																	
b. Rekapitulasi Penjualan/ Omzet/ Pengunjung Hotel	* Ada/Tidak Ada																	
c.	* Ada/Tidak Ada																	
<p>III. Pembayaran/ Penyetoran di Bank Jateng Kabupaten Pemalang</p>																		
<p>IV. Lain-lain Kegiatan :</p>																		
Demikian formulir dengan sebenar - benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam memenuhi kewajiban pengisian SPTPD ini, saya bersedia dikenakan sanksi sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.																		
Pemalang..... 20... _____	Diterima oleh petugas, Tanggal, _____ NIP.																	

* Coret yang tidak perlu
 Lembar 1. Untuk BAPENDA 2. Untuk wajib Pajak

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG



 SRI SUBYAKTO, SH, MS.i
 Pembina Tk. I
 NIP. 19650218 199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

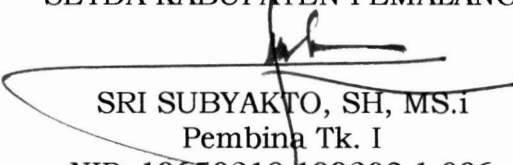
Cap
 ttd
 JUNAEDI

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 66 TAHUN 2020
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN PEMALANG

FORMAT SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
 PAJAK HOTEL

 PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Jl. Surohadikusumo No.1, Pemalang Telp/Fax (0281) 321244, Pemalang Kode Pos 52312		SSPD (Surat Setoran Pajak Daerah) Tahun : Kode Bayar :	
Nama Wajib Pajak : Alamat : Nama Objek / Usaha : Alamat Objek :			
NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
Menyetor Berdasarkan : <input type="checkbox"/> SKPD <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> Lainnya <input type="checkbox"/> SKPDT <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SK Pembetulan <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> SK Keberatan			
Masa Pajak :		S/D	Tahun :
			No. Urut :
No	Kode Rekening	Uraian	Jumlah
		Pajak Hotel	
1.	4.1.1.01.09	Jenis : Omzet : Tarif : Pajak :	Rp.
JUMLAH SETORAN PAJAK			Rp.
Dengan Huruf : _____			
Ruang Untuk Teraan Kas Register/ Tanda Petugas Penerima		Diterima Oleh Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang : NIP :	Pemalang, 20 (Nama WP)

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG


 SRI SUBYAKTO, SH, MS.I
 Pembina Tk. I
 NIP. 19650218199203 1 006

BUPATI PEMALANG,

Cap
 ttd

JUNAEDI

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI PEMALANG
 NOMOR 66 TAHUN 2020
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HIBURAN DI KABUPATEN PEMALANG

FORMAT SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
 Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 Jl. Surohadikusumo No.1, Pemalang Telp/Fax (0284) 321244, Pemalang

Pemalang, 20

Nomor : Yth. Sdr / Pemilik / Pengelola
 Sifat : Segera
 Lampiran : - Di
 Perihal : Surat Tagihan Pajak Daerah
 (NPWP)

SURAT TAGIHAN

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

Jenis Pajak	Masa/Tahun Pajak	Nama, Nomor & Tanggal SPTPD, SKPD, SKPDT, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKRD, SKRDT, STRD	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp.
			Denda	
			Jumlah	

Dengan huruf : (.....)

Sehubungan dengan tersebut, Kami mohon Saudara melunasi pajak sesuai uraian diatas ke Bank Jateng baik melalui teller ataupun transfer dengan kode bayar :

Demikian pemberitahuan kami, atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Pemalang, 20


a.n. KEPALA BADAN PENGELOLAAN PENDAPATAN
 DAERAH PEMALANG
 KEPALA BIDANG PENAGIHAN DAN KEBERATAN

(.....)
 NIP.

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM
 SETDA KABUPATEN PEMALANG

BUPATI PEMALANG,

Cap
 ttd


 SRI SUBYAKTO, SH, MS.i
 Pembina Tk. I

JUNAEDI

NIP. 19650218 199203 1 006