



**BUPATI SIMALUNGUN
PAMATANG RAYA
SUMATERA UTARA**

Kode Pos 21162

**PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
NOMOR 13 TAHUN 2019**

**TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK HOTEL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI SIMALUNGUN,**

- Menimbang : a. bahwa Peraturan Bupati Simalungun Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pajak Hotel belum dapat mengoptimalkan pemungutan pendapatan daerah dari pajak hotel sehingga perlu diganti dengan peraturan bupati yang baru;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Simalungun tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pengelolaan Pajak Hotel.
- Mengingat : 1. Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6) tentang Pemerintahan Daerah Berhak Menetapkan Peraturan Daerah dan Peraturan- Peraturan Lain Untuk Melaksanakan Otonomi dan Tugas Pembantuan;
2. Undang-Undang Darurat Nomor 7 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
3. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3684);

5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 5161);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang dipungut berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2016 Nomor 4 Seri D Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 7 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2017 Nomor 7 Seri D Nomor 7);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2018 Nomor 3);
17. 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);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
19. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 4 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Simalungun Nomor 26 Tahun 2009 tentang Pembentukan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 169).
20. Peraturan Bupati Simalungun Nomor 31 Tahun 2017 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja pada Organisasi Dinas- Dinas Daerah Kabupaten Simalungun (Berita Daerah Kabupaten Simalungun Tahun 2017 Nomor 322);

MEMUTUSKAN :
Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PELAKSANAAN PENGELOLAAN PAJAK HOTEL**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Simalungun;
2. Bupati adalah Bupati Simalungun;
3. Badan Pendapatan Daerah adalah Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun;
4. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun;
5. 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 apapun, 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;
6. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel;
7. 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 sama dengan atau lebih dari 10 (sepuluh);
8. Rumah Penginapan (Wisma/Penginapan Remaja) adalah jenis usaha akomodasi untuk penginapan, dalam bentuk dan klasifikasi apapun beserta fasilitasnya yang digunakan untuk umum;
9. Pesanggrahan adalah jenis usaha akomodasi untuk tempat istirahat atau penginapan atau tempat pertemuan baik diusahakan/ diselenggarakan oleh orang pribadi/badan atau oleh pemerintah;
10. Motel adalah jenis usaha akomodasi yang menyediakan tempat dan fasilitas kamar untuk persinggahan dengan waktu pendek (*shorttime*) dengan tidak menyediakan atau menyediakan fasilitas penyediaan makanan dan minuman atau fasilitas lainnya;
11. Losmen (HomeStay) adalah jenis usaha akomodasi yang mempergunakan sebagian dari rumah tinggal atau bangunan lainnya, yang dipergunakan untuk menginap dengan tidak menyediakan atau menyediakan fasilitas penyediaan makanan dan minuman atau fasilitas lainnya;
12. Gubuk Pariwisata, Pondok Wisata, Resor Wisata, Hunian Wisata, Cottage, Guest House dan sejenisnya adalah jenis usaha akomodasi yang dipergunakan untuk menginap dengan tidak menyediakan atau menyediakan fasilitas pelayanan, seperti fasilitas penyediaan makanan dan minuman, fasilitas konvensi atau ruang rapat, fasilitas rekreasi atau hiburan, fasilitas olahraga atau fasilitas lainnya;

13. Rumah Kos adalah jenis usaha akomodasi yang mempergunakan rumah tinggal atau sebagian rumah tinggal atau bangunan yang dipergunakan untuk kos dengan pembayaran, baik dengan tidak menyediakan atau menyediakan fasilitas seperti rumah penginapan atau hotel atau sejenisnya;
14. Dasar Pengenaan Pajak yang selanjutnya disingkat DPP adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar atas jasa pelayanan di hotel oleh subjek pajak kepada hotel;
15. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak;
16. 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;
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender;
18. Dasar Pengenaan Pajak yang selanjutnya disingkat DPP adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel
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. Biaya pelayanan atau (*Service charge*) adalah suatu komponen yang menjadi satu kesatuan dengan harga produk layanan tertentu dalam transaksi penjualan di Hotel dan merupakan bagian dari perhitungan pajak hotel;
21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari pengumpulan data obyek dan subyek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada wajib pajak serta pengawasan penyetorannya;
22. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang oleh wajib pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, obyek pajak dan/atau bukan obyek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang;
24. 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;
25. 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;
26. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan;
27. 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;
28. 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;
 29. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda;
 30. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tertulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam 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;
 31. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak;
 32. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak;
 33. 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;
 34. 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 tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 35. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.

BAB II SISTEM PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 2

- (1) Pemungutan pajak hotel menggunakan sistem pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assessment*).
- (2) Berdasarkan sistem pajak dibayar sendiri oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), maka wajib pajak menghitung, memperhitungkan, menyetor dan melaporkan sendiri pajak yang terutang.

BAB III OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu Objek Pajak

Pasal 3

- (1) Objek pajak hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga, hiburan dan persewaan ruangan di hotel yang disewakan oleh pihak hotel.
- (2) Termasuk dalam pengertian hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah:
 - a. Hotel;
 - b. Losmen (*Home Stay*);
 - c. Hostel;
 - d. Gubuk Pariwisata, Pondok Wisata, Resort Wisata, Hunian Wisata, *Cottage*, *Guest House* dan sejenisnya;
 - e. Wisma Pariwisata termasuk Wisma Pariwisata Remaja
 - f. Pesanggrahan dan sejenisnya;
 - g. Rumah penginapan termasuk penginapan remaja dan sejenisnya;
 - h. Gedung pertemuan/ pesta dan sejenisnya;
 - i. Pelayanan apartemen/kondominium dan sejenisnya yang berdasarkan izin usahanya memberikan pelayanan seperti pelayanan dihotel; dan
 - j. Rumah kos yang dimiliki orang pribadi atau badan dengan jumlah kamar sama dengan atau lebih dari 10 (sepuluh) baik yang menyatu maupun secara terpisah diwilayah Kabupaten Simalungun.
- (3) 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.
- (4) Fasilitas olahraga atau hiburan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas olahraga atau hiburan yang disediakan dan dikelola oleh hotel untuk tamu hotel, antara lain pusat kebugaran (*fitness centre*), kolam renang, tenis, squash, billiar, karaoke, diskotik, pub, kafe, bar dan sejenisnya.
- (5) Persewaan ruangan hotel yang disewakan oleh pihak hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1), antara lain:
 - a. jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel, seperti resepsi perkawinan, rapat-rapat, pertemuan dan sejenisnya; dan

- b. persewaan ruangan yang digunakan untuk perkantoran, drug store, salon dan lainnya.
- (6) Tidak termasuk objek pajak hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah:
- a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah yang pembayarannya dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - b. jasa sewa apartemen, kondominium dan seharusnya yang memberi pelayanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf h;
 - 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.

Bagian Kedua
Subjek Pajak dan Wajib Pajak

Pasal 4

- (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
PENGGUNAAN BON PENJUALAN (BILL), DPP, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Bagian Kesatu
Penggunaan Bon Penjualan (Bill)

Pasal 5

- (1) Pelayanan yang disediakan oleh hotel termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga, hiburan dan persewaan ruangan di hotel yang disewakan oleh pihak hotel diwajibkan menggunakan bon penjualan (bill) yang dilegalisasi/ diperporasi oleh badan pendapatan daerah.
- (2) Bon penjualan (Bill) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menggambarkan terjadinya transaksi pembayaran atas pelayanan di hotel yang menjadi dasar pajak terutang.
- (3) Terhadap wajib pajak yang diwajibkan menggunakan bon penjualan (bill) dan melegalisasi/ perporasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tetapi tidak menggunakan bon penjualan (bill) dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) sebulan dari pajak yang terutang untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan terhadap penggunaan bon penjualan (bill) yang tidak diperporasi dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) dari pajak terutang dalam setiap bon penjualan (bill)
- (4) Bon penjualan (Bill) sebagaimana dimaksud pada ayat (2), paling kurang terdiri dari 3 (tiga) rangkap :

- a. Lembar kesatu, untuk subjek pajak atau tamu hotel.
 - b. Lembar kedua, untuk Badan Pendapatan Daerah.
 - c. Lembar ketiga, untuk wajib pajak.
- (5) Bon penjualan (Bill) paling kurang memuat :
- a. Nama dan alamat hotel atau sejenisnya.
 - b. Tanda atau logo hotel.
 - c. Seri menurut alphabet (huruf) yang dibuat secara berurutan dan dimulai dari huruf awal "A" dan
 - d. Nomor bon penjualan (bill) yang dibuat secara beruntun dimulai dari "00001" sampai dengan nomor "10.000"

Bagian Kedua DPP

Pasal 6

- (1) DPP adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.
- (2) Pembayaran sebagai mana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima sebagai imbalan atas penyerahan jasa sebagai pembayaran.
- (3) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan pembayaran yang diakui dalam pembukuan atau pencatatan sebagai penerimaan hotel.

Bagian Ketiga Tarif

Pasal 7

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

Bagian Keempat Cara Perhitungan Pajak

Pasal 8

Besaran pokok pajak hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan DPP.

Contoh 1:

Perhitungan Pajak Hotel atas pelayan hotel :

Harga jasa Hotel	= Rp 1.000.000,00
Service Charge (10%)	= Rp. 100.000,00
Pembayaran sebelum pajak (DPP)	= Rp. 1.100.000,00
Pajak Hotel (10%)	= Rp. 110.000,00
Pembayaran oleh konsumen	= Rp. 1.210.000,00

Contoh 2 :

Perhitungan Pajak Hotel berdasarkan pembayaran konsumen *included tax* dan *Service Charge* :

Pembayaran oleh konsumen	= Rp 1.210.000,00
Harga jasa Hotel termasuk <i>Service Charge</i> / DPP	= Rp. 1.100.000,00
(100/110*1.000.000,00) dibulatkan	
Pajak Hotel (10%)	= Rp. 110.000,00

Bagian Kelima
Perlakuan Diskon atau Potongan Harga
Pasal 9

- (1) Wajib pajak dapat memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenisnya dari harga jual yang berlaku.
- (2) Pemberian diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
Diskon diberlakukan untuk :
 1. Kamar hotel, meliputi:
 - a. Untuk corporate (kerja sama dengan biro perjalanan travel), paling tinggi 30% (tiga puluh persen) dari harga umum yang berlaku dengan dibuktikan surat perjanjian kerjasama antara hotel dengan corporate ; dan
 - b. Untuk diluar corporate, paling tinggi 20% (dua puluh persen) dari harga umum yang berlaku dengan dibuktikan invoice pembayaran.
 2. Food & beverages, paling tinggi 15% (lima belas persen) dari harga jual yang berlaku. Apabila pemberian diskon dilakukan bekerja sama dengan pihak ketiga, pihak sponsor (kartu kredit atau lembaga keuangan) maka atas pemberian diskon tersebut tetap dikenakan pajak sebagai penggantian pembayaran karena diskon oleh pihak ketiga, pihak sponsor kepada pihak hotel.
- (3) Perhitungan DPP atas pemberian diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagai berikut:

Contoh 1:

Perhitungan Pajak Hotel atas pemberian diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis:

Harga jasa hotel	= Rp. 1.000.000,00
Diskon 20%	= <u>Rp. 200.000,00-</u>
Harga jasa hotel setelah diskon	= Rp. 800.000,00
Service Charge (10%)	= <u>Rp. 80.000,00+</u>
Pembayaran sebelum pajak (DPP)	= Rp. 880.000,00
Pajak Hotel (10%)	= <u>Rp. 88.000,00+</u>
Pembayaran oleh konsumen	= Rp. 968.000,00

Contoh 2¹:

Perhitungan Pajak Hotel berdasarkan pembayaran konsumen *included tax* dan *Service Charge* setelah diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis:

Peinbayaran oleh konsumen	= Rp. 968.000,00
Diskon 20%	= <u>Rp. 193.600,00-</u>
Harga jasa hotel setelah diskon	= Rp. 774.400,00
Harga jasa hotel termasuk <i>Service Charge</i> / DPP	= Rp. 703.999,99
(100/110*1.000.000,00)	
Pajak Hotel (10%) dibulatkan	= Rp. 70.400,00

- (4) Wajib Pajak yang memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis melebihi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), maka perhitungan pajak hotel berdasarkan perhitungan sesuai dengan Pasal 9 ayat 2.
- (5) Wajib Pajak yang memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, terlebih dahulu harus mengajukan permohonan secara tertulis

- kepada kepala badan dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis diberlakukan.
- (6) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling kurang memuat :
- a. tanggal, bulan, tahun surat permohonan;
 - b. alasan pemberian diskon/potongan harga atau nama lain yang sejenis;
 - c. besarnya diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis;
 - d. masa berlaku diskon; dan
 - e. dalam hal pemberian diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis berdasarkan perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga, perbankan atau lembaga keuangan lainnya (melalui kartu kredit), harus melampirkan:
 1. bukti perjanjian kerjasama dengan pihak ketiga, perbankan atau lembaga keuangan lainnya; dan
 2. menyebutkan nama pihak ketiga perbankan atau lembaga keuangan lainnya dan kartu kredit yang digunakan.
- (7) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), kepala badan menerbitkan surat persetujuan atas pemberian diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis kepada wajib pajak dalam jangka waktu paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak permohonan diterima.
- (8) Wajib pajak yang memberikan diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis, wajib mencatat dalam pembukuan atas setiap transaksi pembayaran pelayanan dihotel.
- (9) Apabila wajib pajak tidak menyampaikan surat permohonan pemberian diskon atau potongan harga atau nama lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (4), atau belum memperoleh persetujuan dari kepala badan, maka atas setiap transaksi pembayaran pada wajib pajak dianggap tidak ada diskon dan pajak dihitung dari jumlah harga umum yang berlaku.
- (10) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemberian diskon diatur dengan keputusan kepala badan.

BAB V

PENDATAAN, PENDAFTARAN DAN PELAPORAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 10

- (1) Pendataan objek pajak hotel dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya, pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan selaku subjek pajak

- harus melaksanakan pendaftaran usahanya kepada kepala badan untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Kedua Pendaftaran

Pasal 11

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha perhotelan harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan formulir pendaftaran kepada kepala badan melalui bidang pendataan dan penetapan badan pendapatan daerah.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan atau kuasanya dengan melampirkan:
 - a. fotokopi identitas diri;
 - b. surat izin usaha dari instansi yang berwenang (apabila ada); dan
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan melakukan pendaftaran dikuasakannya dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan ke bidang pendataan dan penetapan badan pendapatan daerah, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Pemilik/ pengelola/ penanggungjawab usaha perhotelan yang telah mendaftarkan usahanya, maka Kepala Badan menyatakan yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
 - a. kartu NPWPD; dan
 - b. surat pengukuhan wajib pajak daerah.
- (5) Apabila subjek pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala badan menerbitkan NPWPD dan surat pengukuhan wajib pajak daerah secara jabatan.
- (6) Pemberitahuan surat pengukuhan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh pengunjung/ tamu hotel atau ditempat pembayaran.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB VI

BENTUK, ISI, TATA CARA PENGISIAN DAN PENERBITAN SPTPD, SKPD, SKPDKB, SKPDKBT

Bagian Kesatu SPTPD dan SKPD

Pasal 12

- (1) Setiap wajib pajak, harus mengisi SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya serta menyampaikan kepada bidang pendataan dan penetapan badan pendapatan daerah.

- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh wajib pajak di bidang pendataan dan penetapan badan pendapatan daerah.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel atas pelayanan yang disediakan oleh hotel, *service charge* termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel, yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olah raga dan hiburan.
- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, maka SKPD ditetapkan secara jabatan dan dikenakan sanksi administrasi berupa denda sebesar 2% (dua persen) dengan menggunakan data masa pajak sebelumnya.
- (7) SPTPD yang tidak diisi dengan lengkap dan tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikembalikan ke wajib pajak untuk dilengkapi.
- (8) Bentuk, format isian formulir dan tata cara pengisian SPTPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Kedua SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 13

- (1) Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 masih dapat diterbitkan :
 - a. SKPDKB apabila berdasarkan pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah pajak hotel kurang dibayar; atau
 - b. SKPDKBT apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang setelah diterbitkan SKPDKB.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB VII MASA PAJAK

Pasal 14

Masa pajak hotel adalah 1 (satu) bulan kalender.

BAB VIII TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 15

- (1) Pajak hotel merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*Self Assesment*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas paling lambat 30 (tiga puluh) hari

- sejak berakhirnya masa pajak atau tanggal jatuh tempo yang ditetapkan dengan menggunakan SKPD atau Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- (3) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui Bank untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah Kabupaten Simalungun atau melalui bendahara penerima badan pendapatan daerah.
 - (4) Apabila pembayaran oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan ke bendahara penerima badan pendapatan daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam bendahara penerima wajib menyetorkan ke kas daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (5) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
 - (6) Bentuk dan isi SKPD dan SSPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 16

Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. wajib pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada kepala badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus melampirkan rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Badan paling lama sebelum jatuh tempo yang tertera pada SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya;
- c. permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui kepala badan dituangkan dalam keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari kepala bidang pendataan dan penetapan badan pendapatan daerah;
- d. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- e. penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh kepala badan;
- f. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen);
- g. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut :
 1. perhitungan untuk bunga dikenakan hanya terdapat jumlah sisa angsuran¹;
 2. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 3. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran

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

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 17

- (1) Kepala badan atau pejabat yang dihunjuk dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD 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 dan/atau denda sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu 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 dan/atau denda sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB IX PENGURANGAN PAJAK

Pasal 18

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh kepala badan.
- (3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi-tingginya sampai dengan 25% (dua puluh lima persen) dari nilai pajak terutang.
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut :
 - a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada kepala badan disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi SKPD (Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa);

- b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala badan melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan pajak;
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, maka Kepala Badan menerbitkan surat keputusan pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, kepala badan harus memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada wajib pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.
- (5) Bentuk dan isi keputusan kepala badan tentang pemberian pengurangan pajak sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari peraturan bupati ini.

BAB X

PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu

Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 19

- (1) Kepala badan dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan wajib pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau Penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut :
 - a. Wajib pajak mengajukan permohonan secara tertulis dalam bahasa Indonesia kepada kepala badan dengan alasan yang jelas dengan melampirkan fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT dalam waktu 7 (tujuh) sejak diterbitkan STPD, SKPDKB atau SKPDKBT. Apabila dikuasakan wajib melampirkan surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa;
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, kepala badan membentuk tim untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada kepala badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh kepala badan;
 - e. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak.
 - f. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, kepala badan belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - g. Kepala badan menyampaikan laporan kepada bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, kepala badan :

- a. memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menulis catatan pada sarana pembayaran SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas kepala badan dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) dimaksud.
- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas kepala badan.
- (6) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 7 (tujuh) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua

Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 20

- (1) Kepala badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan pajak yang tidak benar, apabila :
 - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif 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 administratif berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam SKPD.

Pasal 21

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
 - a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotokopi :
 1. SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan sesuai permintaan kepala badan atau atas usul tim

berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 22

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 atau permintaan karena jabatan, kepala badan meminta pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan dan telaahan pertimbangan tim yang dibentuk atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Kepala badan atau pejabat yang ditunjuk melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 23

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, kepala badan atau pejabat yang ditunjuk segera :
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan, pengurangan atau pembatalan dimaksud.

BAB XI

PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 24

- (1) Setiap wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui omzetnya;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.

- (3) Setiap wajib pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzetnya yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai omzet atas setiap transaksi penerimaan pembayaran, adalah sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan brutto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha hotel, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 25

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 26

- (1) Dalam rangka pemeriksaan pajak hotel, kepala badan berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan daerah tentang pajak daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenalan pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib pajak yang diperiksa tidak memenuhi kewajiban yang menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode penghitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Pemeriksaan pajak hotel dilaksanakan 2 (dua) kali dalam setahun yakni :
 - a) Masa pajak Desember tahun sebelumnya sampai dengan Mei tahun berjalan dilaksanakan pada bulan Juni tahun berjalan.
 - b) Masa pajak Juni tahun berjalan sampai dengan Nopember tahun berjalan dilaksanakan pada bulan Desember tahun berjalan.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, kepala badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib

pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB XII INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 27

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan :
 - a. kinerja badan pendapatan daerah;
 - b. semangat kerja bagi pejabat dan pegawai;
 - c. pendapatan asli daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan pajak hotel.

BAB XIII TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 28

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak hotel, wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada kepala badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila :
 - a. Pajak hotel yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran pajak hotel yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran pajak hotel kepada kepala badan.
- (4) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi persyaratan :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas;
 - b. permohonan dilampiri fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - c. permohonan dilampiri dengan fotokopi SPTPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh wajib pajak, dalam hal ditandatangani oleh bukan wajib pajak harus dilampiri surat kuasa bermeterai cukup.
- (5) Permohonan pengembalian yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (6) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (2), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak hotel, kepala badan harus memberikan keputusan.

- (7) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) terlampaui dan kepala badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian tidak memberikan suatu keputusan, dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (8) Apabila wajib pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak hotel dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, kepala badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak hotel.

Pasal 29

- (1) Dalam hal wajib pajak tidak mempunyai utang pajak, maka pengembalian pajak hotel dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran pajak hotel.
- (2) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak hotel dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.
- (3) SP2D atas kelebihan pembayaran pajak hotel tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dibebankan pada mata anggaran tak terduga.

BAB XIV

PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 30

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian pajak hotel ditugaskan kepada badan pendapatan daerah.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya badan pendapatan daerah dapat bekerja sama dengan dinas pariwisata dan kebudayaan, dinas perijinan, satuan polisi pamong praja, kecamatan atau lembaga lain terkait.

**BAB XV
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 31

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Simalungun Nomor 17 Tahun 2013 tentang Pajak Hotel, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 32

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Pamatang Raya
pada tanggal 22 Maret 2019

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

Diundangkan di Pamatang Raya
pada tanggal 26 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN


GIDION PURBA

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN NOMOR 304 TAHUN 2019

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH		FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL		Nomor Formulir :		
I DATA OBYEK PAJAK				Tanggal :		
A. GOLONGAN HOTEL						
(isikan sesuai nomor)						
1 Bintang lima	6 Melati tiga	11 Gubug pariwisata				
2 Bintang empat	7 Melati dua	12 Wisma pariwisata				
3 Bintang tiga	8 Melati satu	13 Pesanggrahan				
4 Bintang dua	9 Motel	14 Rumah pengiripan				
5 Bintang satu	10 Losmen	15 Rumah los				
B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH		16 lainnya.....				
No	Kelas kamar	Jumlah	Tarif	Discount	Jumlah kamar terjual	Omzet (Rp.)
	Extra Bed					
C. RUANGAN YANG DISEWAKAN						
No	Jumlah ruangan	Tarif (Rp)	Jumlah pemakaian	Discount	Omzet (Rp)	Jumlah
D. FASILITAS PENUNJANG						
No	Jenis Fasilitas yang disertikan	Keterangan	Omzet (Rp)	Jumlah		
	Telephone / Faximile / Teleks	Ada/Tidak				
	Internet	Ada/Tidak				
	Foto Copy	Ada/Tidak				
	Laundry dan Washing	Ada/Tidak				
	Jasa perjalanan wisata/ transportasi	Ada/Tidak				
	Food & Beverage	Ada/Tidak				
	Lain - lain	Ada/Tidak				
II KELENGKAPAN ADMINISTRASI						
No	Nama / Jenis	Keterangan				
	Buku Tamu	Ada/ Tidak				
	Buku Penerimaan	Ada/ Tidak				
	Daftar Tarif yang dipasang di tempat umum	Ada/ Tidak				
	Laporan Neraca	Ada/ Tidak				
	Cash Flow	Ada/ Tidak				
	Rugi Laba	Ada/ Tidak				
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/ Tidak				
	Rekening Bank	Ada/ Tidak				
	Kas Register	Ada/ Tidak				
	Nota / Bill	Ada/ Tidak				
	Rekap pemakaian Nota / Bill	Ada/ Tidak				

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR PENDAFTARAN

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK	
Nomor Formulir	Kepada Yth di
PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap dua (2) ditulis dengan huruf Cetak 2. Beri tanda V pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Simalungun langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
1. Nama Wajib Pajak 2. Nama Badan / Merk Usaha 3. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan) <ul style="list-style-type: none"> - Dusun/Jalan/RT : - Desa : - Kecamatan : - Kabupaten : - Nomor telepon : - Kode Pos : 	
4. Surat izin yang dimiliki (foto copy Surat Izin harap dilampirkan) <ul style="list-style-type: none"> - Surat izin Gangguan No..... Tg: - Surat izin Kepariwisata No..... Tg: - Surat izin No..... Tg: - No..... Tg: - Surat izin No..... Tg: - No..... Tg: 	

5. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)*

- Hotel
- Restoran
- Hiburan
- Reklame
- Penerangan Jalan
- Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
- Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
- Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
- Pengambilan dan/atau pengusahaan Sarang Burung Walet
- Lainnya

* disilang

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

6. Nama pemilik / pengelola :

7. Jabatan :

8. Alamat Tempat Tinggal (Melampirkan Identitas yang dilaporkan)

- Dusun/Jalan :
- RT / RW / RK :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten /Kota :
- Nomor telepon :
- Kode Pos :

9. Kewajiban Pajak

- Pajak Hotel
- Pajak Restoran
- Pajak Hiburan
- Pajak Reklame
- Pajak Penerangan Jalan
- Logam dan Batuan
- Pajak Parkir
- Pajak Air tanah
- Pajak Sarang Burung Walet
- Pajak

* disilang

.....20.....

Nama Jelas :

 Tanda Tangan :

BUPATI SIMALUNGUN,
 dto
 J. R. SARAGIH

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

 PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH PAMATANG RAYA SUMATERA UTARA	No. SPTPD :
	Masa Pajak :
	Tahun Pajak :

SPTPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 PAJAK HOTEL DAN RESTORAN

N P W P D

Kepada Yth

PERHATIAN

- Harap diisi dengan tulisan huruf CETAK.
- Berangka pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan.
- Setelah diisi dan ditandatangani harus diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Simalungun paling lambat tanggal 15 setiap bulannya.
- Keterlambatan penyerahan dari tanggal tersebut diatas, maka wajib pajak akan dikenakan sanksi administratif sebesar 2% dan naik terutang.

A. DIISI OLEH WAJIB RETRIBUSI

- Golongan Hotel :

01 Bintang Lima	05 Bintang Satu	09 Ekonomi
02 Bintang Empat	06 Melati Tiga	10 Lainnya
03 Bintang Tiga	07 Melati Dua	
04 Bintang Dua	08 Melati Satu	
- Tarif dan Jumlah Kamar Hotel

No	Golongan Kamar	Tarif (Rp)	Jumlah Kamar

- Menggunakan Kas Register : 1 Ya 2 Tidak
- Mengadakan Pembukuan/ Pencatatan : 1 Ya 2 Tidak

B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (Akumulasi dari awal Masa Pajak dalam tahun pajak)

a. Masa Pajak	Tgl	..... s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan Pajak (Jumlah Penerimaan)	Rp	.....
c. Tarif Pajak	 %
d. Pajak Terutang (b x c)	Rp	.....
- Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)

a. Masa Pajak	Tgl	..... s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan Pajak (Jumlah Penerimaan)	Rp	.....
c. Tarif Pajak	 %
d. Pajak Terutang (b x c)	Rp	.....

C. DIISI OLEH WAJIB PAJAK RESTORAN, RUMAH MAKAN, KEDAI KOPI DAN SEJENISNYA

- Restoran

No	Meja yang tersedia	Jumlah Kursi	Rerata Jumlah Pengunjung Per Hari

- Menggunakan Kas Register : 1 Ya 2 Tidak
- Mengadakan Pembukuan/ Pencatatan : 1 Ya 2 Tidak

D. DIISI OLEH WAJIB PAJAK

- Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (Akumulasi dari awal Masa Pajak dalam tahun pajak)

a. Masa Pajak	Tgl	..... s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan Pajak (Jumlah Penerimaan)	Rp	.....
c. Tarif Pajak	 %
d. Pajak Terutang (b x c)	Rp	.....
- Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (Lampirkan foto copy dokumen)

a. Masa Pajak	Tgl	..... s/d Tgl
b. Dasar Pengenaan Pajak (Jumlah Penerimaan)	Rp	.....
c. Tarif Pajak	 %
d. Pajak Terutang (b x c)	Rp	.....

E. PERNYATAAN

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

.....20.....

Wajib Retribusi

F. DIISI OLEH PETUGAS DPPKA KABUPATEN SIMALUNGUN

Diterima Tanggal :
Nama Petugas :
NIP :

✂-----Gunting di sini-----✂

TANDA TERIMA

No. SPTPD :

N.P.W.P.D :
Nama :
Alamat :

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
 NOMOR :TAHUN 2019
 TANGGAL : 2019

A. Bentuk dan isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB)

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH PAMATANG RAYA SUMAITRA UTARA		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)	NO. SKPDKB x
Nama Wajib Pajak	:	x	
Nama Objek Pajak	:	x	
Alamat Usaha	:	x	
NOPD	:	x	
Jenis Pajak Daerah Dikenakan Denda : Pajak Hotel			
No. Kelir	:	x	
Nama Pajak	:	x	
I. Berdasarkan Perda Kabupaten Simalungun Nomor Tahun tentang Pajak telah dilakukan Penertarikan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak. II. Dari Pemeriksaan atau Keterangan Lain tersebut diatas, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:			
1. Dasar Pengenaan Pajak			
2. Pajak yang terutang			Rp.
3. Kredit Pajak :			Rp.
a. Kompensasi kelebihan pembayaran		Rp.	
b. Setoran yang dilakukan		Rp.	
c. Lain-lain		Rp.	
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a - b - c)		Rp.	
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)			Rp.
5. Sanksi administratif :			
a. Bunga		Rp.	
b. Kenaikan		Rp.	
c. Jumlah sanksi administratif (a - b)			Rp.
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 - 5c)			Rp.
Dengan ini:			
PERHATIAN:			
1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD) 2. SKPDKB dinyatakan LUNAS jika telah disahkan validasi Kas Register atau cap tanda tangan Pejabat 3. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.			
Pamatang Raya a.n. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun Kepala Bidang Pendapatan dan Penetapan			
..... Nip.			

B. Bentuk dan Isi Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT)

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH PAMATANG RAYA SUMATERA UTARA		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPDKBT)	NO. SKPDKBT x																																																				
Nama Wajib Pajak	:	x																																																					
Nama Objek Pajak	:	x																																																					
Alamat Usaha	:	x																																																					
NOPD	:	x																																																					
Jenis Pajak Daerah Dikenakan Denda	:	Pajak Hotel																																																					
No. Kofur	:	x																																																					
Nisi Pajak	:	x																																																					
<p>I. Berdasarkan Perda Kabupaten Simalungun Nomor Tahun tentang Pajak telah dilakukan pemenuhan atau Keterangan Lain atas pelaksanaan kewajiban Wajib Pajak dan telah ditemukan data baru atau data yang semula belum terungkap.</p> <p>II. Dari data baru atau data yang semula belum terungkap, Penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table border="0"> <tr> <td>1. Dasar Pengenaan Pajak:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang terutang¹</td> <td></td> <td>Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak :</td> <td></td> <td>Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Kompensasi kelebihan pembayaran</td> <td>Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> b. Setoran yang dilakukan</td> <td>Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> c. Lain-lain</td> <td>Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> d. Jumlah yang dapat dikurangkan (a - b - c)</td> <td>Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)</td> <td></td> <td>Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administratif</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> a. Bunga</td> <td>Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> b. Kenaikan</td> <td>Rp</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td> c. Jumlah sanksi administratif (a - b)</td> <td></td> <td>Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 - 5c)</td> <td></td> <td>Rp</td> <td></td> </tr> </table>				1. Dasar Pengenaan Pajak:				2. Pajak yang terutang ¹		Rp		3. Kredit Pajak :		Rp		a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp			b. Setoran yang dilakukan	Rp			c. Lain-lain	Rp			d. Jumlah yang dapat dikurangkan (a - b - c)	Rp			4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)		Rp		5. Sanksi administratif				a. Bunga	Rp			b. Kenaikan	Rp			c. Jumlah sanksi administratif (a - b)		Rp		6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 - 5c)		Rp	
1. Dasar Pengenaan Pajak:																																																							
2. Pajak yang terutang ¹		Rp																																																					
3. Kredit Pajak :		Rp																																																					
a. Kompensasi kelebihan pembayaran	Rp																																																						
b. Setoran yang dilakukan	Rp																																																						
c. Lain-lain	Rp																																																						
d. Jumlah yang dapat dikurangkan (a - b - c)	Rp																																																						
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2 - 3d)		Rp																																																					
5. Sanksi administratif																																																							
a. Bunga	Rp																																																						
b. Kenaikan	Rp																																																						
c. Jumlah sanksi administratif (a - b)		Rp																																																					
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 - 5c)		Rp																																																					
Dengan ini:																																																							
PERHATIAN :																																																							
1. Pembayaran atas pajak terutang dilakukan pada Bendahara Penerima Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)																																																							
2. SKPDKBT dinyatakan LUNAS jika telah disahkan validasi Kas Register atau cap tanda tangan Pejabat.																																																							
3. Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administratif berupa bunga 2% (dua persen) per bulan.																																																							
		Pamataru Raya, a.n. Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan																																																					
	 Nip																																																					

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
 NOMOR :TAHUN 2019
 TANGGAL : 2019

A. Surat Ketetapan Pajak Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN		SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH	
BADAN PENDAPATAN DAERAH		(SKPD)	
PAMATANG RAYA		MASA PAJAK :	s/d
SUMATERA UTARA		JATUH TEMPO :	
Nama Badan / Merk Usaha :			
Alamat Usaha :			
No. P. U. P. D. :			
Batas Penyetoran Terakhir : 30 hari setelah masa pajak berakhir.			
NO.	KODE REK	JENIS PAJAK DAERAH	SUMILAH
1.	4.1.1.01.01	Pajak Hotel	Rp.
Jumlah Ketetapan Pajak			Rp.
Penaikan Sanksi Administrasi			Rp.
Jumlah Ketetapan Pajak Tertutang			Rp.
Dengan huruf :			
Perhatian : 1. No. Rekening Kas Umum Daerah Kabupaten Simalungun, 55044001 PT. Bank Negara Indonesia (BNI) Cabang Pematangsiantan. 2. Harap dibayarkan melalui Bendahara Penerimaan, Bank, atau Petugas UPD SKPD Kabupaten Simalungun. 3. Apabila SKPD ini dibayarkan setelah jatuh tempo akan dikenakan denda sebesar 2% (dua persen) dari nilai pajak yang tertutang per bulan ditentapkan dalam Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD). 4. SKPD ini bukan sebagai bukti kepemilikan aset.			
Pamatang Raya, L.P. KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN KEPALA BIDANG PENDATAAN DAN PENETAPAN			
NIP.			
TANDA TERIMA PENGIRIMAN SKPD, TANGGAL KIRIM :			
NAMA NP/WR :			
NP/WR/NP/WRD :			
ALAMAT NP/WR :			Tanggal
Telah menerima :	Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), No.		
	Surat Ketetapan		, dari Petugas Pengirim.
		Pamatang Raya,	
		Yang menerima,	
	Petugas Pengirim,		

B. Bentuk Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH PAMATANG RAYA SUMATERA UTARA		SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD) TAHUN : MASA PAJAK s/d	No. SSPD
Nama Badan / Merk Usaha : Alamat Usaha : Nomor Pokok Wajib Pajak : Daerah (NPWP) Penyetoran Berdasarkan :			
		Jumlah Ketetapan Pajak Daerah (SSPD) Tanggal ketetapan , No. Konin Tanggal Kirim Tanggal Terima Tanggal Batas Penyetoran	
NO	NO. REK	JENIS PAJAK DAERAH	JUMLAH
1.	4.1.1.01.01	PAJAK HOTEL	Rp.
Jumlah Ketetapan Pokok Pajak			Rp.
Penaatan Biaya Administrasi			Rp.
Penaatan Kenaikan Pajak / Denda			Rp.
Jumlah Setoran Pajak Daerah			Rp.
Dengan Huruf :			
Ruang Untuk Teraan Register/TandaTangan Bendahara Penerimaan	Diterima Oleh, Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Terima Tanda Tangan : Nama Petugas :	Penyetor	

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

LAMPIRAN VI
 PERATURAN BUPATI SIMALUNGUN
 NOMOR :TAHUN 2019
 TANGGAL : 2019

Bentuk Surat Tagihan Pajak Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN BADAN PENDAPATAN DAERAH PAMATANG RAYA SUMATERA UTARA		SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)	NO. STPD x
Nama Wajib Pajak	:	x	
Nama Objek Pajak	:	x	
Alamat Usaha	:	x	
N.O.P.D	:	x	
Jenis Pajak Daerah Dikenakan Denda	:	Pajak Hotel	
No. Kedit	:	x	
Masa Pajak	:	x	
Tgl. Jatuh Tempo	:	x	
Tgl. Sator SKED	:	x	
Nilai Pajak Terutang	:	Rp. x	
Besaran Denda (%)	:	2% x... bulan	
Jumlah Denda	:	Rp. x	
Dengan Huruf : x Rupiah			
Catatan : 1. No Rekening Kas Daerah Kabupaten Simalungun 55464011 PT Bank Negara Indonesia (Tbk) Cabang Pematangsiantar 2. Harap Disetorkan Melalui Bendahara Penerima Bank, Atau Petugas UPID BDP Kabupaten Simalungun 3. Apabila STPD ini Tidak Dibayarkan Maka Wajib Pajak Akan Kembali Dikenakan Denda sebesar 2% (Dua Persen) Dari Nilai Pajak Yang Terutang untuk bulan berikutnya dan maksimal dikenakan 24 (dua puluh empat) bulan.			
PAMATANG RAYA, KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SIMALUNGUN NIP :			
TANDA TERIMA PENGIRIMAN STPD			
NAMA WAJIB PAJAK	:	.....
N.O.P.D	:	.....
ALAMAT WAJIB PAJAK	:	.....
NOMOR STPD	:	.....
TANGGAL TERIMA	:	.....
PETUGAS PENERIMA			PAMATANG RAYA, YANG MENERIMA,
(.....)			(.....)

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH

Bentuk Surat Keputusan Pengurangan Pajak Hotel



PEMERINTAH KABUPATEN SIMALUNGUN
BADAN PENDAPATAN DAERAH
PAMATANG RAYA - SUMATERA UTARA

Kode Pos. 21162

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN SIMALUNGUN

TENTANG
PEMBERIAN PENGURANGAN PAJAK HOTEL YANG TERUTANG

- Kepala Badan,**
- Menimbang : a. Bahwa berdasarkan hasil pemeriksaan sederhana atas permohonan pengurangan Pajak Hotel Nomor tanggal terdapat / tidak terdapat*) cukup alasan untuk mengurangi besarnya Pajak Hotel yang terutang;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Simalungun tentang
- Mengingat : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Simalungun Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Simalungun Seri A Nomor 8 Tahun 2010);
2. Peraturan Bupati Simalungun Nomor tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel;
- Memperhatikan : Surat permohonan pengurangan Pajak Hotel atas nama Tanggal yang diterima lengkap oleh Badan pada tanggal

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan KESATU : Mengabulkan / Menolak*) permohonan pengurangan Pajak Hotel yang terutang kepada wajib pajak :
- Nama Wajib Pajak :
- Alamat Wajib Pajak :
- Nama Usaha :
- Alamat Usaha :
- Besarnya Pengurangan :
- KEDUA : Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU Pajak Hotel yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
- Pajak Hotel yang terutang : Rp.....
- Besarnya Pengurangan (.....% x Rp.) : Rp.....
- Jumlah Pajak Hotel yang seharusnya dibayar : Rp.....
- (.....)
- KETIGA : Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di : Simalungun
 Pada tanggal :
 Kepala BPD,

(.....)
 NIP.

*) Coret yang tidak perlu

BUPATI SIMALUNGUN,

dto

J. R. SARAGIH