



**BUPATI REJANG LEBONG
PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
NOMOR 60 TAHUN 2019**

TENTANG

**TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN
DAN PAJAK HIBURAN**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI REJANG LEBONG,

- Menimbang :
- a. bahwa pajak daerah merupakan salah satu sumber Pendapatan Asli Daerah yang penting dalam membiayai pemerintahan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan di daerah dan mewujudkan kemandirian daerah;
 - b. bahwa untuk meningkatkan pelayanan, daya guna dan hasil guna Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan di Kabupaten Rejang Lebong, maka perlu diatur tentang administrasi pengelolaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan;
 - c. bahwa untuk memberikan arah, landasan dan kepastian hukum dalam pengelolaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan di Kabupaten Rejang Lebong, maka diperlukan pengaturan tentang tata cara pengelolaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan pajak Hiburan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Rejang Lebong tentang Tata Cara Pengelolaan Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 1968 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 dan Pelaksanaan Pemerintahan di Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 34, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2854);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 119, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
9. 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 Nomor 5950);
10. 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2011 tentang Pajak Hiburan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2019 Nomor 142);
14. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2011 Nomor 54 Seri B);
15. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pajak Restoran (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2011 Nomor 55 Seri B);

16. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rejang Lebong sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2018 Nomor 133);
17. Peraturan Daerah Nomor 6 tahun 2017 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Tahun 2017 Nomor 124, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 9).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Rejang Lebong.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Rejang Lebong.
5. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah, yang selanjutnya disingkat BPKD adalah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Rejang Lebong.
7. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
8. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah OPD Kabupaten Rejang Lebong.
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 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.
10. Kepala Bidang adalah Kepala Bidang Penagihan dan Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong.
11. 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).
12. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.

KABUPATEN KOREKI	
KABANG	
KASUBAGI	
STAF	

13. Restoran adalah fasilitas penyedia makanan dan/atau minuman dengan dipungut bayaran yang mencakup juga rumah makan, cafetaria, kantin, warung, bar, dan sejenisnya termasuk jasa boga/catering.
14. Pajak Restoran adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Restoran.
15. Hiburan adalah semua jenis tontonan, pertunjukan, permainan dan/atau keramaian yang dinikmati dengan dipungut bayaran.
16. Pajak Hiburan adalah pajak atas penyelenggaraan Hiburan.
17. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan pajak.
18. 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.
19. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali apabila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
20. 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.
21. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data Objek Pajak dan Subjek Pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
22. 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.
23. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD adalah bukti pembayaran atau penyeteran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok Pajak yang terutang.
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. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau

identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.

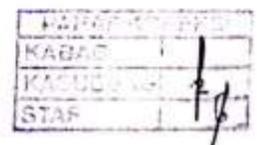
31. Surat Perintah Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan/bendahara pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
32. Surat Perintah Pembayaran, yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk menerbitkan SP2D atas beban pengeluaran DPA-SKPD.
33. 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 SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Surat Keputusan Pembetulan atau Surat Keputusan Keberatan.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan Wajib Pajak.
35. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. 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.
37. 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.
38. Insentif pemungutan pajak yang selanjutnya disebut Insentif adalah tambahan penghasilan yang diberikan sebagai penghargaan sebagai kinerja tertentu dalam melaksanakan pemungutan pajak daerah.
39. Ganti Uang yang selanjutnya disingkat GU adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara untuk permintaan pengganti uang persediaan.
40. Langsung yang selanjutnya disingkat LS adalah dokumen yang diajukan oleh bendahara untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga.

BAB II PENDATAAN DAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK

Bagian Kesatu Pendataan

Pasal 2

- (1) Pendataan Objek Pajak dilakukan dengan memberikan formulir pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha.
- (2) Formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha atau kuasanya.
- (3) Berdasarkan formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha selaku Subjek Pajak harus melaksanakan pendaftaran usahanya ke BPKD untuk menjadi Wajib Pajak Daerah.



- (4) Bentuk dan format isian formulir pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Pendaftaran

Pasal 3

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran.
- (2) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha 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 pendaftaran dikuasakan kepada orang lain yang dengan disertai fotokopi identitas penerima kuasa.
- (3) Formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disampaikan ke BPKD, paling lambat 7 (tujuh) hari sejak yang bersangkutan memperoleh formulir pendaftaran.
- (4) Terhadap pemilik/pengelola/penanggungjawab usaha 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 dan dibaca oleh pengunjung/tamu/pembeli atau ditempat pembayaran.
- (7) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran II dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

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

Bagian Kesatu
SPTPD dan SKPD

Pasal 4

- (1) Setiap Wajib Pajak, harus mengisi formulir SPTPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya serta menyampaikan ke BPKD.
- (2) Formulir SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diambil sendiri oleh Wajib Pajak di BPKD dan/atau dapat diakses melalui website resmi BPKD.
- (3) SPTPD memuat pelaporan jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel, Restoran dan Hiburan atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel, Restoran dan Hiburan.

- (4) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan paling lama 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlampaui, maka diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (7) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh wajib pajak atau kuasanya.
- (8) Bentuk dan format isian formulir SPTPD dan SKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (6), tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 5

- (1) Terhadap SPTPD yang telah diteliti sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dapat diterbitkan :
 - a. SKPDKB apabila berdasarkan Pemeriksaan atau keterangan lain ternyata jumlah Pajak 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 format isian SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran IV dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV MASA PAJAK

Pasal 6

Masa Pajak adalah 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan Pajak yang terutang.

BAB V TATA CARA PEMBAYARAN, PENUNDAAN PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 7

- (1) Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh Wajib Pajak (*self assesment*).
- (2) Pembayaran Pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SPTPD atau SSPD.
- (3) Pembayaran Pajak yang terutang oleh Wajib Pajak atau kuasanya melalui penerbitan SKPD yang dilakukan di Kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.
- (4) Pajak yang terutang dapat dibayar melalui bank yang ditunjuk atau melalui Bendahara Penerimaan BPKD untuk disetorkan ke Rekening Kas Daerah.

- (5) Bendahara Penerimaan BPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (3), wajib menyetorkan ke Kas Daerah dalam jangka waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) Bentuk dan isian format SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran V dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Untuk kegiatan pembelian makanan dan minuman serta biaya penginapan yang bersumber pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah melalui belanja langsung, baik untuk pengajuan GU maupun LS dikenakan Pajak Restoran dan/atau Pajak Hotel.
- (2) Mekanisme pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. untuk pengajuan GU belanja langsung dikenakan Pajak Restoran dan/atau Pajak Hotel melalui Bendahara Pengeluaran OPD dengan mengisi SPTPD yang kemudian disetorkan melalui Bendahara Penerimaan BPKD atau tempat lain yang ditunjuk oleh Kepala Badan untuk selanjutnya diterbitkan SSPD;
 - b. untuk pengajuan LS belanja langsung dikenakan Pajak Restoran dan/atau Pajak Hotel melalui Bendahara Pengeluaran OPD dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD dengan cara mengisi SPTPD dan SSPD yang akan divalidasi dan dijadikan syarat yang harus dilampirkan pada saat mengajukan SPP dan SPM.
- (3) Bendahara Pengeluaran OPD dan/atau Bendahara Pengeluaran Pembantu OPD menyetorkan Pajak Restoran dan/atau Pajak Hotel ke Bendahara Penerimaan BPKD atau ke Bank yang ditunjuk paling lambat 7 (tujuh) hari setelah memotong/memungut dari penyedia jasa.
- (4) Setoran Pajak Restoran dan/atau Pajak Hotel dimasukkan pada rekening Kas Daerah.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 9

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 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 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan 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;
- d. Persetujuan atas 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, dihitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan.

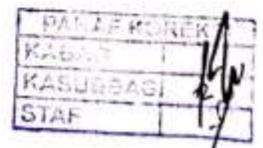
Pasal 10

- (1) Pembayaran secara angsuran atau penundaan pembayaran pajak dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- (2) Perhitungan untuk pembayaran secara angsuran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. perhitungan untuk sanksi bunga dikenakan apabila terdapat jumlah sisa angsuran;
 - b. jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur dengan pokok pajak angsuran;
 - c. pokok pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah pajak terutang yang akan diangsur dengan jumlah angsuran;
 - d. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 - e. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- (3) Perhitungan untuk penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
 - a. 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;
 - b. besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2 % (dua persen) perbulan; dan
 - c. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- (4) 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 11

- (1) Kepala Badan dapat menerbitkan STPD, apabila :
 - 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 sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk jangka waktu paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) SKPD yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan format isian STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran VI dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



BAB VI
PENGURANGAN PAJAK

Pasal 12

- (1) Kepala Badan berdasarkan permohonan Wajib Pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Badan.
- (3) Pemberian pengurangan pajak paling banyak 25% (dua puluh lima persen) dari jumlah pajak.
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 bermeterai 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 Keputusan tentang pemberian pengurangan pajak;
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Badan harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya; dan
 - e. Keputusan tentang 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 dimaksud pada ayat (4) huruf c, tercantum dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN
PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Bagian Kesatu
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 13

- (1) Kepala Badan dapat mengurangkan atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), 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 bermeterai dan fotokopi KTP penerima kuasa);
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Badan menunjuk Kepala Bidang untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kembali kepada Kepala Badan sebagai dasar untuk memberi keputusan;

- d. Keputusan tentang pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif, ditetapkan oleh Kepala Badan;
 - e. Kepala Badan harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak, paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan.
 - 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 tentang pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan harus:
 - 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 berdasarkan alasan yang diterima atau karena jabatannya, Kepala Badan mengurangi 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 wajib melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Kedua
Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak

Pasal 14

- (1) Kepala Badan karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak, apabila 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
- (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 15

- (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 :
 1. fotokopi SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. fotokopi dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. fotokopi 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.

PAPAR KOROP	
KAB. J	
KASUBDAGI	
STAF	

Pasal 16

- (1) Terhadap pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak berdasarkan permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14, Kepala Badan meminta Kepala Bidang untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaporkan dengan melampirkan telaah pertimbangan atas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang serta telaah pertimbangan, Kepala Badan memberikan keputusan.
- (4) Keputusan tentang pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dilakukan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
- (5) Kepala Bidang melakukan proses penerbitan Keputusan tentang pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atau Keputusan tentang penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

Pasal 17

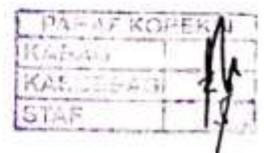
- (1) Atas diterbitkannya Keputusan tentang pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang segera :
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyimpan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya Keputusan tentang penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Keputusan tentang penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dimaksud.

BAB VIII PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian kesatu Pembukuan

Pasal 18

- (1) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan Pembukuan.
- (2) Tata cara Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur lebih lanjut sebagai berikut :
 - a. Pembukuan paling sedikit memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;
 - b. Pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha, 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 yaitu berupa :
1. neraca; dan
 2. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet dibawah Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai omzet yang berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak dalam melakukan rekapitulasi nilai omzet sebagaimana dimaksud pada ayat (3), adalah sebagai berikut :
- a. menyelenggarakan rekapitulasi tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila Wajib Pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha, 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.

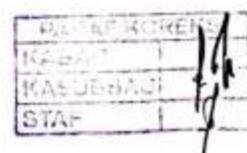
Pasal 19

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, 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, pencatatan dan rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 20

- (1) Dalam rangka Pemeriksaan pajak, Kepala Badan berwenang melakukan Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundangan-undangan dibidang perpajakan.
- (2) Untuk keperluan Pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksa dan surat perintah pemeriksaan serta memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Apabila dalam Pemeriksaan, Wajib Pajak yang diperiksa 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) Dalam hal Pemeriksaan Pembukuan, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Badan dapat menunjuk Inspektorat untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Badan dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.

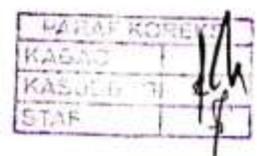


- (6) Apabila dalam pengungkapan Pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan Wajib Pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB IX
TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 21

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran kepada Kepala Badan.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terjadi apabila :
 - a. pajak yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran pajak yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memenuhi persyaratan :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian kelebihan pembayaran 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.
- (4) Permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagai dimaksud pada ayat (1), dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak, Kepala Badan harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Kepala Badan tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran Pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (7) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.



BAB X
PELAKSANAAN, PEMBERDAYAAN, PENGAWASAN DAN PENGENDALIAN

Pasal 22

- (1) Pelaksanaan, pemberdayaan, pengawasan dan pengendalian atas Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan ditugaskan kepada BPKD.
- (2) Dalam melaksanakan tugasnya, BPKD dapat bekerja sama dengan OPD dan Instansi terkait lainnya.

BAB XI
KETENTUAN PENUTUP

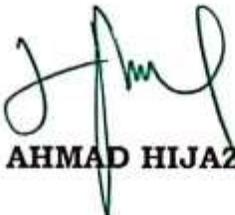
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

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

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal 30 Desember 2019

BUPATI REJANG LEBONG,


H. AHMAD HIJAZI

Diundangkan di Curup,
Pada tanggal 30 Desember 2019

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,**



H. R. A. DENNI

BERITA DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG TAHUN 2019 NOMOR 577

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	<input checked="" type="checkbox"/>
ASISTEN	<input checked="" type="checkbox"/>
KABAG	<input checked="" type="checkbox"/>
KASUBAG	<input checked="" type="checkbox"/>
DINAS	<input checked="" type="checkbox"/>
PEMAYAKRA	<input checked="" type="checkbox"/>

NASKAH	TGL: 2019
BUKTI HUKUM INI	REJANG LEBONG
DI TELITI /	
DI KEKSI OLEH	Indro Hadwinata, SH, MT
DI 15. HUKUM	19791023 2002121008

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
 NOMOR 60 TAHUN 2019
 TANGGAL 30 Desember 2019

BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR PENDATAAN

<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Sukowati No. 52 Curup Telp/Fax..... Kode Pos</p>	<p>FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH</p> <p>PAJAK HOTEL, PAJAK RESTORAN DAN PAJAK HIBURAN</p>	<p>Tanggal Pendataan </p>
<p>A. NPWPD [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] [] []</p>		
<p>B. NAMA WAJIB PAJAK</p>	<p>:</p>	
<p>C. ALAMAT WAJIB PAJAK</p>	<p>:</p>	
<p>D. NAMA USAHA</p>	<p>:</p>	
<p>E. ALAMAT TEMPAT USAHA</p>	<p>:</p>	
<p>F. DESA/KECAMATAN</p>	<p>:</p>	
<p>G. TELEPON/HP</p>	<p>:</p>	
		<p>Kabupaten Rejang Lebong, Petugas Pendata (.....)</p>
<p>PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F dan G : Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha</p>		

PARAF KOORDINASI

SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBSAG	
DINAS	
PEMBAKARS	

BUPATI REJANG LEBONG,

[Signature]
H. AHMAD HIJAZI

NASKAH
 PERUBAH HUKUM INI
 HARUS DITELITI /
 DISERIKSI OLEH
 BIDANG HUKUM

TGL: 2019
 KASUBSAG AGIL HUKUM,
[Signature]
 Indra Hadwinata, SH.MT
 19791023 2002121008



Scanned with
 CamScanner

BENTUK DAN FORMAT ISIAN FORMULIR PENDAFTARAN

	<p>PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Sukowati No. 52 Curup Telp/Fax(0732)21350 FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK BADAN/PEMILIK USAHA</p>
Nomor Formulir	Kepada Yth. di

PERHATIAN :	
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK	
2. Beri tanda centang pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan	
3. Setelah formulir pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali secara langsung kepada BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN REJANG LEBONG atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal	
DIISI OLEH WAJIB PAJAK	
1. Nama Badan/Merk Usaha :	
2. Alamat (foto copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)	
- Dusun/Jalan/RT	:
- Desa	:
- Kecamatan	:
- Kabupaten	:
- Nomor telepon	:
- Kode Pos	:
3. Surat izin yang dimiliki (fotocopy Surat Izin harap dilampirkan)	
- Surat izin Gangguan	No. Tgl.
- Surat izin Usaha Kepariwisata	No. Tgl.
- Surat izin	No. Tgl.
- Surat izin	No. Tgl.
4. Bidang Usaha (harap diisi sesuai dengan bidang usahanya)	
<input type="checkbox"/> Hotel	
<input type="checkbox"/> Restoran	
<input type="checkbox"/> Hiburan	



<input type="checkbox"/> Reklame
<input type="checkbox"/> Penerangan Jalan
<input type="checkbox"/> Pengambilan mineral bukan logam dan batuan
<input type="checkbox"/> Penyelenggaraan tempat parkir diluar badan jalan
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/ atau Pemanfaatan Air tanah
<input type="checkbox"/> Pengambilan dan/atau perusahaan Sarang Burung Walet
<input type="checkbox"/> Lainnya

KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA

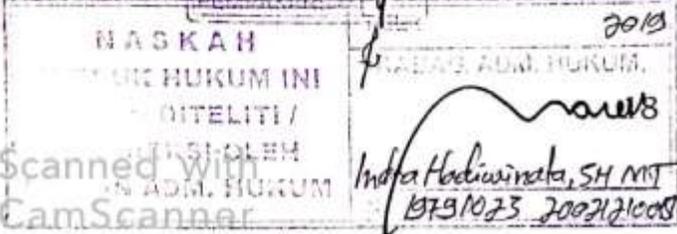
5. Nama pemilik / pengelola :
6. Jabatan :
7. Alamat Tempat Tinggal (melampirkan identitas yang dilaporkan)
- Dusun/Jalan :
- RT / RW / RK :
- Desa/Kelurahan :
- Kecamatan :
- Kabupaten /Kota :
- Nomor telepon :
- Kode Pos :
8. Kewajiban Pajak
<input type="checkbox"/> Pajak Hotel
<input type="checkbox"/> Pajak Restoran
<input type="checkbox"/> Pajak Hiburan
<input type="checkbox"/> Pajak Reklame
<input type="checkbox"/> Pajak Penerangan Jalan
<input type="checkbox"/> Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan
<input type="checkbox"/> Pajak Parkir
<input type="checkbox"/> Pajak Air tanah
<input type="checkbox"/> Pajak Sarang Burung Walet
<input type="checkbox"/> Pajak
....., 20...
..... Nama Jelas :
..... Tanda Tangan :



BUPATI REJANG LEBONG,

H. Ahmad Hijazi

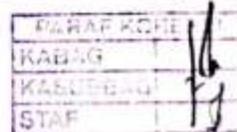
H. AHMAD HIJAZI



LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI REJANG LEBONG
 NOMOR 60 TAHUN 2019
 TANGGAL 30 Desember 2019

A. BENTUK DAN FORMAT ISIAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)

PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Sukowati No. 52 Curup Telp/Fax..... Kode Pos	SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD) PAJAK HOTEL/PAJAK RESTORAN/PAJAK HIBURAN	Nomor : Masa Pajak : Tahun :
		Tanggal diterima BPKD
PERHATIAN : 1. Baca petunjuk pengisian. 2. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf cetak. 3. Setelah diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah masa pajak berakhir, sekaligus melakukan pembayaran pajak 4. Keterlambatan penyerahan SPTPD sebagaimana dimaksud angka 3 (tiga), akan dikenakan sanksi administrasi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.		
A. NPWPD <input type="text"/> <input type="text"/>		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPON/HP	:	
H. PERUBAHAN IDENTITAS	: ADA / TIDAK (coret yang tidak perlu)	
I. DASAR PENGENAAN	OMZET/ PENDAPATAN	JUMLAH (Rp.)
	1.	:
	2.	:
	3.	:
	Jumlah total	:
J. PAJAK TERUTANG	Tarif Pajak (.....%)	
K. KREDIT PAJAK		
L. YANG HARUS DIBAYAR	(lajur huruf J – huruf K)	
M. PERNYATAAN WAJIB PAJAK/KUASANYA	Dengan menyadari sepenuhnya akan akibat termasuk sanksi sesuai peraturan daerah yang berlaku, maka saya menyatakan data yang diisikan beserta lampirannya adalah yang sebenar-benarnya.	Curup, (.....)



**PEMERINTAH KABUPATEN
REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAERAH**
Jl. Sukowati No. 52 Curup
Telp/Fax.....
Kode Pos

**LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN
PAJAK DAERAH
(SPTPD)

PAJAK HOTEL**

Nomor :.....
Masa pajak :.....
Tahun :.....

1. DATA OBYEK PAJAK

A. GOLONGAN HOTEL (isikan sesuai nomor)

- | | | |
|-------------------|-----------------|----------------------|
| 01. Bintang lima | 06. Melati tiga | 11. Gubug pariwisata |
| 02. Bintang empat | 07. Melati dua | 12. Wisma pariwisata |
| 03. Bintang tiga | 08. Melati satu | 13. Pesanggrahan |
| 04. Bintang dua | 09. Motel | 14. Rumah penginapan |
| 05. Bintang satu | 10. Losmen | 15. Rumah kos |
| | | 16. lainnya..... |

B. KLASIFIKASI KAMAR TARIF JUMLAH

No	Kelas kamar	Jumlah	Tarif	Discount	Jumlah Kamar Terjual	Omzet (Rp)
	Extra Bed					
		Jumlah				

C. RUANGAN YANG DISEWAKAN

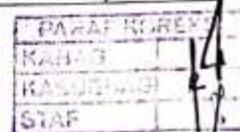
Jumlah Ruangan	Tarif (Rp)	Jumlah Pemakaian	Discount	Omzet (Rp)
		Jumlah		

D. FASILITAS PENUNJANG

No	Jenis Fasilitas yang disediakan	Keterangan	Omzet penjualan (Rp)
	Telephone / Faximile / Teleks	Ada/Tidak	
	Internet	Ada/Tidak	
	Laundry dan Washing	Ada/Tidak	
	Jasa perjalanan wisata/transportasi	Ada/Tidak	
	Lain-lain	Ada/Tidak	
		Jumlah	

2. 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	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Cash Flow	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rugi Laba	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Kas Penerimaan / Pengeluaran	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
	Rekening Bank	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak



Kas Register	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
Nota / Bill	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak
Rekap pemakaian Nota / Bill	Ada/Tidak	Dilampirkan dalam SPTPD/Tidak

PERNYATAAN

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

..... Tahun
Wajib Pajak

.....
Nama Jelas

PARAF PEMERIKSA	
KABANG	
KASUBAG	
STAF	

**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Jl. S.Sukowati No. 52 Curup
Telp/Fax (0732) 21503
Kode Pos 39115

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

**LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)**

PAJAK HIBURAN

DATA OBJEK PAJAK

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN (SELF ASSESMENT)

1. Hiburan yang diselenggarakan
 1. tontonan film; _____
 2. pagelaran kesenian, musik, tari dan/atau busana;
 3. kontes kecantikan, binaraga dan sejenisnya;
 4. pameran;
 5. diskotik, karaoke, klab malam dan sejenisnya;
 6. sirkus, akrobat dan sulap;
 7. permainan bilyar, golf dan bowling;
 8. pacuan kuda, kendaraan bermotor dan permainan ketangkasan;
 9. panti pijat, refleksi, mandi uap/spa dan pusat kebugaran (*fitnes centre*); dan
 10. pertandingan olahraga.
2. Harga Tanda Masuk yang berlaku,
 - Kelas
 - Kelas
 - Kelas
3. Jumlah pertunjukkan rata-rata pada hari biasa kali.
4. Jumlah pengunjung rata-rata pada hari libur/
minggu orang.
(Khusus untuk pertunjukan film, kesenian dan pagelaran musik dan tari)
5. Jumlah meja/mesin : Buah.
(Khusus untuk Bilyard, Permainan Ketangkasan)
6. Jumlah kamar / ruangan : Buah.
(Khusus untuk Panti Pijat, Mandi uap, Karaoke)
7. Apabila perusahaan menyediakan karcis bebas (free) kepada orang-orang tertentu :
1. Ya 2. Tidak
Jika ya berapa jumlah yang beredar:
8. Penjualan karcis dengan mesin tiket :
1. Ya 2. Tidak
9. Melaksanakan pembukuan/ pencatatan :
1. Ya 2. Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HIBURAN (SELF ASSESMENT)

Jumlah Pajak Hiburan yang harus dibayar :

- a. Masa Pajak :
 - b. Dasar Pengenaan (Jmlh uang yang diterima/yang seharusnya diterima) : Rp.
 - c. Tarif Pajak (sesuai Peraturan Daerah) :
 - d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
- Dengan huruf :

C. DIISI OLEH PETUGAS

- a. Masa Pajak :
 - b. Dasar Pengenaan (Jmlh uang yang diterima/yang seharusnya diterima) : Rp.
 - c. Tarif Pajak (sesuai Peraturan Daerah) :
 - d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
- Dengan huruf :

D. PERNYATAAN

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

..... Tahun
Wajib Pajak

.....
Nama Jelas



**PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Jl. S.Sukowati No. 52 Curup
Telp/Fax (0732) 21503
Kode Pos 39115

No. SPTPD :
Masa Pajak :
Tahun Pajak :

**LAMPIRAN
SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
(SPTPD)**

PAJAK RESTORAN

DATA OBJEK PAJAK

A. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN (SELF ASSESMENT)

Restoran/ Rumah Makan/ Lesehan/ Warung
Bakso/ Catering :

- | | | |
|--|-------------------------------------|-------|
| 1. Jumlah meja yang tersedia : | | Buah |
| 2. Jumlah Kursi : | | Buah |
| 3. Jumlah Pengunjung rata rata perhari : | | Orang |
| 4. Menggunakan Kas Register : | 1. Ya 2. Tidak | |
| 5. Mengadakan Pembukuan : | 1. Ya 2. Tidak | |

B. DIISI OLEH PENGUSAHA RESTORAN (SELF ASSESMENT)

Jumlah Pajak Restoran yang harus dibayar :

- a. Masa Pajak :
- b. Dasar Pengenaan (Jmlh uang yang diterima/yang seharusnya diterima) : Rp.
- c. Tarif Pajak (sesuai Peraturan Daerah) :
- d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
- Dengan huruf :
.....

C. DIISI OLEH PETUGAS

- a. Masa Pajak :
- b. Dasar Pengenaan (Jmlh uang yang diterima/yang seharusnya diterima) : Rp.
- c. Tarif Pajak (sesuai Peraturan Daerah) :
- d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
- Dengan huruf :
.....

D. PERNYATAAN

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

..... Tahun
Wajib Pajak

.....
Nama Jelas

B. BENTUK DAN FORMAT SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKPD)

PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH Jl. Sukowati No. 52 Curup Telp/Fax Kode Pos	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	Nomor SKPD
--	---	---------------------

Nama :
 Alamat :
 NPWPD :

BATAS PENYETORAN TERAKHIR :

NO	AYAT	JENIS PAJAK	JUMLAH
1		Pajak Hotel/ Pajak Restoran dan/atau Pajak Hiburan Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel/ restoran dan/ hiburan (dalam Rupiah) X Tarif Pajak (%)	
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK DENDA			Rp.
JUMLAH KETETAPAN POKOK PAJAK + DENDA			Rp.

Dengan huruf :

- PERHATIAN :**
1. Harap penyetoran dilakukan pada Bendahara Khusus Penerimaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Rejang Lebong atau Bank Bengkulu Cabang Curup
 2. Surat Ketetapan ini dinyatakan lunas jika disahkan/validasi Kas Register atau Cap/Tanda Tangan BPKD
 3. Terlambat menyetor dari batas tanggal penyetoran terakhir dikenakan denda sesuai dengan Peraturan Daerah yang berlaku.

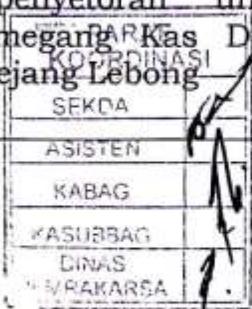
Penyetor

A.n. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
 Kabupaten Rejang Lebong,
 Kepala Bidang Pendaftaran dan Pendataan

(.....) NIP.

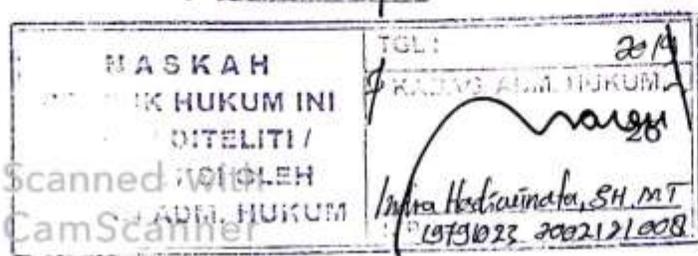
Kepada Yth.
 Direktur Utama Bank..... /BPKD agar menerima penyetoran untuk keuntungan rekening Pemegang Kas Daerah Pemerintah Kabupaten Rejang Lebong

Ruangan untuk teraan Kas/Register/Tanda tangan/Cap Bendahara Penerima/Pejabat Bank



BUPATI REJANG LEBONG,

H. AHMAD HIJAZI



Scanned with CamScanner

A. BENTUK DAN FORMAT ISIAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR (SKPDKB)



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Jl. S. Sukowati No.52 Telp. (0732) 21503-21410 Fax 21350
 C U R U P

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

Kepada Yth :

 di

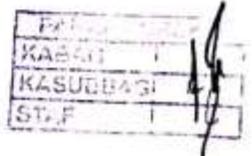
Nomor :
 Tanggal :
 Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 15, 16 dan 17 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

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

1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel/Restoran dan/atau Hiburan		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak (%) X Rp..... (1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor 15/16 dan/ 17 Tahun 2011) :			Rp.
Bunga = bulan X 2% X Rp..... (5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.
Dengan huruf :			



Kabupaten Rejang Lebong,
An. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Penagihan dan Pendapatan

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

PARAF KOREKSI	
KABAG	
KASUBAGI	
STAF	

B. BENTUK DAN FORMAT ISIAN SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN (SKPKBT)



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Jl. S. Sukowati No.52 Telp. (0732) 21503-21410 Fax 21350
CURUP

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

Kepada Yth :.....

 di

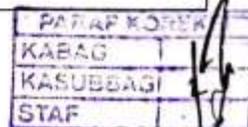
Nomor :
 Tanggal :
 Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 15, 16 dan 17 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan telah dilakukan pemeriksaan atau berdasarkan keterangan lain mengenai pelaksanaan kewajiban Pajak terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

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

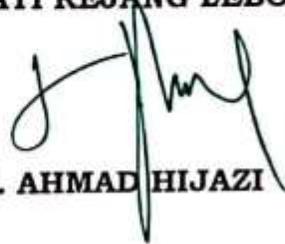
1. Jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada Hotel/Restoran dan/atau Hiburan		Rp.	
2. Pajak yang seharusnya terutang : Tarif Pajak (%) X Rp..... (1)			Rp.
3. Pajak yang seharusnya dibayar (2)			Rp.
4. Pajak yang telah dibayar		Rp.	
5. Pajak yang kurang dibayar (3 - 4)			Rp.
6. Sanksi administrasi berupa bunga (Pasal Perda Nomor 15/16 dan/ 17 Tahun 2011) :			Rp.
Bunga = bulan X 2% X Rp..... (5)			
7. Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif		Rp.	
8. Jumlah yang masih harus dibayar (5+6)-7			Rp.
Dengan huruf :			



Kabupaten Rejang Lebong,
An. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kepala Bidang Penagihan dan Pendapatan

(.....)
NIP.

BUPATI REJANG LEBONG,



H. AHMAD HIJAZI

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
DINAS	
PEMRAKARSA	

NASKAH
PRODUK HUKUM INI
TELAH DITELITI
DIKOREKSI OLEH
BAGIAN ADM. HUKUM

2019
H. Hadiwinata, SH, MT
19791023 2002121008

BENTUK DAN FORMAT ISIAN SURAT SETORAN PAJAK DAERAH (SSPD)

PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	SURAT SETORAN PAJAK DAERAH Tahun : Bulan :	No. SSPD	
NPWPD : Nama : Alamat : Berdasarkan : Tanggal :			
Kode Rekening :		Tahun : Bulan : Nomor :	
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah
			Rp.
Dengan huruf : 			
Curup, Penyetor	Diterima Tanggal : Bendahara Penerimaan (.....) NIP.	Teraan Kas Register	

BUPATI REJANG LEBONG,

H. AHMAD HIJAZI

NASKAH
 PRODUK HUKUM INI
 TELAH DITELITI /
 PERIKSA OLEH
 JEMBATAN HUKUM
 TGL: 2019
 Indra Hadwinata, SH MT
 19791023 2002121008

PARAF
KOORDINASI
SEKDA
ASISTEN
KABAR
KASUBKAS
DINAS
PEMERINTAH

BENTUK DAN FORMAT ISIAN SURAT TUGAS TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)



PEMERINTAH KABUPATEN REJANG LEBONG
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 Jl. S. Sukowati No.52 Telp. (0732) 21503-21410 Fax
 21350
 CURUP

SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH

Kepada Yth :.....

 di

Nomor :
 Tanggal :

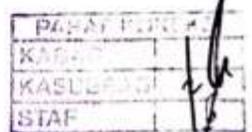
Tanggal jatuh tempo :

I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Rejang Lebong Nomor 15/16 dan 17 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, Pajak Restoran dan Pajak Hiburan telah dilakukan pemeriksaan pelaksanaan kewajiban pembayaran Pajak terhadap :

Nama Usaha :
 Alamat :
 Nama Pemilik :
 Alamat :

II. Dari Pemeriksaan tersebut di atas, jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :

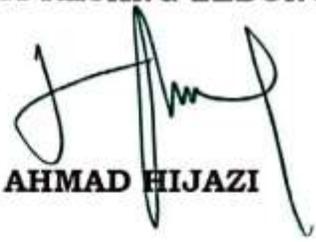
1. Pokok pajak yang harus dibayar		Rp. ...
2. Telah Dibayar tanggal	Rp.	
3. Pengurangan	Rp.	
4. Jumlah yang dapat diperhitungkan (2+3)		Rp. ...
5. Kurang Dibayar (1-4)		Rp. ...
6. Sanksi administrasi bunga berupa (Pasal Perda Nomor 15/16 dan/ 17 Tahun 2011) Bunga =bulan X 2% X Rp..... (5)	Rp.	
7. Jumlah yang harus dibayar (5+6)		Rp. ...
Dengan Huruf :		



Curup,
An. Kepala BPKD Kab. Rejang Lebong

(.....)
NIP.

BUPATI REJANG LEBONG,



H. AHMAD HIJAZI

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBBAG	
DINAS	
PEMRAKARSA	

DISKUSI
DITELITI /
REKSI OLEH
DAN ADM. HUKUM

2019
Ultra Medicinal, SH MT
13791023 2002121008

Nama Wajib Pajak :
Alamat Wajib Pajak :
Nama Usaha :
Alamat Usaha :
Besarnya Pengurangan :

KEDUA

: Berdasarkan jumlah besarnya pengurangan sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU Pajak Hotel/ Restoran dan/ Hiburan yang seharusnya dibayar adalah sebagai berikut :
Pajak yang terutang : Rp
Besarnya Pengurangan (..... % x Rp) : Rp
Jumlah Pajak Hotel/ Restoran dan/ Hiburan Yang Seharusnya Dibayar : Rp
(.....)
(.....)

KETIGA

: Keputusan Kepala Badan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Curup
Pada tanggal

20..

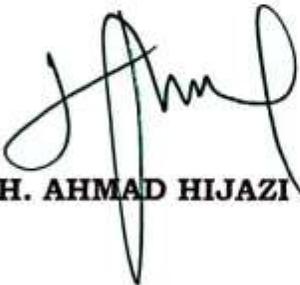
KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN REJANG LEBONG,

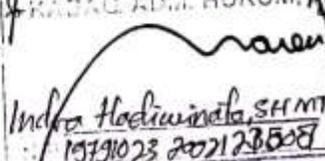
(.....)
NIP.

*coret yang tidak perlu

PARAF KOORDINASI	
SEKDA	
ASISTEN	
KABAG	
KASUBAG	
DINAS	
PEMRAKARSA	

BUPATI REJANG LEBONG,


H. AHMAD HIJAZI

DISKAH HUKUM INI TELITI / KSI OLEH DIT. HUKUM	TGL: 2019
	KABAG. BID. HUKUM.  Indra Hoediwinda, SH MT 15791023 202123508

