



BUPATI JOMBANG
PERATURAN BUPATI JOMBANG
NOMOR 31 TAHUN 2012
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN 2010
TENTANG PAJAK HOTEL
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI JOMBANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 14, Pasal 17, Pasal 22, Pasal 23, Pasal 24 dan Pasal 25 Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
 6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
 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. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 5/D);
14. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2008 Nomor 7/D) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2011 (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2011 Nomor 9/D);
15. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15/B);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH NOMOR 15 TAHUN 2010 TENTANG PAJAK HOTEL.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Jombang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Jombang.
3. Bupati adalah Bupati Jombang.
4. Dinas adalah Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang.
5. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang.
6. Pajak Daerah, yang selanjutnya disebut pajak, adalah kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.

7. 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.
8. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
9. 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).
10. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
11. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
12. 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.
13. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyeterannya.
14. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SPTPD, adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
15. 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.
16. 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.
17. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.

18. 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.
19. 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 dari pada pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
20. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
21. Surat Keputusan Pembetulan adalah surat keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, Surat Tagihan Pajak Daerah, Surat Keputusan Pembetulan, atau Surat Keputusan Keberatan.
22. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terutang, Surat Ketetapan Pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.
23. 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.
24. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
25. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan Hak dan Kewajiban perpajakannya.

BAB II
TATA CARA DAN PEMBERLAKUAN NOMOR POKOK WAJIB
PAJAK DAERAH

Pasal 2

- (1) Setiap orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel wajib mendaftarkan diri kepada Dinas untuk dikukuhkan sebagai Wajib Pajak.
- (2) Apabila orang pribadi atau badan tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Dinas mengukuhkan orang pribadi atau badan tersebut sebagai Wajib Pajak secara jabatan.

Pasal 3

- (1) Berdasarkan formulir pendaftaran atau surat pengukuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, Kepala Dinas menerbitkan NPWPD.
- (2) NPWPD berlaku sejak tanggal diterbitkan.

BAB III

TATA CARA PENERBITAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK
DAERAH, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG
BAYAR, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
TAMBAHAN

Pasal 4

- (1) Pajak Hotel dipungut berdasarkan pemenuhan kewajiban perpajakan oleh Wajib Pajak.
- (2) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan sendiri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT.
- (3) Wajib Pajak yang membayar sendiri pajaknya, menggunakan SPTPD untuk menghitung, memperhitungkan dan menetapkan pajak terutangya sendiri.
- (4) SPTPD, SKPDKB, dan/atau SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diterbitkan oleh Dinas.

BAB IV

TATA CARA PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SURAT
PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH, SURAT KETETAPAN PAJAK
DAERAH KURANG BAYAR, SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
KURANG BAYAR TAMBAHAN

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib membuat SPTPD pada setiap akhir bulan.
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib menyampaikan pemberitahuan pajaknya kepada Pemerintah Daerah paling lambat pada tanggal 5 (lima) bulan berikutnya.
- (3) Dalam membuat/mengisi SPTPD, Wajib Pajak sekurang-kurangnya memberikan keterangan :
 - a. data Wajib Pajak;
 - b. alamat Wajib Pajak/perusahaan;
 - c. jenis usaha;
 - d. jumlah omzet dan pajak terutangya; dan
 - e. fasilitas penunjang yang disediakan dengan pembayaran.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus ditandatangani oleh Wajib Pajak.

BAB V**TATA CARA PEMBAYARAN, TEMPAT PEMBAYARAN,
PENYETORAN, ANGSURAN DAN PENUNDAAN****Pasal 6**

- (1) Wajib Pajak yang memenuhi kewajibannya dengan cara membayar sendiri diwajibkan melaporkan pajak yang terutang dengan menggunakan SPTPD.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari maka akan diterbitkan surat teguran.
- (3) Jika Wajib Pajak yang diberi kepercayaan menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan sendiri pajak yang terutang tidak memenuhi kewajibannya sebagaimana mestinya, dapat diterbitkan SKPDKB dan/atau SKPDKBT yang menjadi sarana penagihan.
- (4) Pembayaran pajak dilakukan pada Kantor Kas Daerah melalui tempat yang ditunjuk oleh Bupati sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (5) Hasil penerimaan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disetor ke Kas Daerah paling lambat 1 (satu) kali 24 (dua puluh empat) jam.
- (6) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (7) Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur pajak terutangnya dalam kurun waktu tertentu, setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dan mendapat pertimbangan kepala Dinas.
- (8) Angsuran pajak terutang yang dibayarkan dalam kurun waktu tertentu setelah memenuhi syarat yang ditentukan, harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 (dua) persen sebulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang dibayar.
- (9) Bupati dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda pembayaran pajak sampai batas waktu yang ditentukan setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga 2 (dua) persen sebulan dihitung dari jumlah pajak terutang yang belum atau kurang dibayar.
- (10) Pembayaran pajak secara angsuran dan/atau penundaan, dapat dilakukan dengan mengajukan permohonan tertulis kepada Bupati.
- (11) Permohonan angsuran dan/atau penundaan harus dilengkapi dengan fotocopy SPTPD serta alasan angsuran dan/atau penundaan pembayaran.
- (12) Dinas mengadakan penelitian terhadap Wajib Pajak untuk dijadikan bahan pertimbangan dalam pemberian persetujuan /penolakan angsuran dan/atau penundaan kepada Wajib Pajak.
- (13) Jangka waktu angsuran diberikan paling banyak 4 (empat) kali angsuran yang dibayar secara teratur setiap bulan dalam waktu 1 (satu) tahun takwim.
- (14) Jangka waktu penundaan pembayaran pajak diberikan paling lama 2 (dua) bulan dari berakhirnya masa pajak satu tahun takwim.
- (15) Setiap pembayaran pajak diberikan tanda bukti pembayaran berupa SSPD dan dicatat dalam buku penerimaan.

- (16) Bentuk, jenis, isi, ukuran buku penerimaan dan tanda bukti pembayaran pajak mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (17) Tata cara pembayaran tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

BAB VI

TATA CARA PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK

Pasal 7

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

BAB VII

TATA CARA PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRATIF DAN PENGURANGAN ATAU PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK

Pasal 8

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak secara tertulis kepada Bupati dengan tembusan Dinas dengan melampirkan SPTPD disertai dengan bukti dan alasan yang jelas.
- (2) Dinas melakukan penelitian dan pemeriksaan terhadap Wajib Pajak sebagai bahan pertimbangan pemberian persetujuan/ penolakan atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, tidak menunda kewajiban pembayaran pajak.

BAB VIII
TATA CARA PEMERIKSAAN PAJAK DAN
PEMASANGAN/PENEMPATAN ALAT

Bagian Kesatu

Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 9

- (1) Pemeriksaan pajak ditujukan untuk menguji kepatuhan pemenuhan Wajib Pajak dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Pemeriksaan pajak dilakukan oleh Dinas dalam bentuk:
 - a. pemeriksaan lengkap; dan/atau
 - b. pemeriksaan sederhana;
- (3) Pemeriksaan lengkap dilakukan di tempat Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang lazim dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan yang lazim digunakan dalam pemeriksaan pada umumnya.
- (4) Pemeriksaan sederhana dapat dilakukan di lapangan dan di kantor terhadap Wajib Pajak untuk tahun berjalan dan/atau tahun-tahun sebelumnya yang dilakukan dengan menerapkan teknik pemeriksaan dengan bobot dan kedalaman yang sederhana.

Pasal 10

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (3) dilakukan dengan cara :

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. memasuki tempat atau ruangan yang diduga merupakan tempat menyimpan dokumen, uang, barang, yang dapat memberikan petunjuk tentang keadaan usaha dan/atau tempat-tempat lain yang dianggap penting serta melakukan pemeriksaan di tempat tersebut;
- f. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu, atau tidak di tempat pada saat pemeriksaan;
- g. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ke tiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 11

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (4) dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;

- b. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya;
- d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa;
- e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 12

- (1) Apabila pada saat dilakukan pemeriksaan lapangan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak ada di tempat, pemeriksaan tetap dilaksanakan sepanjang ada pihak yang mempunyai kewenangan untuk bertindak mewakili Wajib Pajak sesuai dengan batas kewenangannya, dan selanjutnya pemeriksaan ditunda dan untuk dilanjutkan pada kesempatan berikutnya.
- (2) Untuk keperluan pengamanan pemeriksaan, sebelum pemeriksaan lapangan ditunda, pemeriksa dapat melakukan penyegelan tempat atau ruangan yang diperlukan.
- (3) Apabila pada saat pemeriksaan lapangan dilanjutkan setelah dilakukan penundaan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak juga ada di tempat, pemeriksaan tetap dilakukan dengan terlebih dahulu minta pegawai Wajib Pajak yang bersangkutan untuk mewakili Wajib Pajak guna membantu kelancaran pemeriksaan.
- (4) Apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan izin untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan tidak memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan serta memberikan yang diperlukan, Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya harus menandatangani surat pernyataan penolakan membantu kelancaran pemeriksaan.
- (5) Apabila pegawai Wajib Pajak yang diminta mewakili Wajib Pajak menolak untuk membantu kelancaran pemeriksaan, yang bersangkutan harus menandatangani surat pernyataan penolakan pemeriksaan.
- (6) Apabila terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat Berita Acara Penolakan Pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (7) Surat pernyataan penolakan pemeriksaan, surat pernyataan penolakan membantu pemeriksaan dan Berita Acara Penolakan Pemeriksaan dapat dijadikan dasar untuk penetapan besarnya pajak terutang secara jabatan atau dilakukan penyidikan.
- (8) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (9) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD berbeda dengan SPPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.

- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (11) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksian lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (12) Hasil pemeriksaan kantor/lapangan disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (13) Apabila Wajib Pajak tidak memberikan tanggapan atau tidak menghadiri pembahasan akhir hasil pemeriksaan, STPD diterbitkan secara jabatan, berdasarkan hasil pemeriksaan yang disampaikan kepada Wajib Pajak.
- (14) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (15) Apabila dalam pemeriksaan ditemukan bukti permulaan tentang adanya tindak pidana di bidang perpajakan daerah, pemeriksaan tetap dilanjutkan dan pemeriksa membuat laporan pemeriksaan.

Bagian Kedua

Pemasangan/Penempatan Alat

Pasal 13

- (1) Bupati berwenang memasang/menempatkan alat untuk mengontrol kegiatan transaksi Wajib Pajak.
- (2) Alat untuk mengontrol kegiatan transaksi Wajib Pajak dapat berupa alat elektronik atau alat lainnya yang berfungsi sebagai validasi kegiatan transaksi dan dipasang secara menyatu dan/atau terpisah dengan alat yang dimiliki oleh Wajib Pajak.
- (3) Pemasangan/penempatan alat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilengkapi dengan Berita Acara.

BAB IX

TATA CARA PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN DAN PELAPORAN

Pasal 14

Dinas mencatat SPTPD, SKPKDB, SKPKDBT dan STPD dalam buku menurut jenis pajak.

Pasal 15

- (1) Besarnya penetapan dan penerimaan pajak dihimpun dalam buku jenis pajak.
- (2) Atas dasar buku jenis pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan pajak.
- (3) Berdasarkan daftar penetapan, penerimaan dan tunggakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibuat laporan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak sesuai masa pajak.

Pasal 16

Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp.300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.

Pasal 17

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai norma pembukuan yang berlaku.

- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan sebagai dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.

BAB X
KETENTUAN UMUM

Pasal 18

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

Ditetapkan di Jombang
Pada tanggal 24 Juli 2012
BUPATI JOMBANG,



SUYANTO

Diundangkan di Jombang
Pada tanggal 24 Juli 2012
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN JOMBANG,

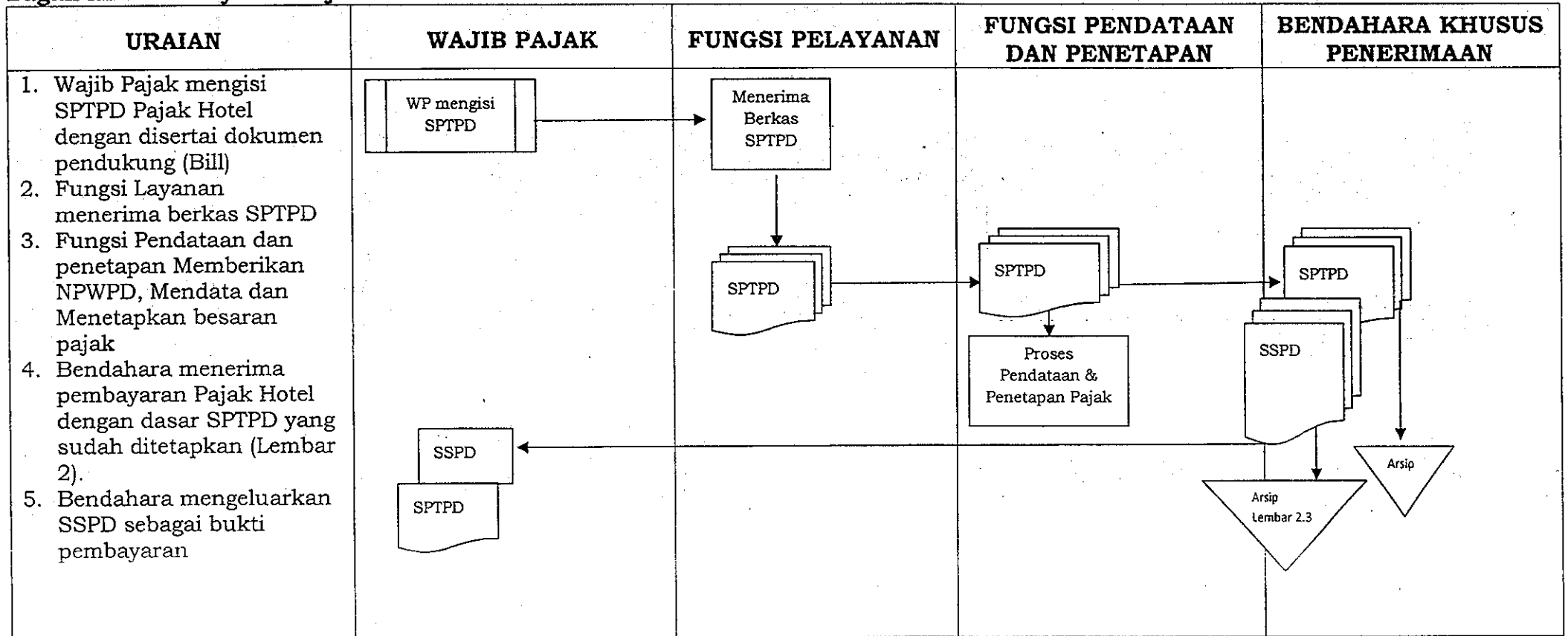


M. MUNIF KUSNAN

BERITA DAERAH KABUPATEN JOMBANG TAHUN 2012 NOMOR 31/B

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI JOMBANG
 NOMOR : 31 TAHUN 2012
 TANGGAL : 24 Juli 2012

Bagan Alir Pembayaran Pajak Hotel



BUPATI JOMBANG,



SUYANTO