

BUPATI SITUBONDO

PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI SITUBONDO NOMOR 60 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SITUBONDO,

Menimbang : bahwa guna melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel, perlu menetapkan Peraturan Bupati Situbondo tentang Pedoman Teknis Pemungutan Pajak Hotel.

Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9 dan 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) ;

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1997 tentang Badan Penyelesaian Sengketa Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3634);

3. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1972 tentang Perubahan Nama dan Pemindahan Tempat Kedudukan Pemerintah Daerah Kabupaten Panarukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1972 Nomor 38 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun Nomor 2989);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
11. 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);
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);

13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 3) sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Situbondo (Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2014 Nomor 8);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah kabupaten Situbondo Tahun 2008 Nomor 13);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah ((Lembaran Daerah Kabupaten Situbondo Tahun 2011 Nomor 4).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Situbondo.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Situbondo.
3. Bupati adalah Bupati Situbondo.
4. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo.
5. Kepala DPPKAD adalah Kepala DPPKAD Kabupaten Situbondo.

6. Pajak Hotel yang selanjutnya disebut Pajak adalah pungutan daerah atas pelayanan yang disediakan oleh hotel di wilayah Kabupaten Situbondo.
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 lebih dari 10 (Sepuluh) kamar.
8. Pengusaha Hotel adalah Orang Pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau untuk dan atas nama Pihak lain yang menjadi tanggungannya.
9. Masa Pajak Hotel adalah jangka waktu yang lamanya 1 (Satu) bulan kalender.
10. 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 atau organisasi massa, organisasi sosial politik atau organisasi lainnya, lembaga dan bentuk badan lainnya termasuk kontrak investasi kolektif dan bentuk usaha tetap.
11. Pembayaran adalah jumlah yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik hotel atas imbalan atau jasa yang disediakan, adapun pembayaran bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang dan kompensasi/pengurangan kewajiban wajib pajak yang terjadi sebelumnya.
12. Bon Penjualan/Faktur/Bukti Penerimaan adalah bukti pembayaran yang sekaligus bukti pungutan pajak, dibuat oleh wajib pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa penginapan beserta fasilitas pendukung penginapan, penjualan makanan dan minuman.
13. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut Pajak Daerah adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala DPPKAD untuk mengukuhkan, menetapkan Wajib Pajak sekaligus bertindak sebagai pemungut pajak yang dikenakan pada subyek pajak.
14. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/Penanggungjawab usaha Wajib Pajak adalah surat yang diterbitkan oleh Kepala DPPKAD untuk menunjuk dan menetapkan pemilik dan penanggungjawab usaha wajib pajak.

15. Kartu NPWPD adalah kartu yang menyebutkan Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, nama dan alamat wajib pajak sebagai identitas wajib pajak.
16. Maklumat adalah surat pemberitahuan kepada masyarakat bahwa atas usaha/kegiatan terhutang pajak.
17. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
18. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD adalah surat yang digunakan oleh Wajib Pajak untuk pembayaran atau penyetoran pajak yang terutang ke Kas Daerah atau ke tempat lain yang ditetapkan oleh Bupati.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak yang terutang.
20. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDKB adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak terutang, jumlah kredit pajak, jumlah kekurangan pembayaran pokok pajak, besarnya sanksi administrasi dan jumlah yang masih harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT adalah surat keputusan yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar yang selanjutnya disingkat SKPDLB adalah surat keputusan yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit pajak lebih besar dari pajak yang terutang atau tidak seharusnya terutang.
23. Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil yang selanjutnya disingkat SKPDN adalah surat keputusan yang menentukan jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
24. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan atau sanksi administrasi berupa bunga dan atau denda.

25. 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 pada setiap Tahun Pajak berakhir.
26. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara obyektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan Daerah.
27. Penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangkanya.

BAB II

SUBYEK PAJAK, OBYEK PAJAK DAN WAJIB PAJAK

Bagian Kesatu

Subyek Pajak

Pasal 2

Subyek pajak hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas pelayanan hotel.

Bagian Kedua

Obyek Pajak

Pasal 3

- (1) Obyek Pajak Hotel adalah setiap pelayanan yang disediakan di hotel dengan pembayaran termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
- (2) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah fasilitas telepon, faximili, telex, internet, pelayanan cuci, setrika, transportasi dan fasilitas lainnya yang disediakan oleh hotel.

- (3) Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) adalah :
- Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah Provinsi atau Pemerintah daerah;
 - Jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
 - Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - Jasa tempat tinggal di Rumah Sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 4

- Selain obyek pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 Ayat (2), juga dapat dikenai pajak atas penjualan fasilitas hotel seperti restoran, karaoke, diskotik dan lainnya yang disediakan hotel, kepada bukan tamu hotel dan/atau kepada masyarakat umum.
- Atas penjualan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dikenakan pajak daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- Pengelola hotel harus mendaftarkan usaha fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) kepada DPPKAD untuk dikukuhkan sebagai wajib pajak daerah yang terpisah dengan pajak hotel.
- Tata cara pemungutan dan pelaporan pajak daerah untuk pengelolaan fasilitas hotel sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) ditetapkan oleh Kepala DPPKAD atas nama Bupati.

Bagian Ketiga

Wajib Pajak

Pasal 5

- Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel/pengusaha hotel.
- Untuk memudahkan pemungutan pajak, DPPKAD menetapkan pengusaha hotel sebagai Wajib Pajak Hotel.

BAB III

DASAR PENGENAAN DAN TARIF PAJAK

Pasal 6

- (1) Dasar pengenaan pajak hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.
- (2) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) bisa berupa tunai, cek, kartu kredit, surat pernyataan hutang atau kompensasi/ pengurangan kewajiban Wajib Pajak yang terjadi sebelumnya.

Pasal 7

Tarif Pajak Hotel ditetapkan sebesar 10% (sepuluh per seratus).

Pasal 8

Besaran pokok pajak hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 Ayat (1).

BAB IV

MEDIA PEMBAYARAN

Pasal 9

- (1) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 yang menjadi dasar pengenaan pajak harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran/kuitansi atau faktur pembayaran.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib Pajak harus menggunakan faktur, kuitansi/bukti pembayaran lainnya.
- (3) Kuitansi, faktur pembayaran, atau bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak sebelumnya.
- (4) Bentuk dan bukti pembayaran lainnya minimal memberi informasi nomor bukti, tanggal pembayaran, uraian jenis pelayanan yang dinikmati, diskon/ potongan penjualan, dan jumlah yang harus dibayar serta pajak yang dibayar.

BAB V
TATA CARA PELAKSANAAN PENGELOLAAN
PAJAK HOTEL

Pasal 10

Tata cara pelaksanaan pengelolaan pajak hotel meliputi :

- a. pendaftaran dan pendataan;
- b. penetapan dan pembayaran;
- c. penyeteroran;
- d. pembukuan dan pemeriksaan;
- e. penagihan;
- f. pengurangan, keringanan, dan pembebasan pajak.

Bagian Kesatu
Pendaftaran dan Pendataan

Pasal 11

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel wajib mendaftarkan usahanya ke DPPKAD dalam jangka waktu sebelum dimulainya kegiatan usahanya.
- (2) Apabila Wajib Pajak tidak melaporkan sendiri usahanya sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), maka DPPKAD akan mendaftarkan usaha Wajib Pajak secara jabatan/sebagai pejabat pemungut pajak daerah.
- (3) Pendaftaran usaha sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dilaksanakan sebagai berikut :
 - a. pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh DPPKAD;
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani disampaikan kepada DPPKAD dengan melampirkan :
 1. fotokopi KTP pengusaha/penanggungjawab/penerima kuasa;
 2. Fotokopi surat keterangan domisili usaha (SKDU)/Surat Ijin Usaha Perdagangan (SIUP)/Surat Ijin Usaha Kepariwisataaan (SIUK);
 3. Fotokopi Akte pendirian perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha hotel dari instansi berwenang;
 4. Surat Kuasa apabila pengusaha/penanggungjawab berhalangan dengan disertai fotokopi KTP dari pemberi kuasa.
 - c. DPPKAD memberikan tanda terima pendaftaran setelah berkas pendaftaran lengkap diterima.

Pasal 12

- (1) Berdasarkan keterangan Wajib Pajak dan data yang ada pada formulir pendaftaran, Kepala DPPKAD menerbitkan :
 - a. Surat Pengukuhan sebagai Wajib Pungut dengan Sistem Pemungutan Pajak yang dikenakan;
 - b. Surat Penunjukan sebagai Pemilik/ Penanggungjawab usaha Wajib Pajak;
 - c. Kartu NPWPD;
 - d. Maklumat;
- (2) Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD dan Maklumat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diserahkan kepada pengusaha/penanggung jawab atau kuasanya.
- (3) Terhadap Maklumat sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf d, Wajib Pajak memasangnya pada tempat yang mudah dilihat oleh pengunjung atau tamu hotel.

Bagian Kedua **Penetapan dan Pembayaran**

Pasal 13

- (1) DPPKAD dapat menetapkan besarnya pajak yang terutang dalam suatu masa pajak berdasarkan SPTPD.
- (2) Masa Pajak Hotel adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) bulan kalender.
- (3) Besarnya pajak terutang adalah 10% (sepuluh per seratus) dari nilai penjualan jasa pelayanan hotel.

Pasal 14

- (1) Pembayaran Pajak Hotel terutang dilakukan paling lama 1 (satu) bulan kalender setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.
- (3) Pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) disetorkan ke Kas Daerah atau Bank lain yang ditunjuk oleh Bupati.

- (4) Apabila pembayaran pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dikenakan bunga keterlambatan sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan keterlambatan pembayaran untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 15

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan.

Bagian Ketiga Penyetoran

Pasal 16

- (1) Berdasarkan rekapitulasi penerimaan bulanan, yang disusun dari rekapitulasi penerimaan harian, ditetapkan jumlah pajak yang telah dipungut untuk masa atau bulan yang bersangkutan.
- (2) Jumlah pajak yang telah dipungut selama 1 (satu) bulan disetorkan ke Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, paling lambat akhir bulan berikutnya dengan menggunakan SSPD.
- (3) SSPD yang sudah ditandatangani dan dicap tertentu oleh Kas Daerah atau Bank yang ditunjuk, dilampirkan pada SPTPD yang akan disampaikan ke DPPKAD sebagai laporan.
- (4) Keterlambatan penyetoran pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (2) dikenakan denda tambahan sebesar 2% (dua per seratus) per bulan dari pokok pajak dan maksimal keterlambatan selama 24 (dua puluh empat) bulan, dengan mempergunakan STPD.

Bagian Keempat
Pembukuan Dan Pemeriksaan

Paragraf 1
Pembukuan

Pasal 17

- (1) Wajib Pajak harus menyelenggarakan pembukuan/pencatatan yang cukup sesuai dengan kaidah akuntansi atau pembukuan yang lazim dalam mencatat penerimaan dan pengeluaran usaha.
- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) dimaksudkan untuk mempermudah Wajib Pajak dalam mengelola usahanya dan membantu petugas DPPKAD dalam melakukan pengawasan terhadap usaha Wajib Pajak guna mengetahui jumlah hasil usaha hotel yang menjadi dasar pengenaan pajak untuk setiap masa pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan, catatan dan bukti pembukuan seperti faktur penjualan yang berhubungan dengan usaha Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (Lima) tahun.

Paragraf 2
Pemeriksaan

Pasal 18

- (1) Kepala DPPKAD atau petugas pemeriksa yang ditunjuk, berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan kewajiban perpajakan dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan Tanda Pengenal Pemeriksa dan Surat Perintah Pemeriksaan serta harus memperlihatkan kepada Wajib Pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib Pajak yang diperiksa atau kuasanya wajib membantu Petugas Pemeriksa untuk:
 - a. memperlihatkan dan/atau meminjamkan buku atau catatan dokumen yang menjadi dasarnya dan dokumen lain yang berhubungan dengan pajak terutang;

- b. memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan yang dianggap perlu dan memberi bantuan guna kelancaran pemeriksaan;
 - c. memberi kesempatan kepada petugas untuk melakukan pemeriksaan kas (kas opname); dan
 - d. memberikan keterangan yang diperlukan secara benar, lengkap dan jelas.
- (4) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pemeriksaan pajak diatur dengan Peraturan Bupati tersendiri.

Bagian Kelima Penagihan

Pasal 19

- (1) Kepala DPPKAD dapat menerbitkan STPD apabila :
 - a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penelitian SKPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan, dan ditagih dengan STPD.

Pasal 20

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang berdasarkan SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, surat keputusan pembetulan, surat keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar oleh wajib pajak pada waktunya dapat ditagih dengan surat paksa.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- (3) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.

Bagian Keenam

Pengurangan, Keringanan dan Pembebasan Pajak

Pasal 21

- (1) Berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Bupati dapat memberikan pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak.
- (2) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) diajukan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala DPPKAD selambat-lambatnya 14 (Empat belas) hari sebelum jatuh tempo pembayaran, dan sekurang-kurangnya dilampiri dengan:
 - a. besarnya pajak terutang;
 - b. kemampuan keuangan Wajib Pajak yang didukung oleh keterangan/bukti sah dari Pejabat yang berwenang dan bagi Wajib Pajak badan usaha harus melampirkan laporan keuangan yang sah;
 - c. pemberian persetujuan selama-lamanya 3 (tiga) bulan sejak permohonan Wajib Pajak diterima dengan ketentuan :
 1. pengurangan maksimal 50% (lima puluh per seratus) dari besarnya pajak terutang;
 2. keringanan berupa pelunasan pajak selama-lamanya 1 (satu) tahun.
- (3) Apabila setelah lewat waktu 3 (tiga) bulan Bupati tidak memberikan keputusan, permohonan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.

Pasal 22

Tata cara pengurangan, keringanan dan pembebasan pajak diatur lebih lanjut oleh Kepala DPPKAD dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB VI

KEBERATAN DAN BANDING

Bagian Kesatu

Keberatan

Pasal 23

Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN Pajak Hotel hanya kepada Bupati, dalam hal ini Kepala DPPKAD.

Pasal 24

- (1) Penyelesaian keberatan atas surat ketetapan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 dilaksanakan oleh DPPKAD dengan memproses penyelesaian keberatan untuk jumlah ketetapan pajak (pokok pajak berikut sanksi administrasi).
- (2) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan pajak dengan objek pajak (tempat usaha) yang sama, diselesaikan secara bersamaan di DPPKAD.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk surat ketetapan pajak yang telah dilakukan tindakan penagihan pajak dengan Surat Paksa, diselesaikan melalui Tim Pertimbangan Keberatan Pajak.
- (4) Batas kewenangan penyelesaian keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), Ayat (2), dan Ayat (3), dapat ditinjau kembali dengan keputusan Kepala DPPKAD.
- (5) Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
 - a. permohonan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan disertai alasan-alasan yang jelas;
 - b. dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan atas ketetapan pajak secara jabatan, Wajib Pajak harus dapat membuktikan ketidakbenaran ketetapan pajak tersebut;
 - c. surat permohonan keberatan ditandatangani oleh Wajib Pajak, dan dalam hal permohonan keberatan dikuasakan kepada pihak lain harus dengan melampirkan surat kuasa;
 - d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan untuk satu tahun pajak atau masa pajak dengan melampirkan fotokopinya;
 - e. permohonan keberatan diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.

Pasal 25

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (5), tidak dianggap sebagai pengajuan keberatan, sehingga tidak dipertimbangkan.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 Ayat (5) huruf c, Kepala DPPKAD dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

Pasal 26

Pengajuan keberatan tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 27

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima, Kepala DPPKAD harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, yang dituangkan dalam surat keputusan keberatan.
- (2) Surat keputusan keberatan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) telah lewat, dan Kepala DPPKAD tidak memberikan jawaban, maka keberatan yang diajukan Wajib Pajak dianggap dikabulkan.
- (4) Keputusan keberatan tidak menghilangkan hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan mengangsur pembayaran.

Pasal 28

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala DPPKAD dapat meminta kepada Pemeriksa untuk dilakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Hotel.
- (2) Terhadap surat keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Kepala DPPKAD dapat berkoordinasi dengan unit kerja terkait untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak, dan hasilnya dituangkan dalam laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak.
- (3) Kepala DPPKAD dapat membentuk Tim Pertimbangan Keberatan Pajak untuk memberikan pertimbangan dalam rangka pembahasan keberatan pajak.

Pasal 29

- (1) Kepala DPPKAD karena jabatannya atau atas permohonan Wajib Pajak dapat membetulkan surat keputusan keberatan Pajak Hotel yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan dalam penerapan peraturan perundang-undangan tentang Pajak Hotel.
- (2) Permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) harus disampaikan secara tertulis oleh Wajib Pajak kepada Kepala DPPKAD paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterimanya periklan surat putusan keberatan dengan memberikan alasan yang jelas.

Bagian Kedua

Banding

Pasal 30

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati atau pejabat yang ditunjuknya, hanya kepada Pengadilan Pajak.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada Ayat (1), diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas, dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak keputusan keberatan diterima, dengan dilampirkan salinan dari surat keputusan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding tidak menunda kewajiban membayar pajak dan pelaksanaan penagihan pajak.

Pasal 31

- (1) Terhadap satu keputusan keberatan, diajukan 1 (satu) surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada Ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan :
 - a. penetapan Ketua dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan;

- b. putusan Majelis Hakim/Hakim Tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

BAB VII KETENTUAN PENUTUP

Pasal 32

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

Ditetapkan di Situbondo
pada tanggal **31 DEC 2014**

BUPATI SITUBONDO,



DADANG WIGIARTO

Diundangkan di Situbondo
pada tanggal **31 DEC 2014**

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SITUBONDO**


SYAIFULLAH

BERITA DAERAH KABUPATEN SITUBONDO TAHUN 2014 NOMOR 60

PROSEDUR PEMBAYARAN PAJAK HOTEL

A. GAMBARAN UMUM

1. Dasar Hukum pemungutan Pajak Hotel adalah Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049) dan Peraturan Daerah Kabupaten Situbondo Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Daerah.
2. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD adalah surat yang digunakan oleh wajib pajak untuk melaporkan perhitungan dan pembayaran pajak yang terhutang menurut peraturan perundang – undangan perpajakan daerah.
3. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah surat keputusan yang menentukan besarnya pajak yang terhutang.
4. Pembayaran Pajak Hotel terhutang dilakukan paling lama 1 (Satu) bulan kalender setelah berakhirnya masa pajak.
5. Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (Dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.
6. Prosedur pembayaran Pajak Hotel oleh Wajib Pajak Hotel merupakan proses pembayaran yang dilakukan Wajib Pajak atas Pajak Hotel terhutang melalui Bank yang ditunjuk atau Bendahara Penerimaan dimana dalam prosedur ini Wajib Pajak dapat memilih untuk melakukan penyetoran ke rekening kas daerah melalui Bank yang ditunjuk atau secara tunai melalui Bendahara Penerimaan.

B. PIHAK TERKAIT

1. Pengusaha/Penanggung Jawab Hotel atau Kuasanya merupakan pihak yang memiliki kewajiban membayar Pajak Hotel dengan menyerahkan lampiran SPTPD yang sudah diisi dengan data hasil penjualan layanan Hotel selama 1 (satu) bulan.
2. Petugas Pelayanan seksi pendataan menerima lampiran SPTPD yang berisi laporan hasil penjualan layanan yang disediakan Hotel selama 1 (satu) bulan untuk dibuatkan SPTPD sebagai dasar diterbitkannya SKPD.
3. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan merupakan pihak yang menerima pembayaran Pajak Hotel terhutang dari Wajib Pajak.

C. PROSES PENERBITAN SKPD PAJAK HOTEL DAN PEMBAYARANNYA.

1. WAJIB PAJAK HOTEL.

- a. Mengisi SPTPD yang tersedia untuk melaporkan hasil penjualan layanan Hotel dan/atau pembayaran yang seharusnya diterima oleh Hotel dengan benar dan ditandatangani.
- b. Membawa SPTPD tersebut ke Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan untuk melakukan pembayaran pajak hotel.
- c. Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan Menerima pembayaran pajak hotel sesuai SPTPD yang telah disetujui dan ditandatangani.
- d. Menerima SSPD lembar 1 (satu) yang sudah ditandatangani oleh Bank yang ditunjuk/Bendahara Penerimaan DPPKAD sebagai bukti pembayaran.

2. BAGIAN PELAYANAN SEKSI PENDATAAN DAN PENILAIAN PADA DPPKAD.

- a. Meneliti kelengkapan dan kebenaran isian SPTPD yang diajukan oleh Wajib Pajak Hotel.
- b. Menerbitkan dan mendistribusikan SPTPD Pajak Hotel.
- c. Mengambil SPTPD pajak hotel ke Wajib Pajak Hotel yang belum membayar pajak hotelnya apabila sudah jatuh tempo.

3. BAGIAN SEKSI PENETAPAN DAN KEBERATAN PADA DPPKAD.

- a. Menerima SPTPD dari Seksi Pendataan dan Penilaian.
- b. Menetapkan dan menerbitkan STPD atas SPTPD yang telah diterima dari Seksi Pendataan dan Penilaian sebanyak rangkap 4 (empat) dengan uraian:
 - Lembar 1 : Untuk Wajib Pajak.
 - Lembar 2 : Untuk Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan sebagai arsip.
 - Lembar 3 : Untuk Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan sebagai laporan kepada fungsi pembukuan/pelaporan.
 - Lembar 4 : Untuk Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan sebagai laporan kepada Seksi Penetapan sebagai arsip.

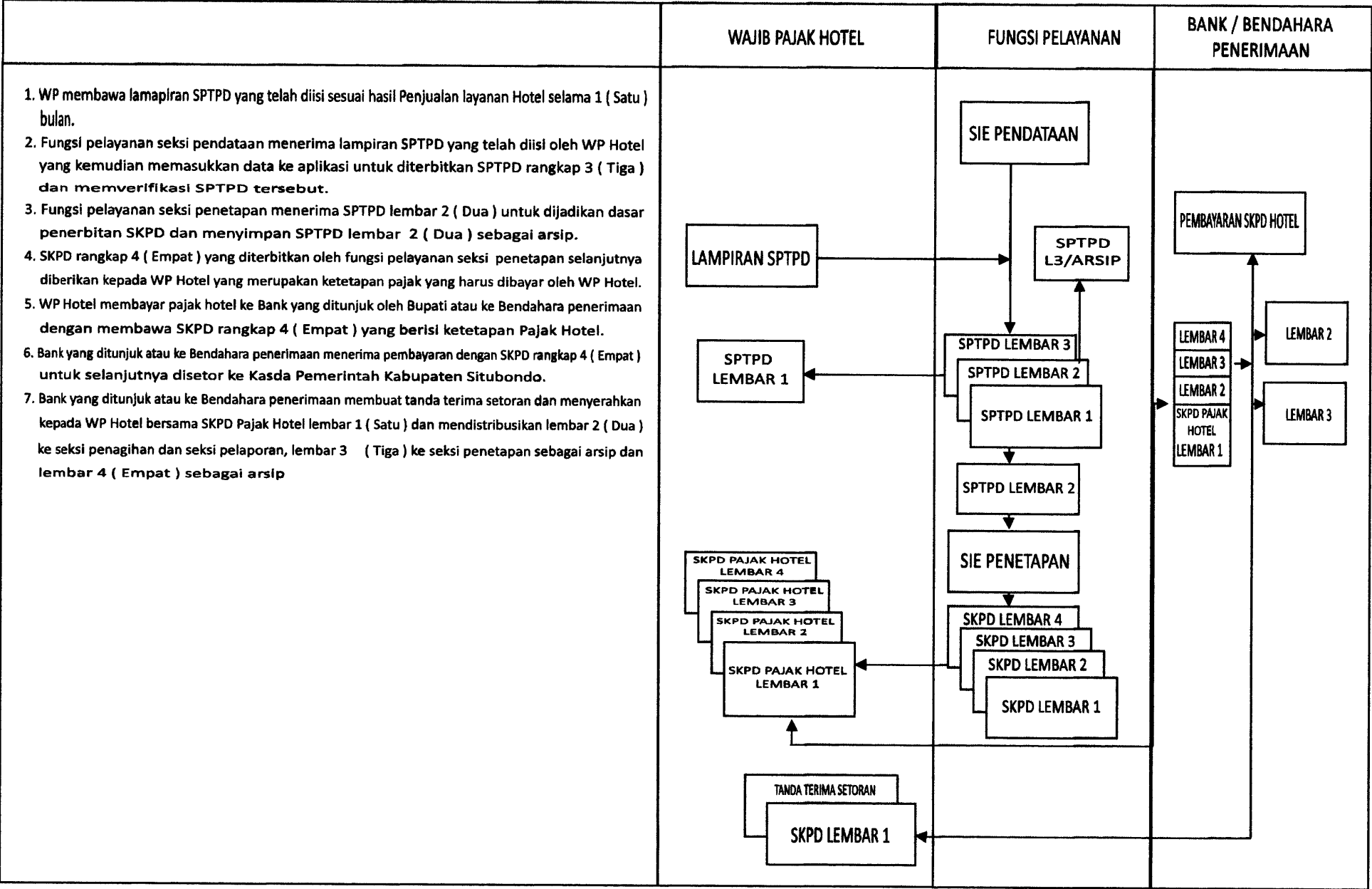
4. BANK YANG DITUNJUK/ BENDAHARA PENERIMAAN.

- a. Menerima pembayaran atas SPTPD Pajak Hotel terhutang yang dibawa oleh Wajib Pajak.
- b. Membuat dan menandatangani SSPD sebagai bukti pembayaran yang diserahkan kepada Wajib Pajak.
- c. Membuat dan menandatangani SSPD sebagai bukti pembayaran yang diserahkan kepada Wajib Pajak atas STPD yang diterbitkan apabila Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan.

5. SEKSI PENAGIHAN DAN PELAPORAN PADA DPPKAD.

1. Menerima lembar ke-2 (kedua) SSPD Pajak Hotel yang telah ditandatangani oleh Bank yang ditunjuk/ Bendahara Penerimaan untuk dibukukan dan dilaporkan.
2. Melakukan penagihan apabila Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua per seratus) sebulan atas dasar SKPD yang sudah diterbitkan, dan ditagih dengan STPD.

BAGAN URAIAN PEMBAYARAN PAJAK HOTEL





Pemerintah Kabupaten Situbondo
Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah
Jl. PB. Sudirman No. 1 Situbondo
Telp. (0338) 671916
SITUBONDO

TAHUN.....

LAMPIRAN SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH
PAJAK HOTEL

Nomor Berkas :
Tanggal Terbit :
Nama Wajib Pajak :
Alamat :
Nomor NPWPD :

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NO	JENIS KAMAR	JUMLAH KAMAR	JML. KAMAR YANG DIPAKAI (1 Bulan)	TARIF KAMAR + LAYANAN	TARIF PAJAK 10 %	JUMLAH

Keterangan :
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidakbenaran dalam pemenuhan kewajiban pengisian SPTPD ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.

Situbondo,.....

PETUGAS,

Wajib Pajak/Kuasa,

.....



Pemerintah Kabupaten Situbondo
Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah
Jl. PB. Sudirman No. 1 Situbondo
Telp. (0338) 671916
SITUBONDO

Tahun :

SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPTPD)
PAJAK HOTEL

Nomor Berkas :
Tanggal Terbit :
Masa Pajak :
Nomor NPWPD :
Nama Wajib Pajak :
Alamat :

NO.	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp)	BATAS WAKTU
JUMLAH KESELURUHAN				
Terbilang :				

KETERANGAN :
Demikian formulir ini diisi dengan sebenar-benarnya dan apabila terdapat ketidak benaran dalam pemenuhan kewajiban pengisian SPTPD ini, kami bersedia dikenakan sanksi sesuai Peraturan Daerah yang berlaku.


ALASAN KEBERATAN WAJIB PAJAK :

Situbondo,.....

PETUGAS,Wajib Pajak/Kuasa,

.....

.....

	Pemerintah Kabupaten Situbondo Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Jl. PB. Sudirman No. 1 Situbondo Telp. (0338) 671916 SITUBONDO	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (SKP-DAERAH)	Tahun :
---	--	---	---------

Masa :
Tahun :
Nomor Berkas :
Nama Wajib Pajak :
Nomor NPWPD :
Alamat :

NO.	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp)
		Jumlah ketetapan pokok pajak	
		Jumlah Keseluruhan	

Terbilang :

PERHATIAN :

- 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Jatim Rekening Bendahara Penerimaan DPPKAD No.Rek 0291011896
- 2. Apabila SKP-Daerah ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari setelah SKP-Daerah diterima atau (tanggal jatuh tempo) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.

Situbondo,
a.n Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo
Kepala Bidang Pajak dan Pendapatan
Daerah Lainnya,


NAMA
NIP.

_____ Potong Disini _____

TANDA TERIMA

Situbondo, tanggal
Yang menerima,

Nomor Berkas :
Nomor NPWPD :
Nama Wajib Pajak :
Nomor NPWPD :
Alamat : (.....)

 <div>Pemerintah Kabupaten Situbondo Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Jl. PB. Sudirman No. 1 Situbondo Telp. (0338) 671916 SITUBONDO</div>	<div>SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH (STPD)</div>	Tahun :
---	--	---------

Masa :
Tahun :
Nomor Berkas :
Nama Wajib Pajak :
Nomor NPWPD :
Alamat :

NO.	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp)
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Denda Pajak 2% per bulan	
		Jumlah Keseluruhan	

Terbilang :

PERHATIAN :

- 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank Jatim Rekening Bendahara Penerimaan DPPKAD No.Rek 0291011896
- 2. SPTPD ini dibayar 1 (satu) bulan kalender setelah tanggal terbit.

Situbondo,
a.n Kepala Dinas Pendapatan Pengelola Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Situbondo
Kepala Bidang Pajak dan Pendapatan
Daerah Lainnya,

NAMA
NIP.

BUPATI SITUBONDO,


DADANG WIGIARTO