



BUPATI WAKATOBI

PERATURAN BUPATI WAKATOBI NOMOR 28 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL DI KABUPATEN WAKATOBI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI WAKATOBI,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel, maka perlu mengatur Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel di Kabupaten Wakatobi;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1960 tentang Panitia Urusan Piutang Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1960 Nomor 156, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2104) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1961 tentang Penetapan Semua Undang-Undang Darurat dan Semua Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Yang Sudah Ada Sebelum Tanggal 1 Januari 1961 Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1961 Nomor 3, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2124);
2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1981 tentang Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1981 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3209);
3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat Atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 622, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4953);
4. 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 3684);

5. 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) sebagaimana telah diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);
6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
7. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
8. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
9. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bombana, Kabupaten Wakatobi dan Kabupaten Kolaka Utara di Provinsi Sulawesi Tenggara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 144, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4339);
10. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
11. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
12. 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 dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
13. 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 Republik Indonesia Nomor 4438);

14. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
15. 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);
16. 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);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3258) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 1983 tentang Pelaksanaan Kitab Undang-Undang Hukum Acara Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5145);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 1988 tentang Koordinasi Kegiatan Instansi Vertikal di Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3373);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
20. 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);
21. 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);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
23. 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);

24. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Ketetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 153, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
26. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 3);
27. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2008 Nomor 5) sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2013 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Wakatobi (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2013 Nomor 25);
28. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 1);
29. Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kabupaten Wakatobi Tahun 2010 Nomor 5);
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 170 Tahun 1997 tentang Pedoman Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
31. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 173 Tahun 1997 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Pajak Daerah;
32. Peraturan Bupati Nomor 5 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengajuan dan Pembahasan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati dan Instruksi Bupati di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Wakatobi;

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Wakatobi.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah Kabupaten Wakatobi.
3. Bupati adalah Bupati Wakatobi.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
5. Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Wakatobi.
6. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, yang selanjutnya disebut Kepala DPPKAD adalah Kepala Dinas Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Kabupaten Wakatobi.
7. 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.
8. Bendahara Penerimaan adalah pejabat fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah.
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. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
11. Hotel adalah fasilitas penyedia 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. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau Badan, meliputi pembayar pajak, pemotong pajak, dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
15. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali bila Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
16. 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.
17. Pemungutan adalah suatu rangkaian kegiatan mulai dari penghimpunan data objek dan subjek pajak, penentuan besarnya pajak yang terutang sampai kegiatan penagihan pajak kepada Wajib Pajak serta pengawasan penyetorannya.
18. 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.
19. Surat Setoran Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke kas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
20. 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, jumlah pajak yang masih harus dibayar.
21. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
22. 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.
23. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
24. 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.
25. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

26. 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.
27. 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

KRITERIA OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK HOTEL

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh hotel yang mencakup motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan, home stay dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
- (2) Pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah uang yang diterima atau seharusnya diterima oleh pemilik hotel atas imbalan jasa yang disediakan, antara lain berupa uang tunai, cek, kartu kredit, Surat Pernyataan Hutang dan kompesasi/pengurangan kewajiban Wajib Pajak Hotel yang terjadi sebelumnya.
- (3) Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah fasilitas telepon, facsimile, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola hotel.
- (4) Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
 - b. jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
 - c. jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - e. jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 3

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang melakukan pembayaran kepada orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel yang mencakup motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).

BAB III
DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.

Pasal 5

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

Pasal 6

Besaran pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB IV
MEDIA PEMBAYARAN DAN PERFORASI

Pasal 7

- (1) Jumlah pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, yang menjadi dasar pengenaan Pajak Hotel harus tercantum dengan jelas pada bukti pembayaran, yang biasa disebut dengan bill atau kuitansi atau faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya.
- (2) Untuk memudahkan pengawasan, Wajib Pajak Hotel harus menggunakan bill/kuitansi/faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya yang telah diberi tanda atau diperforasi oleh DPPKAD.
- (3) Bill/kuitansi/faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya harus mempunyai nomor urut yang sudah tercetak (*printed running number*).
- (4) Bentuk dan format bill/kuitansi/faktur pembayaran, invoice atau bukti pembayaran/penerimaan lainnya, sekurang-kurangnya memuat :
 - a. nama dan alamat usaha;
 - b. nomor urut dan seri;
 - c. tanggal pembayaran;
 - d. uraian jenis pelayanan yang dinikmati;
 - e. diskon/potongan penjualan;
 - f. jumlah yang harus dibayar; dan
 - g. jumlah pajak hotel yang harus dipungut.
- (5) Bukti pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, harus diserahkan kepada Subjek Pajak pada saat Wajib Pajak mengajukan jumlah yang harus dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen.
- (6) Bukti pembayaran yang telah dibayar oleh Subjek Pajak atau konsumen didistribusikan untuk :
 - a. lembar kesatu, diserahkan kepada Subjek Pajak atau konsumen;
 - b. lembar kedua, untuk diserahkan kepada DPPKAD;
 - c. lembar ketiga, untuk arsip Wajib Pajak yang bersangkutan.

Pasal 8

- (1) Untuk menampung perkembangan teknologi perekaman data transaksi usaha, Wajib Pajak yang menggunakan mesin kasir register, dapat mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala DPPKAD untuk dikecualikan/dibebaskan dari kewajiban perforasi bukti pembayaran.
- (2) Kepala DPPKAD dapat menyetujui atau menolak permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), secara tertulis berdasarkan pertimbangan, antara lain peredaran usaha dan tingkat kepatuhan Wajib Pajak, intensitas pelayanan dalam transaksi usahanya dan kapasitas serta kemampuan teknis mesin kasir register.
- (3) Dalam hal Kepala DPPKAD menyetujui permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Wajib Pajak wajib melaporkan hasil transaksi penerimaan melalui mesin Kas Register secara berkala dengan melampirkan *print out* hasil transaksi pada waktu menyampaikan SPTPD kepada Kepala DPPKAD.

BAB V PENDAFTARAN DAN PENDATAAN WAJIB PAJAK HOTEL

Pasal 9

- (1) Untuk mengetahui jumlah potensi pajak, DPPKAD melakukan pendaftaran dan pendataan jumlah Wajib Pajak.
- (2) Pendaftaran dan pendataan jumlah Wajib Pajak dilakukan untuk Objek Pajak Hotel.
- (3) Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan mendaftarkan sendiri Objek Pajak oleh Wajib Pajak yang belum memiliki NPWPD ke DPPKAD dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (4) Setiap orang pribadi atau badan yang melakukan usaha dan merupakan Objek Pajak tidak melakukan pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak dimulainya usaha sebagai Objek Pajak dilakukan pendaftaran Objek Pajak secara jabatan oleh DPPKAD.
- (5) Pendaftaran Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan dengan tahapan sebagai berikut :
 - a. calon Wajib Pajak mengambil, mengisi dan menandatangani formulir pendaftaran yang disediakan oleh DPPKAD;
 - b. formulir pendaftaran yang telah diisi dan ditandatangani sebagaimana dimaksud pada huruf a disampaikan kepada DPPKAD dengan melampirkan :
 1. foto copy KTP Wajib Pajak/Penanggungjawab (Badan Usaha);
 2. foto copy keterangan domisili usaha dari kecamatan setempat;
 3. foto copy Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP);
 4. foto copy Tanda Daftar Usaha Pariwisata;
 5. foto copy akta pendirian badan usaha; dan
 6. surat kuasa jika Wajib Pajak berhalangan dengan disertai foto copy KTP penerima kuasa.
- (6) Berdasarkan formulir pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4), diterbitkan NPWPD kepada Wajib Pajak dan dicatat dalam daftar induk Wajib Pajak sesuai dengan jenis objek pajak.

- (7) Berdasarkan NPWPD yang telah diterbitkan, DPPKAD menyampaikan kepada Wajib Pajak :
 - a. kartu NPWPD; dan
 - b. maklumat untuk dipasang pada tempat yang mudah dilihat oleh pelanggan/konsumen.
- (8) Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kegiatan pendataan Wajib Pajak baru maupun Wajib Pajak yang telah memiliki NPWPD.

BAB VI
TATA CARA PENERBITAN, PENGISIAN DAN PENYAMPAIAN SPTPD,
SKPDKB DAN SKPDKBT

Pasal 10

- (1) Pemungutan pajak dilarang diborongkan.
- (2) Setiap Wajib Pajak wajib membayar sendiri pajak terutangnya berdasarkan peraturan perundang-undangan perpajakan.
- (3) Pajak Hotel dipungut berdasarkan pemenuhan kewajiban perpajakan dengan dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
- (4) Wajib Pajak yang memenuhi kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) membayar dengan menggunakan SPTPD, SKPDKB dan/atau SKPDKBT.
- (5) Wajib Pajak dengan membayar sendiri pajaknya, wajib mengisi SPTPD untuk menghitung, memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak terutangnya sendiri.

Pasal 11

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutang pajak, Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang bayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Bupati atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak terpenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN jika jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2 dikenakan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung saat terutang pajak.

- (3) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (4) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (5) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3 dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak ditambah sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak.

Pasal 12

- (1) Bupati dapat menerbitkan STPD jika :
 - a. pajak dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar;
 - b. dari hasil penelitian SPTPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - 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 paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.

BAB VII

PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN PAJAK

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 13

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib menyampaikan pemberitahuan pajaknya kepada Pemerintah Daerah paling lambat pada tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
- (2) Pembayaran pajak dilakukan di Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
- (3) Apabila pembayaran pajak dilakukan di tempat lain yang ditunjuk, hasil penerimaan pajak harus disetor ke Kas Daerah selambat-lambatnya 1 x 24 jam atau dalam waktu yang telah ditentukan oleh Bupati.
- (4) Wajib Pajak wajib membayar atau menyetor pajak yang terutang dengan menggunakan SSPD ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.

Pasal 14

- (1) Untuk kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah dengan belanja langsung yang menggunakan jasa hotel dikenakan Pajak Hotel dan sistem pembayarannya melalui Bendahara Penerimaan DPPKAD.

- (2) Rekening Pajak Hotel sebagaimana dimaksud ayat (1) dicantumkan dalam Surat Perintah Membayar (SPM) sebagai informasi potongan Pajak Hotel.
- (3) Dokumen untuk pembayaran Pajak Hotel menggunakan SPTPD dan SSPD yang dilengkapi dengan Nota/Bill.

Pasal 15

- (1) Pembayaran pajak harus dilakukan sekaligus atau lunas.
- (2) Kepala DPPKAD dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk menunda dan mengansur pajak terutang pada kurun waktu tertentu dan persyaratan yang ditentukan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Penundaan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sampai batas waktu yang ditentukan dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.
- (4) Angsuran pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilakukan secara teratur dan berturut-turut dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) perbulan dari jumlah pajak yang belum atau kurang bayar.

Pasal 16

- (1) Penundaan dan angsuran pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (2) dapat dilakukan paling lambat permohonan Wajib Pajak diajukan 9 (sembilan) hari kerja sebelum jatuh tempo pembayaran, disertai dengan alasan dan bukti yang mendukung permohonan, serta :
 - a. jumlah pembayaran pajak yang dimohonkan untuk diangsur, masa angsuran, dan besarnya angsuran; atau
 - b. jumlah pembayaran pajak yang dimohon untuk ditunda dan jangka waktu penundaan.
- (2) Jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilampaui dalam hal Wajib Pajak mengalami keadaan di luar kekuasaan Wajib Pajak sehingga Wajib Pajak tidak mampu melunasi utang pajak tepat pada waktunya.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan dengan menggunakan formulir yang disediakan oleh DPPKAD.

Pasal 17

- (1) Angsuran atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (2) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak ditetapkannya Surat Keputusan Persetujuan Angsuran Pembayaran Pajak.
- (2) Penundaan atas utang pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) dapat diberikan untuk paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterbitkannya Surat Keputusan Persetujuan Penundaan Pembayaran Pajak.

Bagian Kedua Tata Cara Penagihan

Pasal 18

- (1) SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah merupakan dasar penagihan pajak.

- (2) Surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan pajak, dikeluarkan 7 (tujuh) hari sejak saat jatuh tempo pembayaran.
- (3) Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah tanggal surat teguran atau surat peringatan atau surat lain sejenis, Wajib Pajak harus melunasi pajak yang terutang.
- (4) Surat Teguran, Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikeluarkan oleh Kepala DPPKAD.

Pasal 19

- (1) Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran atau Surat Peringatan, maka jumlah pajak yang harus dibayar dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- (2) Bupati menerbitkan Surat Paksa setelah 21 (dua puluh satu) hari sejak tanggal Surat Teguran atau Surat Peringatan atau surat lain yang sejenis.

Pasal 20

Apabila jumlah pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sesudah tanggal pemberitahuan Surat Paksa, Pejabat yang ditunjuk segera menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan.

Pasal 21

- (1) Setelah dilakukan penyitaan dan Wajib Pajak belum melunasi jumlah pajak terutang setelah lewat 14 (empat belas) hari sejak tanggal pelaksanaan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan, Pejabat yang ditunjuk mengajukan permintaan penetapan tanggal pelelangan kepada Kantor Lelang Negara.
- (2) Setelah Kantor Lelang Negara menetapkan hari, tanggal, jam dan tempat pelaksanaan lelang, Juru Sita memberitahukan dengan segera secara tertulis kepada Wajib Pajak.

BAB VIII KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Kepala DPPKAD atas suatu :
 - a. SKPDKB;
 - b. SKPDKBT;
 - c. SKPDLB;
 - d. SKPDN; dan
 - e. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.

- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 23

- (1) Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal surat keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Kepala DPPKAD atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak terutang.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Kepala DPPKAD tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatannya yang ditetapkan Kepala DPPKAD.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Pengajuan permohonan banding menanggukkan kewajiban membayar pajak sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

Pasal 25

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.

- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB IX
PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK DAN
PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 26

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak atau karena jabatannya, Kepala DPPKAD dapat :
- a. membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis dan/atau kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - b. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahan;
 - c. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
 - d. mengurangi atau membatalkan STPD;
 - e. membatalkan hasil pemeriksaan atau ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
 - f. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu Objek Pajak.
- (2) Permohonan Pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :
- a. setiap permohonan hanya dapat diajukan untuk 1 (satu) surat keputusan atau surat ketetapan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia disertai alasan yang mendukung permohonannya;
 - c. diajukan kepada Kepala DPPKAD; dan
 - d. surat permohonan ditandatangani oleh Wajib Pajak/kuasanya.
- (3) Dalam hal tidak ada permohonan oleh Wajib Pajak tetapi diketahui oleh Kepala DPPKAD telah terjadi kesalahan tulis, kesalahan hitung, dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan tertentu dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang diterbitkannya, maka Kepala DPPKAD harus menerbitkan surat keputusan pembetulan secara jabatan.
- (4) Kepala DPPKAD harus memberi keputusan atas permohonan pembetulan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat permohonan pembetulan diterima.

- (5) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (4) terlampaui, tetapi Kepala DPPKAD tidak memberi suatu keputusan, permohonan pembetulan dianggap dikabulkan, dan Kepala DPPKAD wajib menerbitkan surat keputusan pembetulan sesuai dengan permohonan Wajib Pajak paling lama 1 (satu) bulan.

Pasal 27

Kepala DPPKAD karena jabatan dapat :

- a. mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang-undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
- b. mengurangi atau membatalkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN atau SKPDLB yang tidak benar;
- c. membatalkan hasil pemeriksaan atas ketetapan pajak yang dilaksanakan atau diterbitkan tidak sesuai dengan tata cara yang ditentukan; dan
- d. mengurangi ketetapan pajak terutang berdasarkan pertimbangan kemampuan membayar Wajib Pajak atau kondisi tertentu Objek Pajak.

BAB X PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 28

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kepada Kepala DPPKAD secara tertulis dengan menyebutkan sekurang-kurangnya :
 - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
 - b. masa pajak;
 - c. besarnya kelebihan pembayaran pajak;
 - d. alasan yang jelas.
- (2) Kepala DPPKAD 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) telah dilampaui dan Kepala DPPKAD tidak memberikan suatu keputusan, permohonan pengembalian pembayaran pajak dianggap dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.
- (4) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (5) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (6) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala DPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

BAB XI
KEDALUWARSA PENAGIHAN

Pasal 29

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindak pidana di bidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila :
 - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari Wajib Pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan Surat Teguran dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedarluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian Surat Paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang pajak secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh Wajib Pajak.

Pasal 30

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedarluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Keputusan Penghapusan Piutang Pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 31

Piutang Pajak yang dapat dihapuskan adalah piutang pajak yang tercantum dalam SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, Putusan Banding, yang menyebabkan jumlah pajak yang harus dibayar bertambah atau piutang pajak menurut data administrasi Dinas yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi, disebabkan karena Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, ahli waris tidak dapat ditemukan, tidak mempunyai harta kekayaan lagi, atau karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa.

Pasal 32

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat atau tidak mungkin ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 harus dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh DPPKAD dan hasilnya dilaporkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Apabila alasan penghapusan piutang pajak adalah selain Wajib Pajak meninggal dunia dengan tidak meninggalkan harta warisan dan tidak mempunyai ahli waris, ahli waris tidak ditemukan, tidak mempunyai

harta kekayaan lagi, atau karena hak untuk melakukan penagihan kedaluwarsa, maka Laporan Hasil Penelitian oleh DPPKAD harus memperoleh persetujuan terlebih dulu dari Kepala Bidang Pendapatan.

- (3) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus menggambarkan keadaan Wajib Pajak atau Piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya Piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi.

Pasal 33

- (1) Kepala Bidang setiap akhir tahun takwin menyusun Daftar Penghapusan Piutang Pajak berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32.
- (2) Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setiap awal tahun berikutnya disampaikan kepada Kepala DPPKAD.
- (3) Kepala DPPKAD menyampaikan Daftar Usulan Penghapusan Piutang Pajak yang telah diteliti kepada Bupati untuk diterbitkan Keputusan Piutang Pajak yang sudah tidak dapat ditagih dan kedaluwarsa.

BAB XII PEMBUKUAN ATAU PENCATATAN

Pasal 34

- (1) Setiap Wajib Pajak Hotel dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan.
- (2) Pembukuan atau pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan ketentuan sebagai berikut :
 - a. diselenggarakan dengan memperhatikan itikad baik dan mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha yang sebenarnya;
 - b. diselenggarakan di Indonesia dengan menggunakan huruf Latin, angka Arab, satuan mata uang Rupiah dan disusun dalam bahasa Indonesia atau dalam bahasa asing yang diizinkan oleh Menteri Keuangan;
 - c. diselenggarakan dengan prinsip taat asas dan dengan stelsel akrual atau stelsel kas;
 - d. pembukuan dengan menggunakan bahasa asing dan mata uang selain Rupiah dapat diselenggarakan oleh Wajib Pajak Hotel setelah mendapat izin Menteri Keuangan;
 - e. perubahan terhadap metode pembukuan dan/atau tahun buku, harus mendapat persetujuan dari Direktur Jenderal Pajak;
 - f. sekurang-kurangnya terdiri dari catatan yang dikerjakan secara teratur keadaan kas dan bank, daftar utang-piutang, daftar persediaan barang dan membuat neraca dan perhitungan laba rugi pada setiap akhir tahun pajak;
 - g. dokumen-dokumen yang menjadi dasar pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha hotel atau pekerjaan bebas Wajib Pajak Hotel wajib disimpan selama sepuluh tahun.

BAB XIII
PEMERIKSAAN PAJAK DAN PEMASANGAN/PENEMPATAN ALAT

Bagian Kesatu
Tata Cara Pemeriksaan Pajak

Pasal 35

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

Pasal 36

Pemeriksaan lengkap sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (3) dilakukan dengan cara :

- a. memeriksa tanda pelunasan dan keterangan lainnya sebagai bukti pelunasan kewajiban perpajakan daerah;
- b. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media computer dan pengolahan data lainnya;
- c. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan pengolahan 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 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-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 ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

Pasal 37

Pemeriksaan sederhana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (4) dilakukan dengan cara :

- a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
- b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
- c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk hasil cetak 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 38

- (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 di tempat 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 terjadi penolakan penandatanganan surat penolakan pemeriksaan, pemeriksa membuat berita acara penolakan pemeriksaan yang ditandatangani oleh pemeriksa.
- (6) 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.
- (7) Pemeriksa membuat laporan pemeriksaan untuk digunakan sebagai dasar penerbitan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD atau tujuan lain untuk pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

- (8) Apabila perhitungan besarnya pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT dan STPD berbeda dengan SPTPD, perbedaan besarnya pajak diberitahukan kepada Wajib Pajak yang bersangkutan.
- (9) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan dan pembahasan akhir pemeriksaan lengkap diselesaikan dalam waktu paling lama 21 (dua puluh satu) hari setelah pemeriksaan selesai dilakukan.
- (10) Pemberian tanggapan atas hasil pemeriksaan lapangan dilakukan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan.
- (11) Hasil pemeriksaan kantor disampaikan kepada Wajib Pajak segera setelah pemeriksaan lapangan selesai dilakukan dan tidak menunggu tanggapan Wajib Pajak.
- (12) 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.
- (13) Pemberitahuan hasil pemeriksaan kepada Wajib Pajak tidak dilakukan apabila pemeriksaan dilanjutkan dengan penyidikan.
- (14) 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 39

- (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 XIV
KETENTUAN PENDAFTARAN USAHA PARIWISATA

Pasal 40

- (1) Setiap kegiatan usaha Hotel harus telah didaftar dan mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dari Bupati.
- (2) Tata cara pendaftaran dan mendapatkan Tanda Daftar Usaha Pariwisata, pembinaan, pengawasan dan perpanjangan Tanda Daftar Usaha Pariwisata dibawah koordinasi dan dikelola oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Wakatobi.
- (3) Perpanjangan Tanda Daftar Usaha Pariwisata, dapat diberikan apabila pengusaha Hotel bisa menunjukkan Surat Keterangan Bebas Fiskal Daerah yang menjelaskan tidak ada lagi Pajak Daerah yang terhutang atau yang belum dilunasi.

BAB XV
PENGAWASAN DAN PENERTIBAN

Pasal 41

- (1) Dalam upaya menjamin kepatuhan dan ketertiban pembayaran Pajak Hotel dilakukan pengawasan dan penertiban penyelenggaraan Hotel.
- (2) Pengawasan dan Penertiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Bupati dengan anggota sekurang-kurangnya terdiri unsur :
 - a. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - b. Kantor Pelayanan Perizinan Terpadu;
 - c. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
 - d. DPPKAD;
 - e. Camat setempat.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 1 – 10 - 2014

BUPATI WAKATOBI,

TTD/CAP

H U G U A

Diundangkan di Wangi-Wangi
pada tanggal 1 – 10 - 2014

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN WAKATOBI,

TTD/CAP

SUDJITON

BERITA DAERAH KABUPATEN WAKATOBI TAHUN 2014 NOMOR 28