



**BUPATI BANDUNG BARAT  
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR 15 TAHUN 2017**

**TENTANG  
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 95 ayat (1) Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pajak Daerah, dimana dalam ketentuan Pasal 3 telah diatur mengenai Pajak Hotel;
  - b. bahwa dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan pemungutan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu diatur secara teknis ketentuan mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Bandung Barat tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Bandung Barat di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4688);
  2. 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);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5950);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2016 Nomor 16 seri B, Noreg Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat, Provinsi Jawa Barat : 12/347/2016);

### **MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan: PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.**

## **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bandung Barat.
2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Bandung Barat.
5. Badan adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan urusan di bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah.
6. Kepala Badan adalah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
7. Pejabat yang ditunjuk adalah Pejabat yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan Daerah dan mendapat penugasan dari Kepala Badan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Bendahara Penerima adalah Bendahara Penerima yang bertugas menerima hasil pembayaran atau penyetoran pajak terutang.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Pejabat yang mempunyai wewenang untuk mengelola keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. 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.

11. Badan Usaha 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.
12. 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.
13. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau Badan yang dapat dikenakan Pajak.
14. 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.
15. 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 Daerah.
16. Formulir Pendaftaran Wajib Pajak, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya kepada Badan.
17. Surat Pengukuhan adalah surat yang diterbitkan oleh Badan sebagai dasar untuk melakukan pemungutan pajak.
18. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
19. 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).
20. Nota Pesanan adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran atas jasa pemakaian kamar atau tempat penginapan beserta fasilitas penunjang lainnya.
21. Peredaran usaha atau omzet adalah penerimaan bruto sebelum dikurangi biaya-biaya.
22. Bon penjualan atau bill, faktur atau invoice adalah dokumen bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan Pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat pengajuan pembayaran kepada subjek pajak.
23. Porporasi/legalisasi adalah tanda pengesahan dari Badan atas benda berharga dan benda lainnya yang akan dipergunakan atau diedarkan di masyarakat.
24. 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.

25. 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 kekas daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Bupati.
26. 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 yang masih harus dibayar.
27. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah Pajak yang telah ditetapkan.
28. Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, yang selanjutnya disingkat SKPDLB, adalah surat ketetapan Pajak yang menentukan jumlah kelebihan pembayaran pajak karena jumlah kredit Pajak lebih besar daripada Pajak yang terutang atau seharusnya tidak terutang.
29. Surat 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 setelah dilakukan pemeriksaan.
30. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan Pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
31. Keputusan Pembetulan adalah keputusan yang membetulkan kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan ketentuan tertentu dalam peraturan perundang-undangan perpajakan daerah yang terdapat dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD, Keputusan Pembetulan, atau Keputusan Keberatan.
32. Keputusan Keberatan adalah keputusan atas keberatan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN, SKPDLB, STPD yang diajukan oleh Wajib Pajak.
33. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh Bendahara Umum Daerah berdasarkan Surat Perintah Membayar.
34. Masa Pajak adalah jangka waktu tertentu yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan Pajak yang terutang.
35. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun.
36. Pajak Yang Terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak pada Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
37. 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.
38. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang Pajak dan biaya penagihan Pajak.
39. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan Pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan Surat Paksa dan/atau penyitaan.

40. Penagihan Pajak adalah serangkaian tindakan agar Wajib Pajak melunasi utang Pajak Daerah dan biaya penagihan Pajak Daerah dengan menegur atau memperingatkan, melaksanakan penagihan seketika dan sekaligus, memberitahukan Surat Paksa, mengusulkan pencegahan, melaksanakan penyitaan, melaksanakan penyanderaan serta menjual barang yang telah disita.
41. Penyitaan adalah tindakan Juru Sita Pajak untuk menguasai barang Wajib Pajak guna dijadikan jaminan untuk melunasi utang Pajak menurut ketentuan peraturan perundang-undangan.
42. Lelang adalah setiap penjualan barang dimuka umum dengan cara penawaran harga secara khusus dan tertulis melalui pengumpulan peminat atau calon pembeli.
43. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
44. Pemeriksa Pajak adalah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Badan yang diberi tugas, wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan pemeriksaan.
45. Pemeriksaan Kantor adalah pemeriksaan yang dilakukan di kantor Badan.
46. Pemeriksaan Lapangan adalah Pemeriksaan yang dilakukan ditempat kedudukan, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas, tempat tinggal Wajib Pajak, atau tempat lain yang ditentukan oleh Badan.
47. Banding adalah upaya hukum yang dapat dilakukan Wajib Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan pengaturan perundang-undangan perpajakan.
48. Putusan Banding adalah putusan badan peradilan pajak atas banding terhadap Keputusan Keberatan, yang diajukan oleh Wajib Pajak.
49. Kahar (*force majeure*) adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak atau kekuasaan Wajib Pajak yang mengakibatkan Wajib Pajak tidak dapat melaksanakan kewajiban membayar pajak sepenuhnya atau sebagian, atau tidak tepat waktu.

## **BAB II**

### **TATA CARA PEMUNGUTAN DAN MASA PAJAK**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Tata Cara Pemungutan**

#### **Pasal 2**

- (1) Pemungutan Pajak Hotel dilarang diborongkan.
- (2) Hasil pemungutan Pajak merupakan penerimaan Daerah dan disetor ke Kas Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Kegiatan penghitungan besarnya Pajak yang terutang, pengawasan, penyeteroran Pajak, dan penagihan Pajak dilarang dikerjasamakan dengan pihak ketiga.

- (4) Dikecualikan dari larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah kegiatan dalam rangka menuju proses pemungutan Pajak berupa penerapan teknologi informasi, pencetakan formulir perpajakan, pengiriman surat-surat kepada Wajib Pajak atau penghimpunan data objek dan Subjek Pajak.

### **Pasal 3**

- (1) Pajak Hotel termasuk dalam jenis Pajak Daerah yang dihitung dan dibayar sendiri oleh Wajib Pajak.
- (2) Besarnya Pajak terutang dihitung oleh Wajib Pajak dengan cara mengalikan tarif Pajak dengan dasar pengenaan Pajak.
- (3) Dasar pengenaan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya diterima hotel atas tarif sewa hotel dan jasa layanan hotel.
- (4) Jumlah pembayaran yang diterima Restoran sebagaimana dimaksud pada ayat (3), termasuk:
  - a. jumlah pembayaran setelah potongan harga; dan/atau
  - b. jumlah pembayaran atas pembelian kupon menginap.
- (5) Jumlah yang seharusnya dibayar kepada hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan kupon atau bentuk lain yang diberikan secara cuma-cuma dengan dasar pengenaan Pajak sebesar harga berlaku.
- (6) Wajib Pajak Hotel memenuhi kewajiban membayar Pajak dengan menggunakan STPD, SKPDKB, dan SKPDKBT.
- (7) Terhadap Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat diterbitkan STPD, Keputusan Pembetulan, Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding sebagai dasar pemungutan dan penyetoran pajak.
- (8) Bupati mendelegasikan wewenang penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan STPD kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk.
- (9) Dalam pelaksanaan penerbitan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDN dan STPD, sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk wajib menyampaikan laporan secara periodik setiap bulan pada awal bulan berikutnya kepada Bupati.

## **Bagian Kedua**

### **Masa Pajak**

#### **Pasal 4**

Masa Pajak Hotel ditentukan lamanya 1 (satu) bulan.

## **BAB III**

### **TATA CARA PENDAFTARAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Setiap objek dan Subjek Pajak baru, wajib mendaftarkan diri dan/atau melaporkan usahanya kepada Badan, dengan menggunakan formulir pendaftaran Wajib Pajak.
- (2) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Badan sebelum kegiatan usahanya diselenggarakan.

- (3) Formulir pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diperoleh Wajib Pajak dengan cara:
  - a. mengambil sendiri ke Badan;
  - b. dikirim oleh petugas Badan; atau
  - c. mengakses secara online pada situs Badan.
- (4) Formulir Pendaftaran Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib diisi dan ditulis dengan benar, jelas dan lengkap serta ditandatangani oleh Wajib Pajak dengan melampirkan:
  - a. salinan identitas diri (kartu tanda penduduk atau surat izin mengemudi atau Paspor);
  - b. salinan akte pendirian (untuk Badan Usaha);
  - c. salinan perizinan kegiatan usaha dari instansi berwenang dan/atau keterangan domisili usaha dari Desa.
- (5) Wajib Pajak yang telah mendaftarkan diri dan melaporkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan atas nama Bupati menerbitkan Surat Pengukuhan dan NPWPD.
- (6) Dalam hal Wajib Pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menerbitkan Surat Pengukuhan dan NPWPD secara jabatan berdasarkan data yang diperoleh atau dimiliki oleh Daerah.

#### **Pasal 6**

- (1) Kepala Badan membatalkan Surat Pengukuhan Wajib Pajak dan menghapuskan NPWPD, dalam hal:
  - a. diajukan permohonan pembatalan dan penghapusan sebagai Wajib Pajak karena sudah tidak memenuhi persyaratan sebagai Wajib Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah;
  - b. Wajib Pajak menghentikan secara tetap kegiatan usahanya; atau
  - c. Wajib Pajak tidak memenuhi persyaratan Subjek Pajak dan/atau objek Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perpajakan daerah.
- (2) Pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan berdasarkan hasil Pemeriksaan oleh Badan.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak masih memiliki utang Pajak, maka pembatalan pengukuhan Wajib Pajak dan penghapusan NPWPD tidak dapat diterbitkan oleh Kepala Badan sampai dengan utang Pajak dinyatakan nihil.

### **BAB IV**

#### **TATA CARA PELAPORAN PAJAK**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pengisian dan Penyampaian SPTPD**

#### **Pasal 7**

- (1) Dalam menghitung, memperhitungkan, membayar, dan melaporkan Pajak Yang Terutang Wajib Pajak memenuhi kewajiban pajaknya dengan menggunakan SPTPD.

- (2) Setiap Wajib Pajak harus mengisi SPTPD dengan jelas, benar dan lengkap serta menandatangani.
- (3) Jika pengisian SPTPD dikuasakan, harus ditandatangani oleh kuasanya.
- (4) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperoleh Wajib Pajak dengan cara mengambil sendiri ke Badan, atau mengakses secara *on line* melalui situs Badan.

### **Pasal 8**

- (1) Wajib Pajak menyampaikan SPTPD kepada Badan paling lama 15 (lima belas) hari kalender setelah berakhirnya masa pajak atau setelah dikukuhkan sebagai Subjek Pajak atau objek kena Pajak.
- (2) Penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disertai lampiran dokumen berupa:
  - a. rekapitulasi penerimaan bulan yang bersangkutan;
  - b. rekapitulasi penggunaan tiket/nota/bukti penerimaan lainnya berikut tinasannya; dan
  - c. bukti pembayaran (SSPD) masa pajak sebelumnya.
- (3) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPTPD jatuh pada hari berikutnya.
- (4) Apabila SPTPD tidak disampaikan sampai dengan batas waktu yang ditentukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Badan memberikan surat teguran.

## **Bagian Kedua Penelitian SPTPD**

### **Pasal 9**

- (1) Petugas Badan melakukan penelitian terhadap setiap penerimaan SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1).
- (2) Berdasarkan penelitian SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1):
  - a. apabila SPTPD dinyatakan lengkap maka SPTPD diterima dan kepada Wajib Pajak diberikan tanda terima SPTPD; atau
  - b. apabila SPTPD tidak lengkap maka SPTPD dikembalikan kepada Wajib Pajak disertai dengan lembar penelitian SPTPD.
- (3) Terhadap SPTPD yang telah dinyatakan lengkap sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan perekaman dalam rangka penerimaan SPTPD.
- (4) SPTPD dianggap tidak disampaikan, apabila:
  - a. SPTPD tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya; dan/atau
  - b. SPTPD dinyatakan tidak lengkap berdasarkan hasil penelitian.
- (5) Dalam hal SPTPD dianggap tidak disampaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan dapat menetapkan pajak terutang secara jabatan dengan menerbitkan STPD atau SKPDKB.



### **Pasal 10**

- (1) Atas permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPTPD untuk paling lama 1 (satu) bulan.
- (2) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas kepada Kepala Badan paling lambat sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) dengan melampirkan pernyataan mengenai besarnya Pajak terutang yang harus dibayar.

### **Bagian Ketiga** **Ketetapan Pajak**

### **Pasal 11**

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 5 (lima) tahun sejak terutangnya Pajak, Badan dapat menerbitkan SKPDKB, SKPDKBT, dan SKPDN berdasarkan penghitungan.
- (2) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal:
  - a. berdasarkan hasil Pemeriksaan atau keterangan lain, Pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
  - b. SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 tidak disampaikan kepada Bupati dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam Surat Teguran; atau
  - c. kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi.
- (3) Jumlah Pajak yang tercantum dalam SKPDKB yang diterbitkan dalam hal sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dan c, dihitung secara jabatan.
- (4) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap dan menyebabkan penambahan Pajak yang terutang.
- (5) SKPDN sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan dalam hal jumlah Pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit Pajak atau Pajak tidak terutang dan tidak ada kredit Pajak.
- (6) SKPDKB yang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan penetapan besarnya pajak terutang yang dilakukan oleh Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk, berdasarkan data omzet tertinggi 3 (tiga) bulan terakhir atau keterangan lain yang dimiliki Pemerintah Daerah.

### **Pasal 12**

- (1) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf a, 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 sejak saat terutangnya Pajak.
- (2) Jumlah kekurangan Pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (4) dikenakan sanksi administratif berupa kenaikan sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan Pajak tersebut.

- (3) Kenaikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak dikenakan jika Wajib Pajak melaporkan sendiri sebelum dilakukan tindakan Pemeriksaan.
- (4) Jumlah Pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (2) huruf b dan c 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 sejak saat terutangnya Pajak.
- (5) SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan sejak tanggal diterbitkan.

## **BAB V**

### **TATA CARA PEMBAYARAN**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Prosedur Pembayaran**

#### **Pasal 13**

- (1) Pembayaran Pajak Yang Terutang dilakukan pada Kas Daerah atau Bendahara Penerima atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati sesuai waktu yang ditentukan dalam SPTPD, SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD.
- (2) Apabila pembayaran dilakukan di tempat lain yang ditunjuk sebagaimana dimaksud pada ayat (1), hasil penerimaan Pajak harus disetor ke Kas Daerah paling lama 1 x 24.
- (3) Pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan menggunakan SPTPD atau dokumen lain yang dipersamakan, serta harus dilakukan sekaligus atau lunas dengan menggunakan bukti setoran berupa SSPD atau bukti pembayaran yang sah.
- (4) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak tanggal diterbitkan.
- (5) Pajak terutang dalam SPTPD, SKPDKB, dan SKPDKBT yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) sebulan dan ditagih dengan STPD.
- (6) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari berikutnya.

#### **Pasal 14**

- (1) Pajak Yang Terutang dapat dibayar melalui Bank atau tempat lain yang ditunjuk oleh Bupati.
- (2) Pembayaran dengan cek bank/giro bilyet bank, baru dianggap sah apabila telah dilakukan kliring dan masuk ke Rekening Kas Daerah.
- (3) Wajib Pajak menerima SSPD/Tanda pembayaran lain yang sah sebagai bukti telah melunasi pembayaran pajak dari Bank yang ditunjuk.
- (4) Badan dapat mengembangkan sistem pembayaran Pajak Hotel secara *On line*.

## **Bagian Kedua**

### **Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran**

#### **Pasal 15**

- (1) Dalam keadaan Kahar Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak, dapat memberikan persetujuan kepada Wajib Pajak untuk mengangsur atau menunda pembayaran Pajak Yang Terutang.
- (2) Keadaan Kahar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. perang saudara;
  - b. invasi dari negara lain;
  - c. bencana alam;
  - d. pemberontakan; dan
  - e. hal lain yang mempengaruhi pelaksanaan pekerjaan dan tidak dapat diatasi.
- (3) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran Pajak Yang Terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diatur sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran Pajak, mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan surat keterangan dari pihak yang berwenang, salinan SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
  - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima Kepala Badan paling lambat 7 (tujuh) hari kalender, sebelum tanggal jatuh tempo pembayaran yang telah ditentukan yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD;
  - c. Terhadap permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Badan, dituangkan dalam Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran;
  - d. Pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 3 (tiga) kali angsuran dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal Keputusan angsuran;
  - e. Penundaan pembayaran diberikan untuk paling lama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD, kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Badan;
  - f. Perhitungan untuk pembayaran angsuran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
    - 1) perhitungan sanksi bunga dikenakan hanya terhadap jumlah sisa angsuran;
    - 2) jumlah sisa angsuran adalah hasil pengurangan antara besarnya sisa pajak yang belum atau akan diangsur, dengan pokok Pajak angsuran;
    - 3) pokok Pajak angsuran adalah hasil pembagian antara jumlah Pajak terutang yang akan diangsur, dengan jumlah bulan angsuran;
    - 4) bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2% (dua persen); dan

- 5) besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok Pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- g. Terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi setiap bulan;
- h. Perhitungan untuk penundaan pembayaran diatur dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah Pajak terutang yang akan ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2% (dua persen) dengan jumlah bulan yang ditunda dikalikan dengan seluruh jumlah utang Pajak yang akan ditunda;
  - 2) besarnya jumlah yang harus dibayar adalah seluruh jumlah utang Pajak yang ditunda, ditambah dengan jumlah bunga 2% (dua persen) sebulan; dan
  - 3) penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan penundaan pembayaran untuk surat ketetapan Pajak yang sama.

## **BAB VI**

### **TATA CARA PENAGIHAN PAJAK**

#### **Pasal 16**

- (1) Tahapan pelaksanaan penagihan Pajak terutang yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran diatur sebagai berikut:
  - a. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagai awal tindakan pelaksanaan penagihan Pajak dikeluarkan 7 (tujuh) hari kalender sejak saat jatuh tempo pembayaran.
  - b. Dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari kalender sejak tanggal Surat Peringatan atau Surat Teguran, Wajib Pajak harus melunasi Pajak yang terutang.
  - c. Surat Peringatan atau Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada huruf a, diberikan sebanyak 3 (tiga) kali.
  - d. Dalam hal jumlah Pajak yang belum dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu sebagaimana ditentukan dalam Surat Peringatan atau Surat Teguran, Kepala Badan menerbitkan Surat Paksa setelah lewat 21 (dua puluh satu) hari kalender sejak Surat Peringatan atau Surat Teguran; dan
  - e. Setiap penerbitan Surat Peringatan atau Surat Teguran, dapat disertai penempelan stiker atau tulisan teguran pada Objek Pajak yang bersangkutan.
- (2) Ketentuan mengenai pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Pelaksanaan penagihan Pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan Hak Wajib Pajak mengajukan keberatan Pajak serta mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.

### **Pasal 17**

- (1) Penagihan Pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (1) apabila:
  - a. Wajib Pajak akan meninggalkan wilayah Daerah secara permanen;
  - b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan atau pekerjaan yang dilakukan di wilayah Daerah;
  - c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya atau menggabungkan usahanya atau memindahtangankan perusahaan yang dimiliki atau dikuasainya atau melakukan perubahan bentuk lainnya; dan
  - d. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga atau terdapat tanda-tanda kepailitan.
- (2) Kepala Badan menetapkan jadwal waktu tindakan penagihan pajak yang menyimpang dari jadwal waktu yang telah ditentukan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), dengan memperhatikan situasi dan kondisi Daerah.

## **BAB VII**

### **TATA CARA PENYITAAN DAN LELANG**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Prosedur Penyitaan**

### **Pasal 18**

- (1) Apabila jumlah Pajak yang masih harus dibayar tidak dilunasi dalam jangka waktu 2 x 24 jam sejak tanggal diterima Surat Paksa, maka Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan terhadap barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak milik Wajib Pajak.
- (2) Penyitaan dilaksanakan oleh Juru Sita Pajak dengan disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) orang yang telah dewasa, penduduk setempat yang dikenal oleh Juru Sita Pajak dan dapat dipercaya.
- (3) Setiap melaksanakan penyitaan, Juru Sita Pajak membuat berita acara pelaksanaan sita yang ditandatangani oleh juru sita pajak, Wajib Pajak dan saksi.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak tidak hadir, penyitaan tetap dapat dilaksanakan dengan syarat adanya saksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (5) Dalam hal penyitaan dilaksanakan tidak dihadiri oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Berita Acara Pelaksanaan Sita ditandatangani oleh Juru Sita Pajak Daerah dan saksi.
- (6) Berita Acara Pelaksanaan Sita tetap mempunyai kekuatan mengikat, meskipun Wajib Pajak menolak menandatangani Berita Acara Pelaksanaan Sita sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) Salinan Berita Acara Pelaksanaan Sita dapat ditempelkan pada barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak yang disita, atau ditempat barang bergerak dan/atau Benda tidak bergerak yang disita berada, dan/atau di tempat umum.

- (8) Atas barang yang disita dapat ditempel atau diberi segel sita, yang memuat paling sedikit:
- a. kata "disita";
  - b. nomor dan tanggal Berita Acara pelaksanaan sita; dan
  - c. larangan untuk memindahtangankan, memindahkan hak, meminjamkan hak atau merubah barang yang disita.

### **Pasal 19**

- (1) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penyitaan.
- (2) Penyitaan dapat dilaksanakan terhadap barang milik Wajib Pajak yang berada di tempat tinggal, tempat usaha, tempat kedudukan, atau di tempat lain termasuk yang penguasaannya berada di tangan pihak lain atau yang dijaminakan sebagai pelunasan utang tertentu yang dapat berupa:
  - a. barang bergerak termasuk mobil, perhiasan, uang tunai, dan deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain; dan/atau
  - b. barang tidak bergerak termasuk tanah, bangunan, dan kapal dengan isi tertentu.
- (3) Penyitaan terhadap barang Wajib Pajak badan dapat dilaksanakan terhadap barang milik perusahaan, pengurus kepala perwakilan, kepala cabang, penanggung jawab, pemilik modal, baik ditempat kedudukan, di tempat tinggal yang bersangkutan maupun ditempat lain.
- (4) Penyitaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3) dilaksanakan sampai dengan nilai barang yang disita diperkirakan cukup untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak.

### **Pasal 20**

Barang yang telah disita dititipkan kepada Wajib Pajak, kecuali apabila menurut Jurusita Pajak barang dimaksud perlu disimpan di Kantor Badan atau di tempat lain.

### **Pasal 21**

- (1) Apabila utang Pajak dan atau biaya penagihan Pajak tidak dilunasi setelah dilaksanakan penyitaan, Kepala Badan berwenang melaksanakan penjualan secara lelang terhadap barang yang disita melalui Kantor Lelang Negara.
- (2) Penjualan secara lelang terhadap barang yang disita dilaksanakan paling sedikit 14 (empat belas) hari setelah penyitaan.
- (3) Barang yang disita berupa uang tunai, deposito berjangka, tabungan, saldo rekening koran, giro, atau bentuk lainnya yang dipersamakan dengan itu, obligasi, saham, atau surat berharga lainnya, piutang, dan penyertaan modal pada perusahaan lain, dikecualikan dari penjualan secara lelang sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

### **Pasal 22**

Penyitaan tidak dapat dilaksanakan atau dapat dicabut dengan menerbitkan Surat Pencabutan Sita oleh Kepala Badan selaku Pejabat dan menyampaikan kepada Wajib Pajak oleh Juru Sita Pajak Daerah apabila:

- a. Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;

- b. Berdasarkan Putusan Pengadilan atau Putusan Pengadilan Pajak; atau
- c. Ditetapkan lain oleh Kepala Badan.

## **Bagian Kedua**

### **Lelang**

#### **Pasal 23**

- (1) Kepala Badan mengajukan permohonan pelaksanaan lelang kepada Kantor Lelang Negara berdasarkan laporan dari Kepala Badan.
- (2) Tata cara lelang berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

## **BAB VIII**

### **PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRASI**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Umum**

#### **Pasal 24**

Bupati mendelegasikan pelaksanaan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk.

#### **Pasal 25**

- (1) Kepala Badan melaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (2) Pelaksanakan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didasarkan pada permohonan Wajib Pajak.
- (3) Kepala Badan menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan penelitian administrasi atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan.
- (4) Atas dasar hasil penelitian berkas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Kepala Badan menerbitkan Keputusan berupa persetujuan atau penolakan baik sebagian atau seluruh permohonan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
- (5) Pelaksanaan penerbitan Keputusan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), wajib dilaporkan oleh Kepala Badan kepada Bupati, 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan.

#### **Bagian Kedua**

##### **Pembetulan Ketetapan**

#### **Pasal 26**

- (1) Kepala Badan melaksanakan pembetulan terhadap ketetapan Pajak berupa SKPKDB, SKPKDBT, SKPDLB atau STPD yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan ketentuan perpajakan daerah.

- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut:
- a. permohonan diajukan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan setelah SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
  - b. terhadap pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, Kepala Badan menunjuk pejabat tertentu untuk menerbitkan salinan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD;
  - c. terhadap Keputusan Pembetulan Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf b diberi tanda dengan teraan cap pembetulan dan dibubuhi paraf pejabat yang ditunjuk;
  - d. Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf c, harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 14 (empat belas) hari sejak diterbitkan Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD tersebut;
  - e. besaran pajak sebagaimana tercantum dalam Keputusan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD harus dilunasi dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari kalender sejak Keputusan tersebut diterbitkan;
  - f. dengan diterbitkannya Keputusan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang semula dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
  - g. Surat Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud dalam huruf f, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata "Dibatalkan"; dan
  - h. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak, maka Kepala Badan segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD, paling lama 3 (tiga) bulan sejak diajukannya permohonan.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pembatalan Ketetapan**

##### **Pasal 27**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pembatalan ketetapan pajak yang dimuat dalam SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD kepada Bupati melalui Kepala Badan.
- (2) Keputusan atas permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterbitkan berdasarkan pertimbangan keadilan atau adanya kesalahan pada ketetapan Pajak.
- (3) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan diterima/dikabulkan, maka pejabat yang ditunjuk melakukan hal sebagai berikut:
  - a. Pembatalan terhadap SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang baru;



- b. Pemberian tanda silang pada SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang lama dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan “dibatalkan”, serta dibubuhi paraf dan nama Pejabat yang bersangkutan.
- (4) Dalam hal permohonan pembatalan ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dinyatakan ditolak, maka atas SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB atau STPD yang telah diterbitkan oleh Pejabat yang ditunjuk, dikukuhkan dengan Keputusan Penolakan atas permohonan pembatalan ketetapan.

### **Bagian Keempat**

#### **Pengurangan Ketetapan Pajak**

#### **Pasal 28**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan atau keringanan Pajak Daerah kepada Kepala Badan.
- (2) Permohonan pengurangan atau keringanan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan bahasa Indonesia dengan paling kurang memuat: nama dan alamat Wajib Pajak, jenis pajak dan besar pengurangan pajak yang dimohon dan alasan yang mendasari diajukannya permohonan pengurangan pajak, serta melampirkan:
  - a. salinan Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon;
  - b. salinan Nomor Pokok Wajib Pajak; dan
  - c. SSPD/SKPDKB/SKPDKBT/STPD.
- (3) Pemberian pengurangan dan keringanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diberikan berdasarkan pertimbangan keadaan kahar sebesar 50% (lima puluh persen).
- (4) Dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan dari permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan menyampaikan Keputusan menolak atau menerima permohonan pengurangan ketetapan pajak kepada Wajib Pajak.

### **Bagian Kelima**

#### **Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi**

#### **Pasal 29**

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak yang terutang dalam hal sanksi administrasi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, dan denda yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
  - a. sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran SKPDKB, SKPDKBT atau STPD;
  - b. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD.

- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari kalender setelah jatuh tempo, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kahar;
  - b. Surat permohonan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, harus dicantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya, dan melampirkan SSPD yang telah diisi dan ditandatangani Wajib Pajak;
  - c. Terhadap permohonan yang disetujui, Kepala Badan mengurangi atau menghapuskan sanksi administrasi berupa bunga atau denda akibat keterlambatan pembayaran pada masa Pajak, dengan cara menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan;
  - d. Wajib Pajak melakukan pembayaran Pajak dalam waktu 1 x 24 (satu kali dua puluh empat) jam sejak disetujuinya permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud pada huruf b;
  - e. Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan atau pejabat yang ditunjuk:
    - 1) menuliskan catatan/keterangan pada sarana pembayaran SSPD bahwa sanksi tersebut dikenakan sebesar 2 % (dua persen) per bulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas; dan
    - 2) menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi bunga tersebut.
- (4) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan Pajak dalam surat ketetapan Pajak atau STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dilakukan sebagai berikut:
- a. Wajib Pajak mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 4 (empat) bulan sejak surat ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan kahar;
  - b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan:
    1. surat pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya; atau
    2. surat ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan Pajak terutang.
- (5) Berdasarkan surat permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak.
- (6) Atas dasar hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), Petugas BPKD atau pejabat yang ditunjuk membuat telaahan atas pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi untuk mendapat persetujuan.

- (7) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) disetujui, maka segera memberikan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga atau denda dan/atau kenaikan pajak terutang yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak atau STPD yang telah diterbitkan, dengan cara menerbitkan Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti surat ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (8) Dalam hal telaahan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tidak disetujui, maka segera menerbitkan Keputusan Penolakan Pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Badan.
- (9) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari kalender setelah menerima Keputusan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (7).

## **BAB IX**

### **KEBERATAN DAN BANDING**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Keberatan**

#### **Pasal 30**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan ketetapan pajak berupa:
  - a. SKPDKB;
  - b. SKPDKBT;
  - c. SKPDLB;
  - d. SKPDN; atau
  - e. STPD.
- (2) Keberatan yang diajukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan terhadap materi atau isi dari ketetapan dengan membuat perhitungan jumlah yang seharusnya dibayar menurut perhitungan Wajib Pajak.
- (3) Satu keberatan harus diajukan terhadap satu jenis pajak dalam satu tahun Pajak.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan keberatan untuk beberapa surat ketetapan Pajak dengan objek pajak yang sama diselesaikan secara bersamaan oleh Kepala Badan sebagai bahan pertimbangan Bupati.

#### **Pasal 31**

Permohonan keberatan yang diajukan Wajib Pajak harus memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- a. permohonan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan yang jelas berupa data atau bukti bahwa jumlah Pajak yang terutang atau Pajak lebih bayar yang ditetapkan tidak benar;
- 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 atau kuasanya dengan melampirkan surat kuasa;

- d. surat permohonan keberatan diajukan untuk satu surat ketetapan pajak dan dalam satu tahun Pajak atau masa Pajak dengan melampirkan salinan ketetapan Pajak.
- e. permohonan keberatan harus 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 kahar.

### **Pasal 32**

- (1) Pengajuan keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 tidak akan diterima.
- (2) Dalam hal pengajuan keberatan yang belum memenuhi persyaratan tetapi masih dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud dalam Pasal 31 huruf e, Kepala Badan dapat meminta Wajib Pajak untuk melengkapi persyaratan tersebut.

### **Pasal 33**

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

### **Pasal 34**

Jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan permohonan keberatan tidak termasuk sebagai utang Pajak.

### **Pasal 35**

- (1) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Bupati harus memberikan keputusan atas keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak, dengan dituangkan dalam Keputusan keberatan atau Keputusan penolakan keberatan.
- (2) Keputusan 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 Bupati 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 36**

- (1) Dalam hal surat permohonan keberatan memerlukan pemeriksaan lapangan, maka Kepala Badan menugaskan Pejabat yang ditunjuk untuk melakukan pemeriksaan lapangan dan hasilnya dituangkan dalam Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah.
- (2) Terhadap surat permohonan keberatan yang tidak memerlukan pemeriksaan lapangan, Pejabat yang berwenang menyusun masukan dan pertimbangan atas keberatan Wajib Pajak yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Koordinasi Pembahasan Keberatan Pajak Daerah.

### **Pasal 37**

- (1) Berdasarkan Laporan Pemeriksaan Pajak Daerah atau laporan hasil koordinasi pembahasan keberatan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Pejabat yang berwenang membuat telaahan pertimbangan keberatan Pajak.
- (2) Berdasarkan telaahan pertimbangan keberatan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan melaporkan kepada Bupati paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat keberatan diterima.
- (3) Berdasarkan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Bupati menerbitkan Keputusan menerima atau menolak keberatan.
- (4) Berdasarkan Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (3) Kepala BPKD menerbitkan petikan Keputusan Keberatan Pajak.

## **Bagian Kedua**

### **Banding**

### **Pasal 38**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Bupati melalui 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 melampirkan salinan dari Keputusan tersebut.
- (3) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan banding, jangka waktu pelunasan Pajak terhutang atas jumlah Pajak yang belum dibayar pada saat pengajuan keberatan, tertanggung sampai dengan 1 (satu) bulan sejak tanggal penerbitan Putusan Banding.

### **Pasal 39**

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

### **Pasal 40**

- (1) Terhadap satu Keputusan keberatan hanya dapat diajukan dalam satu surat banding.
- (2) Terhadap banding dapat diajukan surat pernyataan pencabutan kepada Pengadilan Pajak.
- (3) Permohonan Banding yang dicabut sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dihapus dari daftar sengketa dengan:
  - a. penetapan Ketua Pengadilan Pajak dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan sebelum sidang dilaksanakan; atau
  - b. putusan majelis hakim/hakim tunggal melalui pemeriksaan dalam hal surat pernyataan pencabutan diajukan dalam sidang atas persetujuan terbanding.
- (4) Permohonan Banding yang telah dicabut melalui penetapan atau putusan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dapat diajukan kembali.

**BAB X**  
**PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN**

**Pasal 41**

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah kepada Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disebabkan adanya kelebihan pembayaran yang telah disetorkan ke Kas Daerah berdasarkan:
  - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
  - b. Keputusan keberatan atau Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
  - c. putusan banding; atau
  - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis paling lambat 6 (enam) bulan sejak saat timbulnya kelebihan pembayaran pajak.
- (4) Permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Daerah disertai dengan melampirkan:
  - a. nama dan alamat Wajib Pajak;
  - b. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);
  - c. Masa Pajak;
  - d. Besarnya kelebihan pembayaran pajak; dan
  - e. alasan yang jelas.
- (5) Atas permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menunjuk Petugas Badan untuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran Pajak Daerah lainnya oleh Wajib Pajak.
- (6) Hasil penelitian administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5) sebagai bahan pertimbangan Kepala Badan untuk menerbitkan Keputusan menerima atau menolak permohonan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan selanjutnya dilaporkan kepada Bupati.
- (7) Kepala Badan dalam jangka waktu paling lambat 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memberikan keputusan.
- (8) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang Pajak dimaksud.
- (9) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan dalam waktu paling lambat 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (10) Apabila pengembalian kelebihan pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat waktu 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2 % (dua persen) setiap bulan atas keterlambatan kelebihan pembayaran Pajak.

### **Pasal 42**

- (1) Anggaran untuk pembayaran pengembalian kelebihan pembayaran pajak dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran Pajak yang terjadi dalam tahun berjalan dilakukan dengan membebankan pada pendapatan yang bersangkutan.
- (3) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- (4) Apabila kelebihan pembayaran Pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 41 ayat (8), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti.
- (5) Kepala Badan mengajukan Surat Permohonan Membayar kelebihan pembayaran Pajak kepada PPKD yang dilengkapi dengan Keputusan hasil pemeriksaan.
- (6) Kepala PPKD menerbitkan SP2D kelebihan pembayaran pajak.

## **BAB XI**

### **KADALUARSA DAN PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK**

#### **Bagian Kesatu**

##### **Kedaluwarsa**

### **Pasal 43**

- (1) Hak untuk penagihan pajak menjadi kadaluarsa setelah melampaui jangka waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terhutangnya pajak, kecuali apabila Wajib Pajak melakukan tindakan pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
  - a. diterbitkan Surat Teguran dan/atau Surat Paksa; atau
  - b. ada surat pengakuan utang Pajak dari Wajib Pajak.
- (3) Dalam hal diterbitkannya Surat Teguran dan/atau Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kadaluwarsa penagihan piutang dihitung sejak penyampaian Surat Paksa.
- (4) Pengakuan utang langsung oleh Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, timbul karena Wajib Pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada Pemerintah Daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimanadimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran atau penundaan pembayaraan dan permohonan keberatn oleh Wajib Pajak.

#### **Bagian Kedua**

##### **Tata Cara Penghapusan Piutang Pajak**

### **Pasal 44**

- (1) Bupati dapat menerbitkan Keputusan Penghapusan Pajak Daerah atas usul Kepala Badan.

- (2) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak orang pribadi adalah piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
  - a. Wajib Pajak meninggal dunia dan tidak mempunyai harta warisan atau kekayaan;
  - b. Wajib Pajak tidak dapat ditemukan;
  - c. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah kedaluwarsa;
  - d. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
  - e. hak Daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.
- (3) Piutang pajak yang dapat dihapuskan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk Wajib Pajak badan adalah piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi karena:
  - a. wajib pajak bubar, likuidasi, pailit dan/atau tidak dapat ditemukan;
  - b. hak untuk melakukan penagihan pajak sudah daluwarsa;
  - c. dokumen sebagai dasar penagihan Pajak tidak ditemukan dan telah dilakukan penelusuran secara optimal sesuai dengan ketentuan perundang-undangan di bidang perpajakan; atau
  - d. hak Daerah untuk melakukan penagihan Pajak tidak dapat dilaksanakan karena kondisi tertentu sehubungan dengan adanya perubahan kebijakan dan/atau berdasarkan pertimbangan yang ditetapkan oleh Bupati.

#### **Pasal 45**

- (1) Untuk memastikan keadaan Wajib Pajak atau piutang pajak yang tidak dapat ditagih lagi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44 ayat (2) dan ayat (3), wajib dilakukan penelitian setempat atau penelitian administrasi oleh Kepala Badan yang hasilnya dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian.
- (2) Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus menguraikan keadaan Wajib Pajak dan piutang Pajak yang bersangkutan sebagai dasar untuk menentukan besarnya piutang Pajak yang tidak dapat ditagih lagi dan diusulkan untuk dihapuskan oleh Kepala Badan.

#### **Pasal 46**

- (1) Berdasarkan Laporan Hasil Penelitian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 45 ayat (2), Kepala Badan menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak.
- (2) Daftar usul penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Nomor Objek Pajak (NOP);
  - b. nama dan alamat wajib pajak;
  - c. alamat objek Pajak;
  - d. jumlah piutang;
  - e. tahun Pajak; dan
  - f. alasan penghapusan piutang.



- (3) Daftar usulan penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati.

#### **Pasal 47**

- (1) Berdasarkan usulan penghapusan piutang Pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46 ayat (3), Bupati menerbitkan Keputusan tentang Penghapusan Piutang Pajak.
- (2) Berdasarkan Keputusan Bupati tentang Penghapusan Piutang Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan melakukan:
  - a. penetapan mengenai rincian atas besarnya penghapusan piutang Pajak; dan
  - b. hapus tagih dan hapus buku atas piutang Pajak tersebut sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan yang berlaku.

### **BAB XII**

#### **PEMBUKUAN, PEMERIKSAAN DAN PENGAWASAN**

##### **Bagian Kesatu**

##### **Pembukuan**

#### **Pasal 48**

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet kurang dari Rp. 300.000.000,00 (tiga ratus juta rupiah) per tahun wajib membuat pencatatan.

#### **Pasal 49**

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (1) paling sedikit memuat data dan informasi keuangan yang meliputi:
  - a. harta;
  - b. kewajiban;
  - c. modal;
  - d. penghasilan dan biaya; dan
  - e. harga.
- (2) Informasi keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan laba rugi untuk periode tahun Pajak tersebut.
- (3) Laporan keuangan sebagaimana dimaksud ayat (2) disusun dengan menggunakan standar akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **Pasal 50**

Pencatatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 ayat (2) terdiri atas data yang dikumpulkan secara teratur tentang peredaran atau penerimaan bruto dan/atau penghasilan bruto sebagai dasar untuk menghitung jumlah Pajak yang terutang, termasuk penghasilan yang bukan objek Pajak dan/atau yang dikenai Pajak yang bersifat final.

## **Bagian Kedua**

### **Pemeriksaan**

#### **Pasal 51**

Bupati berwenang melakukan pemeriksaan Pajak Daerah dengan tujuan untuk:

- a. menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah; dan/atau
- b. tujuan lain dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

#### **Pasal 52**

- (1) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf a, harus dilakukan terhadap Wajib Pajak yang mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran Pajak.
- (2) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b, dapat dilakukan dalam hal memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - a. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan lebih bayar;
  - b. Wajib Pajak yang telah diberikan pengembalian pendahuluan kelebihan pembayaran Pajak;
  - c. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD yang menyatakan rugi;
  - d. Wajib Pajak melakukan penggabungan, peleburan, pemekaran, likuidasi, pembubaran, atau akan meninggalkan daerah secara permanen.
  - e. Wajib Pajak melakukan perubahan tahun buku atau metode pembukuan atau karena dilakukannya penilaian kembali aktiva tetap.
  - f. Wajib Pajak tidak menyampaikan atau menyampaikan SPTPD tetapi melampaui jangka waktu yang telah ditetapkan dalam surat teguran yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan; atau
  - g. Wajib Pajak menyampaikan SPTPD yang terpilih untuk dilakukan Pemeriksaan.
- (3) Pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.
- (4) Dalam hal Pemeriksaan Kantor ditemukan indikasi transaksi yang terkait dengan *transfer pricing* dan/atau transaksi khusus lain yang berindikasi adanya rekayasa transaksi keuangan, pelaksanaan Pemeriksaan Kantor diubah menjadi Pemeriksaan Lapangan.

#### **Pasal 53**

- (1) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51 huruf b, meliputi penentuan, pencocokan, atau pengumpulan materi yang berkaitan dengan tujuan Pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan dilakukan dengan kriteria antara lain sebagai berikut:
  - a. pemberian NPWPD secara jabatan;

- b. penghapusan NPWPD;
  - c. pengukuhan atau pencabutan pengukuhan objek/subjek kena pajak;
  - d. Wajib Pajak mengajukan keberatan;
  - e. pencocokan data dan/atau keterangan; dan/atau
  - f. pemeriksaan dalam rangka penagihan pajak.
- (3) Pemeriksaan untuk tujuan lain sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan jenis Pemeriksaan Lapangan atau Pemeriksaan Kantor.

#### **Pasal 54**

- (1) Bupati dalam pelaksanaan pemeriksaan memberikan wewenang kepada Kepala Badan untuk membentuk Tim Pemeriksa yang memiliki kebebasan dan kemandirian dalam tahap pemeriksaan, yakni perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil pemeriksaan.
- (2) Tim Pemeriksa diberi kewenangan untuk mendapatkan data, dokumen, dan keterangan dari pihak yang diperiksa, kesempatan untuk memeriksa secara fisik terhadap setiap aset yang dikelola Wajib Pajak.
- (3) Pemeriksaan Pajak dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:
  - a. pemeriksaan dilaksanakan dengan persiapan melalui:
    - 1. kesesuaian dengan tujuan pemeriksaan; dan
    - 2. mendapat pengawasan yang seksama;
  - b. luas pemeriksaan (*audit scope*) ditentukan berdasarkan petunjuk yang diperoleh yang harus dikembangkan melalui:
    - 1. pencocokan data;
    - 2. pengamatan;
    - 3. permintaan keterangan;
    - 4. konfirmasi;
    - 5. teknik sampling, dan/atau
    - 6. pengujian lainnya berkenaan dengan pemeriksaan;
  - c. temuan pemeriksaan harus didasarkan pada bukti kompeten yang cukup dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan;
  - d. pemeriksaan dilakukan oleh suatu tim pemeriksa Pajak;
  - e. tim pemeriksa Pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dapat dibantu oleh 1 (satu) atau lebih orang yang memiliki keahlian tertentu yang diperlukan dalam pemeriksaan yang bukan merupakan pemeriksa;
  - f. apabila diperlukan, pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dapat dilakukan secara bersama-sama dengan tim pemeriksa dari instansi lain;
  - g. pemeriksaan dapat dilaksanakan di kantor, tempat kegiatan usaha atau pekerjaan bebas Wajib Pajak, tempat tinggal Wajib Pajak, atau ditempat lain yang dianggap perlu oleh pemeriksa Pajak;
  - h. pemeriksaan dilaksanakan pada jam kerja dan apabila diperlukan dapat dilanjutkan di luar jam kerja;
  - i. pelaksanaan pemeriksaan didokumentasikan dalam bentuk Kertas Kerja Pemeriksaan;

- j. Laporan Hasil Pemeriksaan digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, penerbitan surat ketetapan Pajak dan/atau surat tagihan Pajak.

### **Pasal 55**

Pendokumentasian pemeriksaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 54 ayat (3) huruf i, dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Kertas Kerja Pemeriksaan wajib disusun oleh pemeriksa Pajak yang memuat paling sedikit:
  1. bukti bahwa pemeriksaan telah dilaksanakan sesuai standar pelaksanaan pemeriksaan
  2. bahan dalam melakukan pembahasan akhir hasil pemeriksaan dengan Wajib Pajak mengenai temuan pemeriksaan;
  3. dasar pembuatan Laporan Hasil Pemeriksaan;
  4. sumber data atau informasi bagi penyelesaian keberatan atau banding yang diajukan oleh Wajib Pajak; dan
  5. referensi untuk pemeriksaan berikutnya;
- b. Kertas Kerja Pemeriksaan harus memberikan gambaran mengenai:
  1. prosedur pemeriksaan yang dilaksanakan;
  2. data, keterangan, dan/atau bukti yang diperoleh;
  3. pengujian yang telah dilakukan; dan
  4. kesimpulan dan hal lain yang dianggap perlu terkait dengan pemeriksaan.

### **Pasal 56**

Hasil pemeriksaan Pajak disampaikan dalam bentuk Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) yang disusun sesuai standar pelaporan hasil Pemeriksaan sebagai berikut:

- a. Laporan Hasil Pemeriksaan disusun secara ringkas dan jelas, memuat:
  1. ruang lingkup atau pos-pos yang diperiksa sesuai dengan tujuan pemeriksaan;
  2. memuat simpulan pemeriksa pajak yang didukung temuan yang kuat tentang ada atau tidak adanya penyimpangan terhadap peraturan perundang-undangan perpajakan; dan
  3. memuat pengungkapan informasi lain yang terkait dengan pemeriksaan.
- b. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan antara lain:
  1. penugasan pemeriksaan;
  2. identitas Wajib Pajak;
  3. pembukuan atau pencatatan Wajib Pajak;
  4. pemenuhan kewajiban perpajakan;
  5. data/informasi yang tersedia;
  6. buku dan dokumen yang dipinjam;
  7. materi yang diperiksa;
  8. uraian hasil pemeriksaan;
  9. penghitungan pajak terutang; dan
  10. simpulan dan usul pemeriksa pajak.

### **Pasal 57**

Jenis pemeriksaan meliputi:

- a. pemeriksaan kantor; dan/atau
- b. pemeriksaan lapangan.

### **Pasal 58**

- (1) Kegiatan pemeriksaan kantor dilakukan sebagai berikut:
  - a. memberitahukan agar Wajib Pajak membawa tanda pelunasan Pajak, buku-buku catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan perangkat elektronik pengolah data lainnya;
  - b. meminjam buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima;
  - c. memeriksa buku-buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media computer dan pengolah data lainnya;
  - d. meminta keterangan lisan dan/atau tertulis dari Wajib Pajak yang diperiksa; dan/atau
  - e. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.
- (2) Kegiatan pemeriksaan lapangan dilakukan sebagai berikut:
  - 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 apabila tidak dapat dipinjam dari Wajib Pajak;
  - c. meminjam buku, catatan dan dokumen pendukung lainnya termasuk keluaran dari media komputer dan pengolah data lainnya dengan memberikan tanda terima apabila dapat dipinjam dari Wajib Pajak;
  - d. memasuki serta melakukan pemeriksaan pada 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;
  - e. melakukan penyegelan tempat atau ruangan tertentu apabila Wajib Pajak atau wakil atau kuasanya tidak memberikan kesempatan untuk memasuki tempat atau ruangan tertentu atau tidak berada ditempat pada saat pemeriksaan; dan/atau
  - f. meminta keterangan dan/atau bukti yang diperlukan dari pihak ketiga yang mempunyai hubungan dengan Wajib Pajak yang diperiksa.

### **Pasal 59**

- (1) Pemeriksaan kantor dilaksanakan dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.

- (2) Jangka waktu pemeriksaan kantor sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat diperpanjang paling lama 3 (tiga) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pemeriksaan kantor.
- (3) Pemeriksaan lapangan dilakukan dalam jangka waktu paling 4 (empat) bulan dihitung sejak tanggal Wajib Pajak atau wakil, kuasa, pegawai, atau anggota keluarga yang telah dewasa dari Wajib Pajak, datang memenuhi surat panggilan dalam rangka pemeriksaan kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (4) Jangka waktu pemeriksaan lapangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat diperpanjang paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal berakhirnya jangka waktu pemeriksaan kantor.

#### **Pasal 60**

- (1) Pemeriksaan kantor untuk tujuan lain dilakukan paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 14 (empat belas) hari dihitung sejak tanggal Wajib Pajak datang memenuhi surat panggilan dalam rangka Pemeriksaan Kantor sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.
- (2) Pemeriksaan lapangan terkait dengan pemeriksaan untuk tujuan lain dilakukan paling lama 2 (dua) bulan dan dapat diperpanjang menjadi paling lama 4 (empat) bulan yang dihitung sejak tanggal Surat Perintah Pemeriksaan sampai dengan tanggal laporan hasil pemeriksaan.

#### **Pasal 61**

- (1) Laporan Hasil Pemeriksaan dilarang diungkapkan kepada umum, hanya dapat diberikan kepada mereka yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan mempunyai kewenangan untuk mengetahuinya.
- (2) Situasi lain yang berkaitan dengan keamanan publik dapat juga mengakibatkan informasi tersebut dilarang untuk diungkapkan dalam laporan.

#### **Pasal 62**

Apabila suatu pemeriksaan dihentikan sebelum berakhir, namun Tim Pemeriksa tidak mengeluarkan Laporan Hasil Pemeriksaan, maka Tim Pemeriksa harus membuat catatan yang mengikhtisarkan hasil pemeriksaannya sampai tanggal penghentian dan menjelaskan alasan penghentian tersebut.

#### **Pasal 63**

- (1) Setiap Laporan Hasil Pemeriksaan disampaikan kepada Kepala Badan sesuai dengan kewenangannya untuk ditindaklanjuti, antara lain dengan membahasnya bersama bidang yang menangani perpajakan.
- (2) Wajib Pajak diberi kesempatan untuk menanggapi temuan dan kesimpulan yang dikemukakan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan.
- (3) Apabila Tim Pemeriksa menemukan unsur pidana, wajib dilaporkan kepada instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (4) Hasil pemeriksaan diberitahukan secara tertulis oleh Tim Pemeriksa kepada Wajib Pajak dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) yang dilampiri dengan daftar temuan pemeriksaan.
- (5) Wajib Pajak yang tidak menyetujui sebagian atau seluruhnya atas Laporan Hasil Pemeriksaan harus memberikan tanggapan secara tertulis kepada Kepala Badan paling lambat dalam 3 (tiga) hari setelah diterima SPHP dan dilampiri dengan bukti pendukung dan sanggahan seperlunya.
- (6) Apabila tenggang waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) tidak ditindak lanjuti, maka Wajib Pajak dinyatakan menyetujui Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) dan harus menandatangani Surat Pernyataan Persetujuan Hasil.
- (7) Menindaklanjuti hasil pemeriksaan Pajak, maka pemeriksaan dapat ditindaklanjuti melalui pemeriksaan investigatif guna mengungkap adanya indikasi kerugian Daerah dan/atau unsur pidana.

### **Bagian Ketiga**

#### **Pengawasan**

#### **Pasal 64**

Pengawasan administratif dilakukan terhadap:

- a. status penyelenggaraan usaha hotel; dan
- b. penetapan, pembayaran, dan penagihan Pajak yang terutang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

#### **Pasal 65**

- (1) Setiap petugas yang ditunjuk wajib melakukan pengawasan terhadap:
  - c. Pengoperasian usaha hotel;
    - a. Aspek perizinan kegiatan/usaha hotel;
    - b. Pemungutan dan pembayaran Pajak.
- (2) Pengawasan penyelenggaraan usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk menilai sebagai berikut:
  - a. pemilikan dan masa berlaku izin;
  - b. aspek operasional dari fasilitas hotel;
  - c. aspek pembukuan, bill, tanda masuk dan tarif hotel; dan
  - d. aspek kepatuhan pemungutan, pembayaran dan pelaporan pajak.
- (3) Apabila dalam pengawasan yang dilakukan sebagaimana dimaksud ayat (1) dan (2) ditemukan pelanggaran, petugas wajib melakukan pengusutan atas pelanggaran tersebut.
- (4) Apabila dalam melakukan pengusutan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditemukan data baru (novum), maka data tersebut dipakai sebagai dasar untuk melakukan tagihan susulan.

#### **Pasal 66**

- (1) Bupati atau Pejabat yang ditunjuk menetapkan dan menempatkan personil dan/atau peralatan manual maupun program aplikasi on line pada obyek Pajak Hotel.

- (2) Penempatan personil dan/atau peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pengawasan dalam rangka penataan dan pendataan potensi Wajib Pajak secara nyata.
- (3) Penempatan peralatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disampaikan kepada Wajib Pajak dalam tenggang waktu yang cukup dan seluruh biaya yang ditimbulkan akibat ditematkannya peralatan tersebut menjadi kewajiban Pemerintah Daerah.
- (4) Penempatan peralatan berfungsi sebagai alat kontrol setiap kegiatan transaksi Wajib Pajak yang wajib dipergunakan oleh Wajib Pajak sebagaimana mestinya.
- (5) Dalam hal terjadi kerusakan dan/atau hilangnya peralatan menjadi tanggung jawab Wajib Pajak.

### **BAB XIII**

#### **BENTUK, JENIS FORMULIR PAJAK HOTEL**

##### **Pasal 67**

Bentuk, jenis dan formulir yang berkaitan dengan Pajak Hotel tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **BAB XIV**

#### **KETENTUAN PERALIHAN**

##### **Pasal 68**

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini berlaku, maka Pajak yang masih terutang sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini masih dapat ditagih dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, sejak saat terutang.
- (2) Segala proses yang meliputi proses penyitaan, proses pelelangan, proses permohonan pembetulan dan pembatalan Pajak, proses permohonan pengurangan dan keringanan, proses keberatan dan/atau banding proses permohonan penghapusan, yang sedang berjalan sebelum berlakunya Peraturan Bupati ini, prosesnya tetap dilaksanakan sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Bupati ini.

### **BAB XV**

#### **KETENTUAN PENUTUP**

##### **Pasal 69**

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor 25 Tahun 2014 tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel (Berita Daerah Kabupaten Bandung Barat Tahun 2014 Nomor 25 SERI B) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

##### **Pasal 70**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.



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

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal 6 April 2017  
**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**ABUBAKAR**

Diundangkan di Bandung Barat  
pada tanggal 6 April 2017

**SEKRETARIS DAERAH**  
**KABUPATEN BANDUNG BARAT,**

**ttd.**


**MAMAN S. SUNJAYA**

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT TAHUN 2017 NOMOR 15 SERI B

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BANDUNG BARAT  
 NOMOR 15 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL


**BENTUK, JENIS DAN FORMULIR PAJAK HOTEL**

**1. FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK**

	<p style="text-align: center;"><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b></p>	<p style="text-align: right;">Nomor Formulir</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> <td style="width: 12.5%;"></td> </tr> </table>								
<b>FORMULIR PENDAFTARAN WAJIB PAJAK HOTEL</b>										
Kepada Yth.										
.....										
Di.....										
<b>PERHATIAN :</b>										
1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dalam huruf CETAK;										
2. Diberi ✓ pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan;										
3. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali Kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat langsung atau dikirim melalui Pos.										
<b>DIISI OLEH SELURUH WAJIB PAJAK BADAN</b>										
1. Nama Badan/Merk Usaha :										
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)										
- Jalan/Nomor :										
- RT/RW :										
- Kelurahan :										
- Kecamatan :										
- Kabupaten :										
- Nomor Telepon :										
- Kode Pos : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										
3. Surat Izin yang dimiliki (Photo copy Surat Izin harap dilampirkan)										
- Surat Izin Tempat Usaha : No ..... Tgl .....										
- Surat Izin : No ..... Tgl .....										
- Surat Izin : No ..... Tgl .....										
<b>KETERANGAN PEMILIK ATAU PENGELOLA</b>										
4. Nama Pemilik/Pengelola :										
5. Jabatan :										
6. Alamat Tempat Tinggal :										
- Jalan/Nomor :										
- RT/RW :										
- Kelurahan :										
- Kecamatan :										
- Kabupaten :										
- Nomor Telepon :										
- Kode Pos : <table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>										



## 2. BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH UNTUK PAJAK HOTEL

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	No. SPTPD : ..... Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....																																																																																																																					
<b>SPTPD</b> <b>(SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)</b> <b>PAJAK HOTEL</b>																																																																																																																							
N.P.W.P.D <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		Kepada Yth : ..... ..... di .....																																																																																																																					
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap diisi dalam rangkap (3) ditulis dengan huruf CETAK. 2. Beri nomor pada kotak <input type="checkbox"/> yang tersedia untuk jawaban yang diberikan 3. Setelah diisi dan ditandatangani harap diserahkan kembali kepada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah paling lambat 15 hari Kalender 4. Keterlambatan Penyerahan dari tanggal tersebut di atas akan dilakukan Penerbitan Surat Teguran.																																																																																																																							
<b>A. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK</b>																																																																																																																							
1. Kelas Hotel <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	01 Bintang Lima 02 Bintang Empat 03 Bintang Tiga 04 Bintang Dua 05 Bintang Satu	06 Melati Tiga 07 Melati Dua 08 Melati Satu 09 Ekonomi 10 Lainnya 1. Motel 2. Losmen 3. Gubuk Pariwisata 4. Wisma Pariwisata 5. Pesanggarahan 6. Rumah Penginapan 7. Rumah Kos (11-20 Kamar) 8. Rumah Kos (>20 Kamar)																																																																																																																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 5%;">NO</th> <th style="width: 30%;">FASILITAS</th> <th style="width: 15%;">JUMLAH</th> <th style="width: 15%;">OMZET</th> <th style="width: 15%;">TARIF</th> <th style="width: 20%;">KETERANGAN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Room</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>a. Suite Room</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>b. Deluxe</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>c. VIP</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>d. President</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>e. Family</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td></td><td>f. Standar</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>2</td><td>Restorant</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>3</td><td>Room Service</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>4</td><td>Meeting Room</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>5</td><td>Swiming Pool</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>6</td><td>Fitnes</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>7</td><td>Laundry</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>8</td><td>Massage</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>9</td><td>Telephone, SLI, SLJI, Fax</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>10</td><td>Bounguete/Hall</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>11</td><td>Lainnya</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td colspan="2" style="text-align: right;">TOTAL :</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>						NO	FASILITAS	JUMLAH	OMZET	TARIF	KETERANGAN	1	Room						a. Suite Room						b. Deluxe						c. VIP						d. President						e. Family						f. Standar					2	Restorant					3	Room Service					4	Meeting Room					5	Swiming Pool					6	Fitnes					7	Laundry					8	Massage					9	Telephone, SLI, SLJI, Fax					10	Bounguete/Hall					11	Lainnya					TOTAL :					
NO	FASILITAS	JUMLAH	OMZET	TARIF	KETERANGAN																																																																																																																		
1	Room																																																																																																																						
	a. Suite Room																																																																																																																						
	b. Deluxe																																																																																																																						
	c. VIP																																																																																																																						
	d. President																																																																																																																						
	e. Family																																																																																																																						
	f. Standar																																																																																																																						
2	Restorant																																																																																																																						
3	Room Service																																																																																																																						
4	Meeting Room																																																																																																																						
5	Swiming Pool																																																																																																																						
6	Fitnes																																																																																																																						
7	Laundry																																																																																																																						
8	Massage																																																																																																																						
9	Telephone, SLI, SLJI, Fax																																																																																																																						
10	Bounguete/Hall																																																																																																																						
11	Lainnya																																																																																																																						
TOTAL :																																																																																																																							
TERBILANG :																																																																																																																							

--

3. Menggunakan Kas Register	<input type="checkbox"/>	1. Ya 2. Tidak
4. Mengadakan pembukuan/pencetakan	<input type="checkbox"/>	1. Ya 2. Tidak
5. Mengadakan Bon	<input type="checkbox"/>	1. Ya 2. Tidak
6. Nomor Urut Bon Penjualan Seri ..... No .....s/d No .....		

**B. DIISI OLEH WAJIB PAJAK / PENANGGUNG PAJAK SELF ASSESSMENT**

1. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Pajak Tertentu)	
a. Masa Pajak	: Tgl .....s/d Tgl .....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)	: Rp. ....
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: ..... %
d. Pajak terutang (b x c)	: Rp. ....
2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terutang untuk Masa Pajak sekarang (lampiran foto copy dokumen)	
a. Masa Pajak	: Tgl .....s/d Tgl .....
b. Dasar Pengenaan (Jumlah pembayaran yang diterima)	: Rp. ....
c. Tarif Pajak (sesuai Perda)	: ..... %
d. Pajak terutang (b x c)	: Rp. ....

**C. PERNYATAAN**

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

....., tahun .....  
Wajib Pajak/Penanggung Pajak

\_\_\_\_\_  
Nama Jelas

3. BENTUK FORM TANDA TERIMA.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH

Nomor Formulir

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


**TANDA TERIMA**

Nama : .....  
: .....  
Alamat : .....  
: .....  
Telah Menerima : .....  
: .....  
: .....  
: .....

Bandung Barat,.....  
Yang Menerima


(.....)

**4. BENTUK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH.**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>SSPD</b> (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun .....	
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
(Menyetor berdasarkan *) <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> Lain - lain <input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> K Pembetulan <input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> K Keberatan			
: Masa Pajak                      Tahun                      No. Urut			
No.	Ayat	Jenis Pajak	Jumlah (Rp)
		<b>Jumlah Setoran Pajak</b>	
Dengan huruf			
Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima	Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :	.....Tahun ..... Penyetor  (.....)	


Beri tanda V pada kotak  sesuai dengan yang dimiliki.

**5. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR.**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>SKPDKB</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>												
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> Tanggal jatuh tempo : .....															
I. Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor .... Tahun ....., telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain di atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> Nama Pajak : .....															
II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :															
1. Dasar Pengenaan		Rp.													
2. Pajak yang Terutang		Rp.													
3. Kredit Pajak															
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.														
b. Setoran yang dilakukan	Rp.														
c. Lain-lain	Rp.														
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)	Rp.														
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)															
5. Sanksi Administrasi															
a. Bunga:	Rp.														
b. Kenaikan:	Rp.														
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)		Rp.													
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)		Rp.													
Dengan huruf <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 100px; height: 20px;"></td></tr></table>															
<b>PERHATIAN :</b> 1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah. 2. Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang bayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak SKPDKB ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per-bulan.															
Bandung Barat, .....Tahun..... KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH  ..... NIP.															
..... Gunting disini .....															
No. SKPDKB .....															
<b>TANDA TERIMA</b>															
NPWPD	: .....														
Nama	: .....														
Alamat	: .....														
			.....Tahun.....												
			<b>Yang Menerima</b>												
(.....)															




**6. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN.**

 <p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b> <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b></p>	<p><b>SKPDKBT</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>																																							
<p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo : .....</p>																																									
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor .... Tahun .... tentang ....., telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Ayat Pajak : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Nama Pajak : .....</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut :</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 60%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2- 3d)</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga:</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan:</td> <td style="text-align: right;">Rp</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah sanksi administrasi (a + b )</td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;"></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )</td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">Rp</td> </tr> </table>			1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak yang Terutang		Rp.	3. Kredit Pajak			a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.		b. Setoran yang dilakukan	Rp.		c. Lain-lain	Rp.		d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)		Rp.	4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2- 3d)			5. Sanksi administrasi			a. Bunga:	Rp		b. Kenaikan:	Rp		c. Jumlah sanksi administrasi (a + b )		Rp	6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )		Rp
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																							
2. Pajak yang Terutang		Rp.																																							
3. Kredit Pajak																																									
a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya	Rp.																																								
b. Setoran yang dilakukan	Rp.																																								
c. Lain-lain	Rp.																																								
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)		Rp.																																							
4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak ( 2- 3d)																																									
5. Sanksi administrasi																																									
a. Bunga:	Rp																																								
b. Kenaikan:	Rp																																								
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b )		Rp																																							
6. Jumlah yang masih harus dibayar ( 4 + 5c )		Rp																																							
<p>Dengan huruf <input style="width: 150px;" type="text"/></p>																																									
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)</li> <li>Apabila SKPDKBT Ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari Kalender sejak SKPDKBT ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</li> </ol>																																									
<p>Bandung Barat, .....Tahun..... KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</p> <p>..... NIP.</p>																																									
<p>..... Gunting disini .....</p>																																									
<p>No. SKPDKBT .....</p>																																									
<p><b>TANDA TERIMA</b></p>																																									
NPWPD	:	.....																																							
Nama	:	.....																																							
Alamat	:	.....																																							
		.....Tahun.....																																							
		Yang Menerima																																							
<p>(.....)</p>																																									




**8. BENTUK SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH**

	<p><b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b></p> <p><b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b></p>	<p><b>STPD</b> (Surat Tagihan Pajak Daerah)</p> <p>Masa Pajak : .....</p> <p>Tahun Pajak : .....</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>						
<p>Nama : .....</p> <p>Alamat : .....</p> <p>NPWPD : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo : .....</p>									
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ... Tahun ..... tentang ....., telah dilakukan penelitian dan atau keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban:</p> <p>Ayat Pajak : <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/></p> <p>Nama Pajak : .....</p> <p>II. Dari penelitian dan/atau pemeriksaan lain tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 70%;">1. Pajak yang kurang bayar</td> <td style="width: 30%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Sanksi administrasi Bunga</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2 )</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> </table>				1. Pajak yang kurang bayar	Rp.	2. Sanksi administrasi Bunga	Rp. _____	3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2 )	Rp.
1. Pajak yang kurang bayar	Rp.								
2. Sanksi administrasi Bunga	Rp. _____								
3. Jumlah yang masih harus dibayar ( 1 + 2 )	Rp.								
<p>Dengan huruf <input style="width: 60%; border: 1px solid black;" type="text"/></p>									
<p><b>PERHATIAN :</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harap penyeteran dilakukan melalui Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD)</li> <li>2. Apabila STPD Ini tidak atau Kurang Dibayar setelah lewat waktu paling lama 15 hari kalender sejak STPD ini diterbitkan dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan.</li> </ol>									
<p>Bandung Barat, .....Tahun.....</p> <p><b>KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b></p> <p>.....</p> <p>NIP.</p>									

..... Gunting disini .....

	No. STPD .....
<b>TANDA TERIMA</b>	
NPWPD : .....	
Nama : .....	
Alamat : .....	
	.....Tahun.....
	<b>Yang Menerima</b>
	(.....)

**9. BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH LEBIH BAYAR.**

	<b>PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT</b>  <b>BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>SKPDLB</b> (Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar) Masa Pajak : ..... Tahun Pajak : .....	No. Urut <table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"> <tr> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> </table>																																										
Nama : ..... Alamat : ..... NPWPD : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table> Tanggal jatuh tempo : .....																																													
<p>I. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor .... Tahun .... tentang ....., telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain diatas pelaksanaan kewajiban:          Ayat Pajak : <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td></tr></table>          Nama Pajak : .....</p> <p>II. Dari pemeriksaan atau keterangan lain tersebut di atas, perhitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp</td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi administrasi</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga:</td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Jumlah sanksi administrasi (a)</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah kelebihan yang harus dibayar ( 4 + 5b )</td> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp _____</td> </tr> </table>										1. Dasar Pengenaan		Rp.	2. Pajak yang Terutang		Rp.	3. Kredit Pajak			a. Setoran yang dilakukan	Rp.		b. Lain-lain	Rp.		c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp. _____		d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)		Rp. _____	4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp	5. Sanksi administrasi			a. Bunga:	Rp _____		b. Jumlah sanksi administrasi (a)		Rp _____	6. Jumlah kelebihan yang harus dibayar ( 4 + 5b )		Rp _____
1. Dasar Pengenaan		Rp.																																											
2. Pajak yang Terutang		Rp.																																											
3. Kredit Pajak																																													
a. Setoran yang dilakukan	Rp.																																												
b. Lain-lain	Rp.																																												
c. Dikurangi kompensasi kelebihan ke tahun yang akan datang/utang pajak	Rp. _____																																												
d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b - c)		Rp. _____																																											
4. Jumlah kelebihan pembayaran Pokok Pajak (3d - 2)		Rp																																											
5. Sanksi administrasi																																													
a. Bunga:	Rp _____																																												
b. Jumlah sanksi administrasi (a)		Rp _____																																											
6. Jumlah kelebihan yang harus dibayar ( 4 + 5b )		Rp _____																																											
Dengan huruf <table border="1" style="display: inline-table; width: 600px; height: 20px;"></table>																																													
<p><b>PERHATIAN :</b>          Pengembalian Kelebihan Pajak dilakukan pada Kas Daerah atau tempat lain yang ditunjuk dengan menggunakan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).</p>																																													
Bandung Barat, .....Tahun.....  <b>KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>  _____ NIP.																																													
..... Gunting disini .....																																													
No. SKPDLB .....																																													
<b>TANDA TERIMA</b>																																													
NPWPD	:	.....																																											
Nama	:	.....																																											
Alamat	:	.....																																											
		.....Tahun.....																																											
		Yang Menerima																																											
		(.....)																																											

10. BENTUK SURAT PERINGATAN.



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Kepada Yth,

.....

Di .....

BANDUNG BARAT

**SURAT PERINGATAN**

Nomor : .....

Berdasarkan pembukuan pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat, ternyata utang Pajak Saudara sampai saat ini belum disetor. Sebelum berakhirnya batas waktu penyetoran pajak sebagaimana dinyatakan pada Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Saudara diminta segera menyetorkan Pajak Hotel ke Kas Daerah.

Jumlah utang Jenis Pajak ..... Saudara, berdasarkan Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar yang telah diterima dengan Nomor.....adalah sebesar Rp ..... (. ....)

Masa Pajak .....

Apabila Saudara masih memerlukan penjelasan lebih lanjut maka saudara menghadap ke Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada jam kerja.

Demikian Surat Peringatan ini disampaikan, agar menjadi perhatian Saudara dan dapat dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH

Petugas,

-----

Penerima,

-----

-----  
NIP .....

11. BENTUK SURAT TEGURAN.



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

NPWPD :

Kepada Yth,  
.....  
.....  
Di .....

**SURAT TEGURAN**

Nomor : .....

Menurut pembukuan kami hingga saat ini Saudara masih mempunyai tunggakan Pajak sebagai berikut :

Jenis Pajak	Tahun	Nomor dan Tanggal SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding*)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp

Dengan Huruf : (.....)

Untuk mencegah tindakan penagihan dengan Surat Paksa berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor .... Tahun ..... tentang ....., maka diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah Tunggakan dalam waktu 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran ini. Setelah batas waktu tersebut tindakan penagihan akan dilanjutkan dengan penyerahan Surat Paksa.

Dalam hal Saudara telah melunasi Tunggakan tersebut di atas, diminta agar Saudara segera melaporkan kepada .....

Bandung Barat,.....Tahun.....  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH

.....  
NIP.

\*) Coret yang tidak perlu

12. BENTUK SURAT PAKSA.



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**SURAT - PAKSA**

Nomor : .....

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA

Nama Wajib Pajak/Penanggung : .....  
Pajak  
NPWPD : .....  
Alamat : .....

Menunggak Pajak sebagaimana tercantum dibawah ini:

Jenis Pajak	Tahun Pajak	Nomor dan Tanggal, SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Keputusan Keberatan, Keputusan Pembetulan, Keputusan Banding *)	Tanggal Jatuh Tempo	Jumlah Tunggakan Rp
Jumlah				

Dengan ini :

1. Memerintahkan Wajib Pajak/Penanggung Pajak untuk membayar jumlah tunggakan pajak tersebut ke Kas Daerah ditambah dengan biaya-biaya penagihan dalam waktu paling lambat 2 x 24 Jam setelah pemberitahuan Surat Paksa ini.
2. Memerintahkan kepada Juru Sita Pajak yang melaksanakan Surat Paksa ini untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa dengan melaksanakan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

Bandung Barat, .....

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH

(.....)  
NIP.

Catatan

- Jumlah Tunggakan tersebut belum termasuk denda

**13. BENTUK BERITA ACARA PENYAMPAIAN SURAT PAKSA.**

**BERITA ACARA**  
Penyampaian Surat Paksa

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan.....tahun..... atas permintaan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat yang berkedudukan di Jl. .... Bandung Barat, berdasarkan Surat Perintah Kepala Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ..... tanggal .....

**MEMBERITAHUKAN DENGAN RESMI**

Kepada Saudara : .....  
Bertempat tinggal di : .....  
Berkedudukan sebagai : .....

Saya Juru Sita Pajak Daerah berdasarkan kekuatan Surat Paksa tersebut memerintahkan kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak supaya dalam waktu 2 x 24 jam memenuhi isi Surat Paksa ini dan oleh karena itu harus menyetor ke Kas Daerah Sebesar Rp. .... (.....)

dengan tidak mengurangi kewajiban untuk membayar biaya-biaya penagihan ini dan biaya selanjutnya dan jika tidak membayar dalam waktu yang telah ditentukan, maka harta bendanya baik berupa barang yang bergerak maupun barang yang tidak bergerak, akan disita dan dijual di muka umum dan hasil penjualannya digunakan untuk membayar utang pajak,denda,bunga dan biaya-biaya yang berhubungan dengan pelaksanaan penagihan ini.

Saya, Juru Sita Pajak Daerah telah menyerahkan salinan Surat Paksa ini kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak dan salinan Surat Paksa kepada Wajib Pajak/Penanggung Pajak, di tempat tinggal/kedudukan Wajib pajak/Penanggung Pajak.

Penyerahan Salinan Surat Paksa dilakukan kepada .....  
Bertempat tinggal di .....  
Disebabkan .....

Yang menerima  
Salinan Surat Paksa

Juru Sita Pajak Daerah,

-----  
NIP



14. BENTUK SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN.



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN**  
**ASET DAERAH**

**SURAT PERINTAH MELAKSANAKAN PENYITAAN**

Nomor : .....

Bahwa Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Nama Wajib Pajak/ :  
Penanggung Pajak .....

NPWPD :

Alamat .....

telah dilakukan penagihan dengan Surat Paksa Nomor .....  
tanggal ..... hingga saat ini belum melunasi jumlah pajak yang masih  
harus dibayar, maka dengan ini diperintahkan

Kepada : Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : Juru Sita Pajak Daerah Pada Badan Pengelolaan Keuangan  
Daerah Kabupaten Bandung Barat.

- Untuk :
1. Melaksanakan penyitaan barang-barang (barang bergerak dan/atau barang tidak bergerak) milik Wajib Pajak atau Penanggung Pajak maupun yang berada di tangan orang lain.
  2. Mengajukan permohonan kepada Badan Urusan Piutang dan Lelang Negara agar barang-barang yang telah disita dijual dimuka umum, apabila pajak tidak dilunasi dalam waktu 10 hari kerja setelah dilaksanakan penyitaan.
  3. Penyitaan dimaksud dilakukan bersama-sama dengan 2 (dua) orang Saksi, Warga Negara Indonesia yang telah mencapai usia 21 tahun atau telah dewasa dan dapat dipercaya
  4. Menyampaikan Berita Acara Penyitaan dimaksud dalam waktu paling lambat ..... hari setelah pelaksanaan penyitaan.

Bandung Barat, .....

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH**

(.....)  
NIP.

**15. BENTUK BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA.**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**BERITA ACARA PELAKSANAAN SITA**

Nomor .....

Pada hari ini .....tanggal ..... bulan ..... tahun ..... berdasarkan Surat Perintah melaksanakan Penyitaan, Kepala Badan Pengelolan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ..... tanggal ..... yang bertindak untuk dan atas nama Pemerintah Kabupaten Bandung Barat dalam hal ini memilih domisili di Jl. .... Berdasarkan Surat Paksa yang dikeluarkan pada tanggal ..... Nomor ..... yang telah diberitahukan dengan resmi kepada Wajib Pajak Daerah bertempat tinggal di Jl. .... dengan dibantu 2 (dua) orang Saksi Warga Negara Indonesia, yang telah mencapai usia 21 (dua puluh satu) tahun yang telah dewasa dan dapat dipercaya yaitu :

1. .... Pekerjaan .....
2. .... Pekerjaan .....

telah datang di rumah /Perusahaan Wajib Pajak/Penanggung Pajak :

Nama Wajib Pajak /Penanggung Pajak : .....

NPWPD :

Alamat .....

Untuk melaksanakan Perintah Penyitaan dimaksud atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Pajak karena yang bersangkutan masih menunggak pajak tersebut dibawah ini :

Jenis Pajak	Jumlah pajak yang masih harus dibayar
.....	.....
.....	.....

Surat Perintah melaksanakan Penyitaan telah dilaksanakan dengan hasil sebagai berikut :

1. Penyitaan dapat dilaksanakan dengan rincian barang-barang yang telah disita sebagai berikut

Jenis Barang Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....
Jenis Barang Tidak Bergerak	Terletak di	Taksiran Harga
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....
.....	.....	Rp .....

2. Penyitaan tidak dapat dilaksanakan karena :

.....

Wajib Pajak/Penanggung Pajak

Juru Sita

.....

.....

Saksi-Saksi

1. ....( .....
2. ....( .....

**16. BENTUK SURAT PERMINTAAN PELAKSANAAN LELANG BARANG-BARANG SITAAN TUNGGAKAN PAJAK.**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Bandung Barat, .....

Nomor :  
Sifat :  
Lampiran :  
Perihal : Permintaan Pelaksanaan  
Lelang Barang-barang Sitaan  
atas tunggakan Pajak

Kepada Yth,  
.....  
.....  
Di  
.....

Bersama ini diharapkan Saudara untuk dapat melaksanakan lelang barang-barang sitaan atas tunggakan pajak seperti yang terlampir dalam Berita Acara Pelaksanaan Sita yang telah dilaksanakan terhadap Wajib Pajak/Penanggung Pajak.

NPWPD :

Bertempat tinggal di .....  
Yang telah menunggak Pajak ..... sebesar Rp .....  
(.....) kepada Pemerintah Kabupaten Bandung Barat  
untuk dilelang di muka umum

Diharapkan lelang dimaksud dapat dilaksanakan dalam waktu dekat dan mengenai kepastian pelelangan dapat diberitahukan seminggu sebelumnya.

Lelang tersebut dapat dilaksanakan sampai hasil penjualan dapat menutupi utang pajak dimaksud ditambah biaya-biaya penagihan lainnya sebesar Rp .....  
(.....)

Demikian atas bantuannya, disampaikan terima kasih

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH**

(.....)  
NIP

**17. BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBAYARAN ANGSURAN DAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**

Bandung Barat, .....

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Pembayaran  
 Angsuran/Penundaan Pembayaran  
 Pajak

Kepada Yth,  
 Kepala Badan Pengelolaan  
 Keuangan Daerah Kabupaten  
 Bandung Barat  
 di  
Bandung Barat

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merek Usaha : .....

NPWPD

Alamat : .....

.....

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pembayaran Angsuran/ Penundaan Pembayaran Pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD \*) No .....

Bulan..... Tahun .....

Jumlah Rp .....  
 dengan alasan .....

.....

.....

.....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,  
 Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

**18. BENTUK SURAT PERJANJIAN PEMBAYARAN ANGSURAN.**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**SURAT PERJANJIAN ANGSURAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
 Alamat : .....  
 .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama : .....  
 NPWPD : .....  
 Alamat : .....  
 .....

1. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan angsuran pembayaran utang pajak pada tanggal ..... sebanyak .....kali angsuran, terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima.

a	SKPDKB	No. ....	Tgl. ....	Rp. ....
b	SKPDKBT	No. ....	Tgl. ....	Rp. ....
c	STPD	No. ....	Tgl. ....	<u>Rp. ....</u>
		No. ....	Tgl. ....	<u>Rp. ....</u>

Pembayaran angsuran

		Angsuran Pokok	Biaya Administrasi/ Bunga	Jumlah Angsuran
a	Tgl. ....Angsuran Ke 1	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
b	Tgl. ....Angsuran Ke 2	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
c	Tgl. ....Angsuran Ke 3	Rp. ....	Rp. ....	Rp. ....
d	Tgl. ....Angsuran Ke 4	<u>Rp. ....</u>	<u>Rp. ....</u>	<u>Rp. ....</u>
		<u>Rp. ....</u>	<u>Rp. ....</u>	<u>Rp. ....</u>

2. Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Paksa. Tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan Daerah

Bandung Barat,.....  
Wajib/Penanggung Pajak

(.....)  
NIP

(.....)

**19. BENTUK SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN PAJAK**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**SURAT PERJANJIAN PENUNDAAN PEMBAYARAN**

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : .....  
Alamat : .....  
.....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama : .....  
NPWPD : .....  
Alamat : .....  
.....

3. Dengan ini menyatakan, telah menyampaikan permohonan penundaan pembayaran utang pajak pada tanggal ....., terhadap Surat Ketetapan Pajak Daerah yang telah diterima.

a	SKPDKB	No. ....	Tgl. ....	Rp. ....
b	SKPDKBT	No. ....	Tgl. ....	Rp. ....
c	STPD	No. ....	Tgl. ....	<u>Rp. ....</u>
		No. ....	Tgl. ....	<u>Rp. ....</u>

Penundaan akan dibayar seluruhnya berikut bunga sebesar 2% pada tanggal.....Tahun....

4. Jika pembayaran tersebut tidak dipenuhi, maka penagihan akan dilakukan dengan Surat Paksa, tanpa pemberitahuan terlebih dahulu.

Kepala Badan Pengelolaan  
Keuangan Daerah

Bandung Barat,.....  
Wajib/Penanggung Pajak

(.....)  
NIP

(.....)

**20. BENTUK SURAT PERMOHONAN KEBERATAN PAJAK.**

	Bandung Barat, .....
	Kepada Yth, Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat di <u>BANDUNG BARAT</u>
Nomor :	
Lampiran :	
Perihal : Permohonan Keberatan Pajak	
Yang bertanda tangan dibawah ini :	
Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak :	.....
Alamat :	.....
Bertindak untuk dan atas nama :	
Nama/Merek Usaha :	.....
NPWPD	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Alamat :	..... ..... .....Tlp.....
Dengan ini mengajukan Permohonan Keberatan Pajak atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD *) No .....	
Bulan..... Tahun .....	
Jumlah Rp .....	
dengan alasan .....	
.....	
.....	
.....	
Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih	
	Hormat kami, Wajib Pajak/Penanggung Pajak  (.....)
*) Coret yang tidak perlu	

21. BENTUK KEPUTUSAN TENTANG KEBERATAN PAJAK.



BUPATI BANDUNG BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR : .....  
TENTANG  
KEBERATAN PAJAK

Menimbang : Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor .....  
Tanggal : .....  
Atas : .....  
Nama  
Alamat : .....  
NPWPD :

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;  
5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Keberatan Pajak.

KEDUA : Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPDKB/SKPDKBT/STPD \*):

Nomor : .....  
Nama/Merek Usaha : .....  
Alamat : .....  
.....

NPWPD

Nama Wajib Pajak /Penanggung Pajak : .....  
.....

Semula ditetapkan : Rp. ....



Dikurangi/ditambah : Rp. ....  
dengan jumlah  
Besarnya            Ketetapan  
menjadi                : Rp. ....  
Dengan huruf .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI BANDUNG BARAT,

(.....)

22. BENTUK KEPUTUSAN TENTANG PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK.



BUPATI BANDUNG BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR : .....

TENTANG

PENOLAKAN KEBERATAN PAJAK

Menimbang : Surat Permohonan Keberatan Pajak Nomor .....  
Tanggal : .....  
Atas : .....  
Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
NPWPD :

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;  
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;  
5. Dst:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penolakan Keberatan Pajak

KEDUA : Surat Permohonan keberatan Pajak Hotel Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
NPWPD

Berhubung : .....  
.....  
.....

KETIGA : Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI BANDUNG BARAT

(.....)

**23. BENTUK SURAT PERMOHONAN PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL**

Bandung Barat, .....

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Surat Permohonan Pembetulan,  
 Pembatalan, Pengurangan  
 Ketetapan, dan Pengurangan atau  
 Penghapusan Sanksi Administrasi  
 Pajak Hotel

Kepada Yth,  
 Kepala Badan Pengelolaan  
 Keuangan Daerah  
 Kabupaten Bandung Barat  
 di

BANDUNG BARAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merek Usaha : .....

NPWPD :

Alamat : .....

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pembetulan, Pengurangan Ketetapan, dan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel yang terutang atas (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD \*)

No .....

Bulan..... Tahun .....

Jumlah Rp .....

dengan alasan .....

.....  
 .....  
 .....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,  
 Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

24. KEPUTUSAN PEMBETULAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
BANDUNG BARAT

NOMOR .....

TENTANG

PEMBETULAN KETETAPAN PAJAK HOTEL

Menimbang : Surat Permohonan Pembetulan ketetapan Pajak Hotel yang  
Terutang

Nomor .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD :

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
  5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pembetulan Ketetapan Pajak Hotel.

KEDUA : Pembetulan ketetapan Pajak Hotel yang Terutang  
(SKPDKB/SKPDKB/SKPDLB/STPD\*)

Nomor : .....

Nama/Merek

Usaha : .....

Alamat : .....

.....

NPWPD                               

Nama Wajib/Penanggung : .....  
Pajak : .....

Semula ditetapkan : Rp. ....  
.....

Dikurangi/dibatalkan : Rp. ....  
dengan jumlah : .....

Besarnya            Ketetapan : Rp. ....  
menjadi : .....

Dengan ..... huruf  
.....  
.....

KEDUA : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Peraturan ini,  
akan diadakan pembetulan seperlunya.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

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

25. KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBETULAN KETETAPAN PAJAK HOTEL



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
BANDUNG BARAT

NOMOR : .....

TENTANG

PENOLAKAN PEMBETULAN KETETAPAN PAJAK HOTEL

Menimbang : Surat Permohonan Pembetulan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang  
 Nomor .....  
 Tanggal : .....  
 Atas : .....  
 Nama .....  
 Alamat : .....  
 : .....  
 NPWPD :

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;  
 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;  
 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;  
 5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Penolakan Pembetulan Ketetapan Pajak Hotel.

KEDUA : Surat Permohonan Pembetulan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang (SKPDKB/SKPDKB/STPD\*)  
 Nomor : .....  
 Tanggal : .....  
 Atas Nama : .....  
 Alamat : .....  
 : .....  
 NPWPD

Berhubung : .....  
 .....

KETIGA : Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

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



26. KEPUTUSAN PEMBATALAN



BUPATI BANDUNG BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PEMBATALAN PAJAK HOTEL

Menimbang : Surat Permohonan Pembatalan ketetapan Pajak Hotel yang Terutang  
Nomor .....  
Tanggal : .....  
Atas  
Nama : .....  
Alamat : .....  
NPWPD :

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;  
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;  
5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pembatalan Pajak Hotel.

KEDUA : Pembatalan ketetapan Pajak Hotel yang Terutang (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD\*)  
Nomor : .....  
Nama/Merek : .....  
Usaha : .....  
Alamat : .....  
NPWPD              
Nama Wajib/Penanggung : .....

Pajak .....  
Semula ditetapkan : Rp. ....  
Dikurangi/dibatalkan  
dengan jumlah : Rp. ....  
Besarnya Ketetapan  
menjadi : Rp. ....  
Dengan huruf .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI BANDUNG BARAT

(.....)

27. KEPUTUSAN PENOLAKAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK HOTEL



BUPATI BANDUNG BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR : .....

TENTANG

PENOLAKAN PEMBATALAN KETETAPAN PAJAK HOTEL

Menimbang : Surat Permohonan Pembatalan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang  
Nomor .....  
Tanggal : .....  
Atas  
Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
NPWPD

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;  
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;  
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;  
5. Dst:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Penolakan Pembatalan Ketetapan Pajak Hotel

KEDUA : Surat Permohonan Pembatalan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD\*)  
Nomor : .....  
Tanggal : .....  
Atas Nama : .....  
Alamat : .....  
: .....  
NPWPD

Berhubung:.....

.....

KETIGA : Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

BUPATI BANDUNG BARAT

(.....)

**28. PERMOHONAN PENGURANGAN PAJAK**

Bandung Barat, .....

Nomor :  
 Lampiran :  
 Perihal : Permohonan Pengurangan

Kepada Yth,  
 Sdr. Kepala Badan Pengelolaan  
 Keuangan Daerah  
 Kabupaten Bandung Barat  
 di  
BANDUNG BARAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama/Merek Usaha : .....

NPWPD

Alamat : .....

.....

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengurangan atas SKPDKB/SKPDKBT/STPD \*)  
 No .....

Bulan..... Tahun .....

Jumlah Rp .....  
 dengan alasan .....

.....  
 .....  
 .....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,  
 Wajib Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

\*) Coret yang tidak perlu

29. KEPUTUSAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
BANDUNG BARAT

NOMOR : .....

TENTANG

PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK HOTEL

Menimbang : Surat Permohonan Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel yang  
Terutang

Nomor .....

Tanggal : .....

Atas

Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD :

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan  
Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali  
diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun  
2000;

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang  
Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa  
kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;

3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak  
Daerah dan Retribusi Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis  
Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala  
Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;

5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel.

KEDUA : Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang  
(SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD\*)

Nomor : .....

Nama/Merek : .....

Usaha

Alamat : .....

NPWPD

Nama Wajib Pajak : .....

/Penanggung Pajak : .....

Semula ditetapkan : Rp. ....



30. KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK HOTEL



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
BANDUNG BARAT

NOMOR : .....

TENTANG

PENOLAKAN PENGURANGAN KETETAPAN PAJAK HOTEL

Menimbang : Surat Permohonan Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang

Nomor .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

: .....

NPWPD

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
  5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Penolakan Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel.

KEDUA : Surat Permohonan Pengurangan Ketetapan Pajak Hotel yang Terutang (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD\*)

Nomor : .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

: .....

NPWPD

Berhubung : .....

.....

.....



KETIGA : Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

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

**31. KEPUTUSAN PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**KEPUTUSAN KEPALA**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**

**NOMOR : .....**

**TENTANG**

**PENGURANGAN ATAU PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL**

**Menimbang : Surat Permohonan Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel yang Terutang**

Nomor .....

Tanggal : .....

Atas : .....

Nama

Alamat : .....

NPWPD

- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
  5. Dst:

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan :**

**KESATU : Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel.**

**KEDUA : Pengurangan Atau Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel yang Terutang (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD\*)**

Nomor : .....

Nama/Merek

Usaha : .....

Alamat : .....

NPWPD

Nama Wajib Pajak : .....  
/Penanggung Pajak

Semula ditetapkan : Rp. ....  
Dikurangi/dibatalkan  
dengan jumlah : Rp. ....  
Besarnya Ketetapan  
menjadi : Rp. ....  
Dengan huruf .....

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan..

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

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

**32. KEPUTUSAN PENOLAKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINSTRASI**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
BANDUNG BARAT**

NOMOR : .....

TENTANG

**PENOLAKAN PENGURANGAN DAN PENGHAPUSAN SANKSI ADMINSTRASI  
PAJAK HOTEL**

Menimbang : Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sanksi Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak Hotel Yang Terutang

Nomor .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
  5. Dst:

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Adminstrasi Pajak Hotel.

**KEDUA** : Surat Permohonan Mengurangkan Atau Menghapuskan Sanksi Administrasi Berupa Bunga, Denda Dan/Atau Kenaikan Pajak Hotel Yang Terutang (SKPDKB/SKPDKBT/SKPDLB/STPD\*)

Nomor : .....

Tanggal : .....

Atas Nama : .....

Alamat : .....

NPWPD

Berhubung : .....  
.....

KETIGA : Mematuhi pembayaran sesuai dengan Surat Ketetapan yang telah diterima.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

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

**33. BENTUK PERMOHONAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK DAERAH**

Nomor : Bandung Barat, .....

Lampiran :

Perihal : Permohonan Pengembalian Atas Kepada Yth,  
Kelebihan Pembayaran Pajak Sdr. Kepala Badan Pengelolaan  
Daerah Keuangan Daerah  
Kabupaten Bandung Barat  
di  
BANDUNG BARAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama Wajib Pajak/Penanggung Pajak : .....

Alamat : .....

Bertindak untuk dan atas nama :

Nama : .....

NPWPD :

Alamat : .....

.....

.....Tlp.....

Dengan ini mengajukan Permohonan Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah atas

- 1 Perhitungan dari Wajib Pajak
- 2 Surat keputusan keberatan atau surat keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi
- 3 Putusan banding atau putusan peninjauan kembali
- 4 Kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan

No .....

Bulan..... Tahun .....

Jumlah Rp .....  
dengan alasan .....

.....

.....

.....

Demikian atas persetujuannya, disampaikan terima kasih

Hormat kami,  
Wajib Pajak Pajak/Penanggung Pajak

(.....)

**34. KEPUTUSAN PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH KABUPATEN  
BANDUNG BARAT  
NOMOR : .....  
TENTANG  
PENGEMBALIAN ATAS KELEBIHAN PEMBAYARAN PAJAK  
PAJAK HOTEL**

Menimbang : Surat Permohonan Pengembalian atas Kelebihan Pembayaran Pajak Hotel  
Nomor .....  
Tanggal : .....  
Atas Nama: .....  
Alamat : .....

NPWPD

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
  2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
  5. Dst:

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

**KESATU** : Pengembalian Atas Kelebihan Pembayaran Pajak Pajak Hotel.

**KEDUA** : Memutuskan pengembalian atas kelebihan pembayaran

Pajak Hotel berdasarkan (SKPDKB/SKPDKBT/STPD\*)

Nomor : .....  
Nama/Merek : .....  
Usaha : .....  
Alamat : .....

NPWPD

Nama Wajib Pajak  
/Penanggung Pajak : .....  
Semula ditetapkan : Rp. ....  
Dikurangi dengan  
jumlah : Rp. ....  
Besarnya Ketetapan  
menjadi : Rp. ....  
Dengan ..... huruf

KETIGA : Pembayaran atas kelebihan pembayaran pajak sebagaimana diktum pertama dilaksanakan dengan menerbitkan SKPDLB

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di  
pada tanggal

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

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



**35. SURAT USULAN/REKOMENDASI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK**



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

SURAT USULAN/REKOMENDASI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK  
NOMOR .....

TENTANG

USULAN/REKOMENDASI PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK HOTEL

Berdasarkan Ketentuan Peraturan Daerah No. .... Tahun ..... tentang ..... dan Peraturan Bupati Bandung Barat No. .... Tahun ... tentang ....., maka dengan ini disampaikan Daftar Pengantar Penghapusan Piutang Pajak ..... untuk dipergunakan sebagai pengantar Usulan/Rekomendasi Penghapusan Piutang Pajak Kepada Bupati Bandung sebagai berikut :

1. Jenis Pajak : .....  
(diisi jenis pajak yang dihapuskan)
2. Tahun Pajak : .....  
Tahun Buku (diisi tahun pajak yang dihapuskan)
3. No. Urut : .....  
(diisi nomor urut Daftar Pengantar Penghapusan Piutang Pajak)
4. Banyaknya : .....
5. Jumlah Penghapusan : .....
6. Jumlah sampai sekarang : .....  
(diisi jumlah pajak yang dihapuskan terdahulu ditambah jumlah pajak yang dihapuskan sekarang)

Ditetapkan di :  
Pada Tanggal :

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH  
KABUPATEN BANDUNG BARAT

.....  
NIP. ....

36. KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK



BUPATI BANDUNG BARAT

KEPUTUSAN BUPATI BANDUNG BARAT

NOMOR : .....

TENTANG

PENGHAPUSAN PIUTANG PAJAK

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan penatausahaan Pajak Daerah, terdapat piutang pajak Tahun Pajak ..... sampai dengan Tahun Pajak ..... pada badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat, yang tidak dapat ditagih lagi;
  - b. bahwa untuk menyelenggarakan tata usaha piutang pajak yang baik, perlu menghapuskan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam huruf a, sesuai dengan ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Barat Nomor ..... Tahun ..... tentang .....
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati Bandung Barat tentang Penghapusan Piutang Pajak;

- Mengingat :
- 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihar Pajak dengan Surat Paksa sebagaimana telah beberapa kal diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000;
  - 2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
  - 3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
  - 4. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak;
  - 5. Dst:

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Penghapusan Piutang Pajak.

KEDUA : Menghapuskan piutang pajak Tahun Pajak..... sampai dengan Tahun Pajak .....pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat, sebesar Rp ..... (.....), sebagaimana ditetapkan dalam Lampiran, yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KETIGA : Bupati Bandung Barat menetapkan rincian dan besarnya penghapusan piutang pajak sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung Barat  
pada tanggal .....  
BUPATI BANDUNG BARAT,

ABUBAKAR



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Bandung Barat, .....

Nomor : .....  
 Lampiran : -  
 Perihal : **Pemberitahuan Pelaksanaan  
 Pemeriksaan**

Kepada Yth :  
 .....  
 .....  
**di**  
**Bandung Barat**

Sehubungan dengan akan dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Wajib Pajak/Penangguna Pajak Daerah oleh Tim Pemeriksa sesuai dengan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ..... tanggal .....

Tim akan melaksanakan pemeriksaan dari tanggal ..... s/d ..... berdasarkan Surat Tugas Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ..... tanggal.....

Untuk memudahkan pelaksanaan pemeriksaan, kami mohon agar saudara mempersiapkan administrasi dan pembukuan serta bukti pembayaran pajak.

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN DAERAH

.....  
 NIP. ....

38. SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN PENUNDAAN PEMERIKSAAN (SP3)**

Memperhatikan Surat Tugas Pemeriksaan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor..... Tanggal .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama : .....
- 2. Jabatan : .....
- 3. Alamat : .....

Sebagai Karyawan/Pegawai, pada :

- 1. Nama Usaha : .....
- 2. Alamat Usaha : .....
- 3. Jenis Usaha : .....
- 4. NPWPD : .....

Menyatakan penundaan pemeriksaan dengan alasan sebagai berikut :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Dan bersedia untuk dilakukan pemeriksaan paling lambat tanggal ..... Apabila masa penundaan pemeriksaan lewat dari jangka waktu yang ditetapkan maka kami bersedia menerima segala keputusan yang diberikan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,  
Yang membuat pernyataan :  
Materai Rp. 6000

.....

39. SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN PENOLAKAN PEMERIKSAAN PAJAK (SP4)**

Memperhatikan Surat Tugas Pemeriksaan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor..... Tanggal .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- 1. Nama Wajib/Penanggung Pajak : .....
- 2. Jabatan : .....
- 3. Alamat : .....

Sebagai Wajib/Penanggung Pajak :

- 1. Nama Usaha : .....
- 2. Alamat Usaha : .....
- 3. Jenis Usaha : .....
- 4. NPWPD : .....

Menyatakan tidak bersedia untuk diperiksa dengan alasan sebagai berikut :

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,

Yang membuat pernyataan :

Materai Rp. 6000

.....

40. SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DILAKSANAKAN PENUNGGUAN



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

**SURAT PERNYATAAN BERSEDIA UNTUK DILAKSANAKAN PENUNGGUAN**

Nomor : .....

Memperhatikan Surat Tugas Pemeriksaan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor..... Tanggal .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Alamat : .....

Sebagai Pemilik/Karyawan/Pegawai, pada :

1. Nama Usaha : .....
2. Alamat Usaha : .....
3. Jenis Usaha : .....
4. NPWPD : .....

Menyatakan bersedia memberikan ijin seluas-luasnya kepada petugas pemeriksa untuk melakukan penungguan terhadap operasional usaha kami dari tanggal .....s/d selesai sebagai bagian dari prosedur pemeriksaan.

Demikian Surat Pernyataan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Bandung Barat,

Yang membuat pernyataan :

Materai Rp.6.000,-

.....

41. BERITA ACARA HASIL PENUNGGUAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**BERITA ACARA HASIL PENUNGGUAN**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. - Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- II. - Nama : .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan hasil penungguan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KESATU terhadap :

- Obyek Pajak : .....
- Alamat Obyek Pajak : .....
- Waktu : .....s/d.....

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati beberapa hasil penungguan sebagai berikut :

1. ....
2. ....
3. ....

Hasil penungguan dilengkapi dengan bukti transaksi yang tidak terpisah dari Berita Acara ini.

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

Wajib Pajak

Materai Rp.6.000,-

.....

**PIHAK KESATU**

Ketua Tim Pemeriksa

Materai Rp.6.000,-

.....

NIP.





43. SURAT PEMBERITAHUAN HASIL PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

Bandung Barat, .....

Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : **Surat Pemberitahuan  
Hasil Pemeriksaan**

Kepada Yth :  
.....  
.....  
**di**

**Bandung Barat**

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Perusahaan/Wajib Pajak Daerah oleh Tim Pelaksana Pemeriksaan Bidang Pengendalian Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat dari tanggal ..... s/d ..... berdasarkan Surat Perintah Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Kabupaten Bandung Barat Nomor ..... tanggal ..... bersama ini kami sampaikan naskah hasil pemeriksaan untuk ditindaklanjuti sebagai berikut :

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH**

.....  
NIP. ....

44. SURAT PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN



**PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

	Bandung Barat, .....
Nomor :	Kepada Yth :
Lampiran : -	.....
Perihal : <b>Pemberitahuan Pembahasan Hasil Pemeriksaan</b>	.....
	<b>di</b>
	<b><u>Bandung Barat</u></b>

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya Pemeriksaan terhadap Perusahaan/Wajib Pajak Daerah oleh Tim Pelaksana Pemeriksaan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat dari tanggal ..... s/d ..... dan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) telah kami sampaikan, maka sebagai tindak lanjutnya kami mengundang agar saudara dapat hadir dalam pembahasan akhir pada :

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Tempat : .....

Pembahasan ini dihadiri oleh pemilik/wajib pajak dan ketidakhadiran pemilik/wajib pajak dinyatakan sebagai kesepakatan atas substansi Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) untuk ditindaklanjuti sebagai Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH

.....  
NIP. ....

45. BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**BERITA ACARA PEMBAHASAN HASIL PEMERIKSAAN**

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. - Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- II. - Nama: .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KESATU bersama PIHAK KEDUA sebagai Wajib Pajak....., terhadap Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP) pada :

- Hari/Tanggal : .....
- Waktu : .....
- Tempat : .....

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati beberapa hasil pembahasan akhir sebagai berikut

- :
1. ....
  2. ....
  3. ....

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**

Wajib Pajak

Materai Rp.6.000,-

.....

**PIHAK KESATU**

Ketua Tim Pemeriksa

Materai Rp.6.000,-

.....

NIP.

**46. SURAT PERNYATAAN KEBERATAN TERHADAP B.A HASIL PEMERIKSAAN**

Nomor :  
Lampiran : -  
Perihal : Pernyataaan Keberatan Terhadap Berita Acara Hasil Pembahasan Pemeriksaan

Bandung Barat, .....  
Kepada Yth :  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Bandung Barat  
Di  
Bandung Barat

Sehubungan dengan telah dilaksanakannya rapat pembahasan hasil pemeriksaan pada :

Hari/Tanggal : .....  
Waktu : .....  
Tempat : .....

melalui surat ini, kami dari Wajib Pajak.....yang beralamat di.....menyatakan **keberatan** atas Hasil Pembahasan Surat Pemberitahuan Hasil Pemeriksaan (SPHP). Untuk itu, kami mohon agar kiranya hasil pemeriksaan dapat dipertimbangkan kembali, dan kami sampaikan pula bukti-bukti (terlampir) sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut.

Demikian pernyataan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Bandung  
Barat,.....  
Wajib Pajak

.....

47. PEMBERITAHUAN PEMBAHASAN ATAS KEBERATAN HASIL



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

---

Nomor : Bandung Barat, .....

Lampiran : - Kepada Yth : .....

Perihal : **Pemberitahuan Pembahasan** .....

**Atas Keberatan Hasil Pemeriksaan** **di**

**Bandung Barat**

Sehubungan dengan surat saudara nomor..... tanggal..... perihal pernyataan keberatan terhadap hasil pembahasan pemeriksaan, maka kami mengundang kembali agar saudara dapat hadir pada :

Hari/Tanggal : .....

Waktu : .....

Acara : Rapat Pembahasan Atas Keberatan Hasil Pemeriksaan

Tempat : .....

Pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* ini dihadiri oleh pemilik/wajib pajak dan ketidakhadiran pemilik/wajib pajak dinyatakan sebagai kesepakatan terhadap hasil pembahasan akhir pemeriksa dengan Tim Pemeriksa untuk menjadi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

Demikian pemberitahuan ini kami sampaikan atas kerjasamanya diucapkan terima kasih.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH

.....  
NIP. ....

48. BERITA ACARA PEMBAHASAN BERSAMA TIM *QUALITY ASSURANCE*



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**BERITA ACARA PEMBAHASAN BERSAMA**  
**TIM *QUALITY ASSURANCE***

Nomor : .....

Yang bertanda tangan di bawah ini :

- I. - Nama : .....
- NIP : .....
- Jabatan : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

- II. - Nama: .....
- Jabatan : .....
- Alamat : .....

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

Berdasarkan pembahasan akhir hasil pemeriksaan yang telah dilaksanakan oleh PIHAK KESATU bersama PIHAK KEDUA sebagai Wajib Pajak..... pada :

- Hari/Tanggal : .....
- Waktu : .....
- Tempat : .....

PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA menyepakati hasil pembahasan dengan Tim *Quality Assurance* sebagai berikut :

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....

Demikian Berita Acara ini dibuat sebagaimana mestinya.

**PIHAK KEDUA**  
Wajib Pajak

**PIHAK KESATU**  
Ketua Tim *Quality Assurance*

Materai Rp.6.000,-

Materai Rp.6.000,-

.....

.....

NIP.

49. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)



PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

**LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN (LHP)**

Nomor :

**BAB I**  
**IKHTISAR PEMERIKSAAN**

**A. Dasar Pemeriksaan**

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Barat Nomor ... Tahun .... tentang .....
3. ....Dst.;

**B. Identifikasi Wajib Pajak**

1. Nama : .....
2. Jabatan : .....
3. Alamat Wajib Pajak : .....
4. Nama Usaha : .....
5. Alamat Usaha : .....
6. Nomor Telepon : .....
7. NPWPD : .....
8. Kuasa Wajib Pajak : .....
9. Masa Pajak : .....

**C. Gambaran Umum Wajib Pajak :**

1. Pendirian
  - Akta Pendirian No. : .....
  - Perizinan Usaha No.: .....
2. Bidang Usaha

Wajib Pajak tersebut bergerak di Bidang Usaha ..... yang berlokasi di Jalan ..... Kabupaten Bandung Barat dengan kapasitas : .....
3. Fasilitas Tambahan yang disediakan

No	Jenis Fasilitas	Jumlah	Harga Sewa	Keterangan



**D. Pembukuan / Sistem Akuntansi**

- 1. Metode Pembukuan : ( ) Kas ( ) Aktual
- 2. Proses Pembukuan Data Processing : ( ) Manual ( ) Elektronik
- 3. Periode :
- 4. Laporan Keuangan disusun/diaudit Publik : ( ) disusun sendiri ( ) Kantor Akuntan
- 5. Kapasitas : ( ) weekend ( ) weekday
- 6. Pendapat Pemeriksa mengenai Wajib Pajak Standar : ( ) Sesuai standar ( ) Tidak sesuai

Dalam mengelola dan melakukan usahanya, Wajib Pajak (WP) (sudah/belum\*) menyelenggarakan pembukuan. Adapun catatan-catatan yang di berikan kepada pemeriksa pada saat dilakukan pemeriksaan antara lain :

No	Dokumen	Ada	Tidak
1	Laporan Rugi Laba		
2	Neraca		
3	Buku Besar Kas		
4	Penerimaan Kas		
5	Buku Besar Piutang		
6	Bukti Setoran Bank		
7	Rekapitulasi Penjualan Bulanan		
8	Rekapitulasi Penjualan Harian		
9	Bill / Cash Register		
10	Captain Order		
11	Salinan Pembayaran (SSPD)		
12	Dan lain-lain		

**E. Dokumen-dokumen Pendukung Pemeriksaan (sesuai SOP Pemeriksaan)**

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....

**BAB II**

**URAIAN HASIL PEMERIKSAAN**

**2.1. Pemeriksaan Keuangan**

**2.2.1. Pembukuan / Sistem Akuntansi**

.....  
.....  
.....

**2.1.2. Potensi Pendapatan / Omzet**

.....  
.....

**2.1.3. Perhitungan (lebih bayar, kurang bayar atau denda tunggakan)**

.....  
.....

**2.1.4. ....**

.....  
.....

**2.2. Pemeriksaan Fisik**

**2.2.1. Fisik Tanah dan Bangunan**

.....  
.....

**2.2.2. Fasilitas Utama dan Fasilitas Pendukung (fungsi-fungsi ruang yang ada termasuk lahan parkir)**

.....  
.....

**2.2.3. Operasional Perusahaan (SDM, listrik PDAM dll)**

.....  
.....

**2.2.4. ....**

.....  
.....

**2.3. Pemeriksaan Administrasi Khusus**

**2.3.1. Legalitas Perizinan Usaha Wajib Pajak**

.....  
.....

**2.3.2. Penetapan Tarif Usaha**

.....  
.....

**2.3.3. Managemen dan Organisasi**

.....  
.....

**2.3.4. ....**

.....  
.....

\*) Diisi sesuai dengan kebutuhan pemeriksaan kepada wajib pajak

**BAB III**  
**KESIMPULAN DAN SARAN TINDAK LANJUT**

*(Sesuai Hasil Pemeriksaan)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) ini ditetapkan sebagai dokumen administrasi pengendalian/ pemeriksaan terhadap Wajib Pajak .....

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN  
DAERAH

.....  
NIP. ....

**BUPATI BANDUNG BARAT,**

**ttd.**

**ABUBAKAR**