



SALINAN

WALIKOTA MATARAM
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR : 4 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM
NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MATARAM,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 12 ayat (3), Pasal 14 ayat (4), Pasal 15 ayat (4), 17 ayat (2), Pasal 18 ayat (2), Pasal 23 Ayat (3), Pasal 25 ayat (3) dan Pasal 26 ayat (2) Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018, dipandang perlu mengatur kembali Petunjuk Pelaksanaannya;
 - b. Bahwa Peraturan Walikota Mataram Nomor 7 Tahun 2013 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 Tentang Pajak Hotel, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Walikota Mataram Nomor 23 Tahun 2016 sudah tidak sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan kondisi saat ini sehingga perlu diganti.
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Mataram Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1983 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3262) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang 16 Tahun 2009 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Perubahan Keempat atas Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 62 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4999);

2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Mataram (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3531);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 80 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Hak dan Kewajiban Perpajakan Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4797);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2016 tentang Ketentuan Umum Dan Tata Cara Pemungutan Pajak Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
11. Peraturan Daerah No. 2 tahun 2009 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah No. 6 Tahun 2014 (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2014 Nomor 6 Seri E);
12. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2011 Nomor 3 Seri B) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2018 Nomor 6 Seri B);
13. Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Mataram (Lembaran Daerah Kota Mataram Tahun 2016 Nomor 1 Seri D).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA MATARAM TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 4 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Mataram.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Mataram.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Mataram.
5. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
6. Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat Badan adalah Badan Keuangan Daerah Kota Mataram.
7. Kepala Badan Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Badan adalah Kepala Badan Keuangan Kota Mataram.
8. Kas Daerah adalah Kas Pemerintah Kota Mataram.
9. 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.
10. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan baik yang 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 apa pun, 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.
11. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
12. 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).

13. Wajib Pajak adalah orang pribadi atau badan yang menyelenggarakan usaha hotel untuk dan atas namanya sendiri atau pihak lain yang menjadi tanggungannya meliputi pembayar pajak, pemotong pajak dan pemungut pajak, yang mempunyai hak dan kewajiban perpajakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan perpajakan daerah.
14. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor dan melaporkan pajak yang terutang.
15. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
16. 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.
17. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak Daerah sebagai sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak Daerah dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya.
18. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.
19. Surat Ketetapan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terutang.
20. Sanksi Administrasi adalah instrumen hukum berupa sanksi administrasi yang dapat digunakan oleh pejabat pajak yang bertugas mengelola pajak pusat atau pajak daerah terhadap wajib pajak yang tidak memenuhi kewajiban sebagaimana yang ditentukan dalam Undang-Undang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Sanksi administrasi sebagai upaya untuk memaksa wajib pajak agar menaati ketentuan-ketentuan yang terkait dengan pelaksanaan kewajiban di bidang perpajakan.
21. Surat Pendaftaran Objek Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPOPD, adalah surat yang digunakan Wajib Pajak untuk mendaftarkan diri dan melaporkan objek pajak atau usahanya ke Badan.
22. Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPtPD adalah surat yang oleh Wajib Pajak digunakan untuk melaporkan penghitungan dan/atau pembayaran pajak, objek pajak dan/atau bukan objek pajak, dan/atau harta dan kewajiban sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

23. 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 administrasi dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah Surat Ketetapan Pajak yang menentukan tambahan atas jumlah pajak yang telah ditetapkan.
25. 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.
26. 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.
27. Surat Setoran Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SSPD, adalah bukti pembayaran atau penyetoran pajak yang telah dilakukan dengan menggunakan formulir atau telah dilakukan dengan cara lain ke Kas Daerah melalui tempat pembayaran yang ditunjuk oleh Walikota.
28. Surat Tagihan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
29. Banding adalah upaya hukum yang dilakukan oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak terhadap suatu keputusan yang dapat diajukan banding, berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan yang berlaku.
30. Putusan Banding adalah putusan Badan Peradilan Pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
31. 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.
32. 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.

33. Penyidikan adalah serangkaian tindakan penyidik dalam hal dan menurut cara yang diatur dalam peraturan perundang-undangan untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana yang terjadi dan guna menemukan tersangkanya.
34. Penyidikan Tindak Pidana di Bidang Perpajakan Daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh Penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana di bidang perpajakan daerah serta menemukan tersangkanya.
35. Penyidik adalah Pejabat Pegawai Negeri Sipil tertentu di lingkungan Pemerintah Kota Mataram yang diberi wewenang khusus sebagai penyidik untuk melakukan penyidikan tindak pidana di bidang perpajakan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
36. Jurusita Pajak adalah pelaksana tindakan penagihan pajak yang meliputi penagihan seketika dan sekaligus, pemberitahuan surat paksa, penyitaan dan penyanderaan.
37. Surat Paksa adalah surat perintah membayar utang pajak dan biaya penagihan pajak.
38. Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online, yaitu sistem pelaporan data transaksi melalui perangkat teknologi informasi berupa sambungan langsung antar sistem informasi data transaksi usaha wajib pajak dengan sistem informasi pada Badan Keuangan Daerah secara terintegrasi melalui jaringan komunikasi data.
39. Sistem Online adalah sambungan langsung antara subsistem satu dengan subsistem lainnya secara terintegrasi melalui media internet.
40. SPtPD-Online adalah penyampaian SPtPD dengan memanfaatkan fasilitas Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online.
41. Media Pengawasan Online adalah suatu sistem pengawasan yang menyediakan basis data atas transaksi yang terjadi pada Wajib Pajak yang terintegrasi pada sistem data transaksi hotel.

BAB II OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK HOTEL

Pasal 2

- (1) Objek Pajak Hotel adalah setiap pelayanan yang disediakan oleh hotel.
- (2) Objek Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Fasilitas penginapan atau fasilitas jangka pendek antara lain : wisma pariwisata, hotel, pesanggrahan, rumah penginapan dan sejenisnya, serta rumah kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) kamar pada satu lokasi atau beberapa lokasi yang diusahakan oleh satu Wajib Pajak;

- b. Fasilitas penunjang penginapan antara lain : telepon, faksimili, teleks, internet, fotocopy, pelayanan cuci, setrika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola oleh hotel;
 - c. Jasa persewaan ruangan untuk kegiatan acara atau pertemuan di hotel.
- (3) Tidak termasuk Objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
- a. Jasa tempat tinggal asrama yang diselenggarakan oleh pemerintah atau pemerintah daerah;
 - b. Jasa sewa apartemen, kondominium dan sejenisnya;
 - c. Jasa tempat tinggal di pusat pendidikan atau kegiatan keagamaan;
 - d. Jasa tempat tinggal di rumah sakit, asrama perawat, panti jompo, panti asuhan dan panti sosial lainnya yang sejenis; dan
 - e. Jasa biro perjalanan atau perjalanan wisata yang diselenggarakan oleh hotel yang dapat dimanfaatkan oleh umum.

Pasal 3

- (1) Subjek Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang melakukan pembayaran atas setiap pelayanan yang disediakan oleh hotel kepada orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau badan yang mengusahakan hotel.

BAB III FASILITAS HOTEL YANG DINIKMATI OLEH BUKAN TAMU HOTEL

Pasal 4

- (1) Penjualan fasilitas hotel antara lain pelayanan restoran, parkir, jasa boga/catering, kafe dan sejenisnya, karaoke, diskotik, bar, pusat kebugaran, Mandi Uap/Spa, jasa penggunaan kolam renang hotel, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel sesuai dengan izin.
- (2) Atas penjualan fasilitas hotel yang bukan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan daerah yang berlaku yaitu :
 - a. Fasilitas restoran, jasa boga/katering, kafe, dan sejenisnya dikenakan pungutan Pajak Restoran;
 - b. Fasilitas hiburan berupa karaoke, diskotik, bar, pusat kebugaran, salon kecantikan, SPA, dan sejenisnya, dikenakan pungutan Pajak Hiburan;
 - c. Fasilitas parkir dikenakan Pajak Parkir.

BAB IV
TATA CARA PENDAFTARAN DAN PENDATAAN

Bagian Kesatu
Pendaftaran

Pasal 5

- (1) Setiap Wajib Pajak wajib mendaftarkan kegiatan usahanya atau objek Pajak Hotel dengan menggunakan SPOPD kepada Badan Keuangan Daerah paling lambat 30 (tiga puluh) hari sebelum kegiatan usaha dimulai.
- (2) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Badan Keuangan Daerah.
- (3) SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak dengan melampirkan:
 - a. Fotocopy identitas diri/penanggung jawab/penerima kuasa (KTP, SIM, Paspor);
 - b. Surat izin usaha;
 - c. Surat Kuasa apabila pemilik/pengelola usaha/penanggung jawab berhalangan dengan disertai fotocopy KTP/ SIM/ Paspor dari pemberi kuasa; dan
 - d. Menandatangani surat pernyataan siap di pasangkan alat pendukung Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online berupa media pengawasan online atau alat sejenisnya.
- (4) Bagi Wajib Pajak yang telah mendaftarkan usahanya sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan menetapkan NPWPD dan wajib pajak berhak menggunakan Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online.
- (5) Bagi Wajib Pajak yang tidak mengirimkan SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (4) maka Kepala Badan menetapkan NPWPD secara jabatan.
- (6) Bentuk dan tata cara penggunaan Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.
- (7) Bentuk dan isi SPOPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Kedua
Pendataan

Pasal 6

- (1) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPtPD dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak serta menyampaikannya ke Badan Keuangan Daerah paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (2) SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diambil oleh Wajib Pajak atau Penanggung Pajak di Badan Keuangan Daerah.
- (3) SPtPD berisikan data omzet penerimaan bruto, dan besarnya pajak yang disetorkan.
- (4) Penyampaian SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri dokumen rekapitulasi omzet penerimaan bulan bersangkutan.
- (5) SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak dan tidak melampirkan dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (4).
- (6) Apabila batas waktu penyampaian SPtPD jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPtPD jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (7) SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak disampaikan oleh Wajib Pajak ke Badan Keuangan Daerah diberikan surat teguran.
- (8) Bagi Wajib Pajak yang tidak mengirimkan SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (7) maka ditetapkan secara jabatan 7 (tujuh) hari setelah surat teguran.
- (9) Bentuk dan isi SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (10) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 7

- (1) Wajib Pajak dapat menyampaikan SPtPD secara sistem online dengan menggunakan Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online (SPtPD-Online)
- (2) Setiap Wajib Pajak, wajib mengisi SPtPD-Online dengan benar, jelas, lengkap dan dikirim secara online ke Badan paling lama 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak.
- (3) SPtPD-Online sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dianggap sudah dikirim ke Badan jika dikirim melalui Sistem informasi manajemen pelaporan data transaksi usaha secara online atau tempat yang disediakan dianggap sah jika pajak sudah terbayar.

- (4) SPtPD-Online berisikan data omzet penerimaan bruto dan besarnya pajak yang disetorkan.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPtPD Online jatuh pada hari libur, maka batas waktu penyampaian SPtPD-Online jatuh pada satu hari kerja berikutnya.
- (6) SPtPD-Online sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang tidak disampaikan oleh Wajib Pajak ke Badan diberikan surat teguran sebagaimana mekanisme SPtPD yang berlaku.
- (7) Bentuk dan tata cara SPtPD-Online diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Badan.

Pasal 8

- (1) Berdasarkan permohonan Wajib Pajak, Kepala Badan dapat memberikan perpanjangan jangka waktu penyampaian SPtPD paling lama 7 (tujuh) hari kerja.
- (2) Permohonan perpanjangan penyampaian SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis disertai alasan yang jelas 5 (lima) hari sebelum berakhirnya batas waktu penyampaian SPtPD.
- (3) Dalam jangka waktu 5 (lima) hari sejak permohonan diterima Kepala Badan memberikan keputusan atas permohonan tersebut, jika sampai batas waktu yang ditentukan belum ada keputusan maka permohonan dianggap diterima dan disetujui.

Pasal 9

- (1) Wajib Pajak dengan kemauan sendiri dapat membetulkan SPtPD yang telah disampaikan, dengan mengajukan Surat Pernyataan tertulis kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk sesuai tugas pokok dan fungsinya, sepanjang belum dilakukan tindakan pemeriksaan.
- (2) Dalam hal Wajib Pajak membetulkan sendiri SPtPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) yang mengakibatkan utang pajak menjadi lebih besar, maka dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas jumlah pajak yang kurang dibayar, dihitung sejak saat berakhirnya penyampaian SPtPD sampai dengan tanggal pembayaran akibat dari pembetulan SPtPD.

BAB V

TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK

Pasal 10

- (1) Pajak Restoran dipungut dengan Sistem *Self Assessment* yang memberikan kepercayaan kepada Wajib Pajak untuk menghitung, membayar dan melaporkan sendiri pajak terutang yang seharusnya dibayar kepada Badan Keuangan Daerah.

- (2) Jumlah pajak yang terutang yang dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) termasuk potongan diskon dan/atau cuma-cuma yang diberikan kepada tamu Hotel.
- (3) Wajib Pajak dalam menghitung dan melaporkan sendiri pajak yang terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menggunakan SPtPD atau SPtPD Online.

Pasal 11

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala Badan dapat menerbitkan :
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. apabila berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. Jika SPtPD tidak disampaikan kepada Kepala Badan dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran;
 3. kewajiban mengisi SPtPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.
 - b. SKPDKBT, apabila ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang;
 - c. SKPDN, apabila jumlah pajak yang terutang sama besarnya dengan jumlah kredit pajak atau pajak tidak terutang dan tidak ada kredit pajak;
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 1 dan angka 2, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutang pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (3) Jumlah pajak yang terutang dalam SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a angka 3, ditetapkan secara jabatan dengan dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 25% (dua puluh lima persen) sebulan dihitung dari pajak yang kurang atau terlambat dibayar untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan dihitung sejak saat terutangnya pajak sampai dengan diterbitkannya SKPDKB.
- (4) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dikenakan sanksi administrasi berupa kenaikan pajak sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah kekurangan pajak tersebut.
- (5) Kenaikan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4), tidak dikenakan apabila Wajib Pajak melaporkan sendiri kekurangan pajak yang terutang sebelum dilakukan tindakan pemeriksaan.

- (6) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) tidak dapat diterbitkan sebelum didahului dengan penerbitan SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (3).
- (7) SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat diterbitkan lebih dari 1 (satu) kali untuk masa pajak atau tahun pajak yang sama sepanjang ditemukan lagi data yang belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak terutang.
- (8) Bentuk dan isi SKPDKB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (9) Bentuk dan isi SKPDKBT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 12

- (1) Pajak terutang dihitung secara jabatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) angka 3 huruf a adalah penetapan besarnya pajak terutang dilakukan oleh Kepala Badan, berdasarkan data yang ada atau keterangan lain yang dimiliki Badan Keuangan Daerah.
- (2) Penetapan pajak secara jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila :
 - a. Wajib Pajak tidak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan omzet usahanya;
 - b. Wajib Pajak menyelenggarakan pembukuan dan pencatatan tetapi tidak lengkap dan/atau tidak benar;
 - c. Wajib Pajak tidak mau menunjukkan pembukuan dan/atau menolak untuk diperiksa dan/atau menolak memberikan keterangan pada saat dilakukan pemeriksaan;
 - d. Wajib Pajak tidak menggunakan bon penjualan, struk kas register atau bill yang berseri dan bernomor urut dan/atau;
 - e. Wajib Pajak yang wajib melegalisasi bon penjualan (bill), tidak melegalisasinya tanpa ada persetujuan Kepala Badan Keuangan Daerah;
 - f. Wajib Pajak tidak menyampaikan SPtPD.
- (3) Sebelum dikenakan perhitungan pajak secara jabatan, petugas pemeriksa telah melakukan prosedur pemeriksaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (4) Penetapan pajak secara jabatan dapat didasarkan pada data omzet yang diperoleh melalui salah satu atau lebih dari 3 (tiga) cara/metode pemeriksaan dengan tahapan prioritas sebagai berikut :
 - a. Berdasarkan hasil kas opname;
 - b. Berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha wajib pajak;
 - c. Berdasarkan data pembanding.

- (5) Pemeriksaan hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, dilakukan sesuai prosedur yang lazim dan dilakukan sekurang-kurangnya sebanyak 5 (lima) kali kunjungan dengan waktu dan hari yang berbeda.
- (6) Hasil kas opname sebagaimana dimaksud pada ayat (5) akan dipakai sebagai nilai omzet perhari yang merupakan nilai rata-rata dari keseluruhan penerimaan kas menurut hasil kas opname tersebut.
- (7) Pemeriksaan berdasarkan hasil pengamatan langsung di lokasi tempat usaha Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b, dilakukan dengan Uji Petik sekurang-kurangnya 5 (lima) kali sesuai jam operasi baik secara terus menerus maupun berselang.
- (8) Berdasarkan hasil pengamatan langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (7), omzet/penerimaan ditaksir dan dihitung berdasarkan rata-rata jumlah pengunjung perhari dan rata-rata besarnya pembayaran yang dilakukan perorang/pengunjung dengan daftar menu yang ada pada Wajib Pajak.
- (9) Pemeriksaan berdasarkan data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf c, dilakukan dengan cara membandingkan kondisi usaha Wajib Pajak dengan kondisi usaha sejenis atau sekelas antara lain fasilitas, kapasitas, klasifikasi lokasi usaha dan lain-lain secara proporsional atau kondisi usaha antara tahun atau yang sedang diperiksa dengan tahun atau bulan sebelumnya.
- (10) Data pembanding sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dapat diperoleh berdasarkan data yang ada di Badan Keuangan Daerah atau sumber lain yang dapat dipercaya.

BAB VI TATA CARA PEMBAYARAN

Bagian Kesatu Pembayaran

Pasal 13

- (1) Pembayaran pajak terutang harus dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah melalui Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah atau tempat lain yang ditunjuk, paling lambat 15 (Lima Belas) hari setelah berakhirnya masa pajak, dengan menggunakan SSPD.
- (2) Apabila batas waktu pembayaran jatuh pada hari libur, maka batas waktu pembayaran jatuh pada hari kerja berikutnya.

- (3) Apabila pembayaran masa pajak terutang dilakukan setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga keterlambatan sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk jangka waktu paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (4) Bentuk dan isi SSPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 14

- (1) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD wajib dilunasi dalam jangka waktu paling lama 30 (tiga puluh) hari sejak tanggal diterbitkan
- (2) Pajak terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT, dan STPD, yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan
- (3) Seluruh ketetapan yang tidak dibayarkan wajib pajak setelah jatuh tempo dapat dilakukan pemberitahuan yang menerangkan tentang kewajiban pembayaran pajak yang belum dilunasi.
- (4) Pemberitahuan seperti yang dimaksud pasal 16 ayat (3) tersebut di atas dapat berupa penempelan stiker, pemasangan plang dan atau pemasangan vinil yang bentuk dan isi pemberitahuan tercantum dalam lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

Terhadap usaha hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau lebih dari 1 (satu) orang atau beberapa badan, maka orang atau badan, masing-masing anggota masing-masing pengurus badan dianggap sebagai wajib pajak dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.

Bagian Kedua Angsuran dan Penundaan Pembayaran

Pasal 16

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak setelah memenuhi persyaratan yang ditentukan, dapat memberikan persetujuan untuk mengangsur atau menunda pembayaran pajak yang terutang dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, dengan dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan.
- (2) Tata cara pembayaran angsuran dan penundaan pembayaran pajak terutang dilakukan sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak yang akan melakukan pembayaran secara angsuran maupun menunda pembayaran pajak, harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Kepala Badan dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotocopy SKPDKB, SKPDKBT, atau STPD yang diajukan permohonannya;
- b. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus sudah diterima paling lama 7 (tujuh) hari sebelum jatuh tempo pembayaran yang ditentukan;
- c. permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus melampirkan rincian utang pajak untuk masa pajak atau tahun pajak yang bersangkutan disertai alasan-alasan yang mendukung diajukannya permohonan;
- d. permohonan pembayaran angsuran maupun penundaan pembayaran yang telah disetujui dituangkan dalam Surat Keputusan, baik Surat Keputusan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran, yang baru dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang yang menangani;
- e. persetujuan terhadap angsuran pajak sebagaimana dimaksud pada huruf d dinyatakan lebih lanjut dalam Surat Pernyataan bermaterai oleh Wajib Pajak;
- f. pembayaran angsuran diberikan paling lama untuk 5 (lima) kali angsuran dalam jangka waktu 5 (lima) bulan terhitung sejak tanggal Surat Keputusan angsuran;
- g. pemberian angsuran tidak menunda kewajiban Wajib Pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan;
- h. penundaan pembayaran diberikan paling lama 4 (empat) bulan terhitung mulai tanggal jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT dan STPD;
- i. pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan;
- j. perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah 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);
 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap bulan angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2% (dua persen).

- k. terhadap jumlah angsuran yang harus dibayar tiap bulan tidak dapat dibayar dengan angsuran lagi, tetapi harus dilunasi tiap bulan;
- l. perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - 1. besarnya bunga 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;
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- m. terhadap Wajib Pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran, tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk Surat Ketetapan pajak yang sama.

BAB VII TATA CARA PENAGIHAN

Pasal 17

- (1) Kepala BKD dapat menerbitkan STPD jika:
 - a. Pajak Hotel dalam tahun berjalan tidak atau kurang dibayar;
 - b. Dari hasil penelitian SPtPD terdapat kekurangan pembayaran sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung;
 - c. Wajib Pajak dikenakan sanksi administrasi berupa denda dan/atau bunga.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b, ditambah dengan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat terutangnya pajak.
- (3) Pajak yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran atau terlambat dibayar dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan, dan ditagih dengan STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 18

- (1) Penagihan pajak dilakukan terhadap pajak yang terutang dalam SKPKDB, SKPKDBT, STPD, Surat Keputusan pembetulan, Surat Keputusan keberatan dan putusan banding yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran.
- (2) Tahapan pelaksanaan penagihan pajak terutang yang tidak atau kurang dibayar setelah jatuh tempo pembayaran, diatur sebagai berikut :
 - a. Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk berdasarkan tugas pokok dan fungsinya menerbitkan dan menyampaikan surat teguran atau surat peringatan atau surat lain yang sejenis kepada Wajib Pajak dalam waktu sekurang-kurangnya 7 (tujuh) hari setelah berakhirnya tanggal jatuh tempo pembayaran yang tercantum dalam Surat Ketetapan Pajak, Surat Pembetulan, Surat Keputusan keberatan, dan putusan banding;
 - b. Kepala Badan menerbitkan Surat Paksa dan Surat Paksa tersebut diberitahukan oleh Juru Sita Pajak kepada Wajib Pajak atau Penanggung Jawab Pajak dalam jangka waktu 21 (dua puluh satu) hari setelah surat teguran diterima wajib pajak dengan membuat Berita Acara Pemberitahuan Surat Paksa;
 - c. Kepala Badan menerbitkan Surat Perintah Melaksanakan Penyitaan dan pelaksanaan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak tersebut dilakukan oleh Jurusita Pajak dalam waktu paling singkat 2 x 24 (dua kali dua puluh empat) jam setelah pelaksanaan/pemberitahuan Surat Paksa dengan membuat Berita Acara Pelaksanaan Penyitaan;
 - d. Kepala Badan Keuangan Daerah menerbitkan Surat Pencabutan Sita dan disampaikan kepada Wajib Pajak melalui Juru Sita Pajak, apabila :
 1. Wajib Pajak atau Penanggung Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak;
 2. berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak;
 3. ditetapkan lain dengan Keputusan Walikota.
 - e. Kepala Badan dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari Setelah pelaksanaan penyitaan melaksanakan pengumuman penjualan secara lelang atas barang-barang milik Wajib Pajak yang telah disita melalui media massa;
 - f. Kepala Badan menerbitkan Surat Pemberitahuan kesempatan terakhir untuk melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak dan menyampaikannya kepada Wajib Pajak melalui Jurusita Pajak;
 - g. Kepala Badan dalam melaksanakan penjualan barang hasil sitaan milik Wajib Pajak secara lelang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam waktu paling singkat 14 (empat belas) hari setelah pengumuman lelang;

- h. Lelang tidak dilaksanakan apabila Wajib Pajak telah melunasi utang pajak dan biaya penagihan pajak atau berdasarkan putusan pengadilan atau putusan pengadilan pajak atau objek lelang musnah.
- (3) Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f dan huruf g, diatur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (4) Pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak tidak mengakibatkan penundaan pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa.
 - (5) Pelaksanaan penagihan pajak dengan Surat Paksa tidak mengakibatkan penundaan hak Wajib Pajak mengajukan keberatan pajak dan mengajukan pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi administrasi.
 - (6) Bentuk dan isi Surat Teguran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a tercantum dalam Lampiran IX dan Surat Paksa sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b tercantum dalam Lampiran X yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

Penagihan pajak dapat dilakukan seketika dan sekaligus tanpa menunggu jatuh tempo pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), apabila :

- a. Wajib Pajak akan meninggalkan Indonesia untuk selama-lamanya atau berniat untuk itu;
- b. Wajib Pajak memindahkan barang yang dimiliki atau dikuasai dalam rangka menghentikan atau mengecilkan kegiatan perusahaan, atau pekerjaan yang dilakukan di Indonesia;
- c. terdapat tanda-tanda bahwa Wajib Pajak akan membubarkan badan usahanya, atau menggabungkan usahanya, atau memekarkan usahanya, atau memindahtangankan perusahaannya yang dimiliki atau dikuasainya, atau melakukan perubahan bentuk lainnya;
- d. Badan Usaha akan dibubarkan oleh Pemerintah atau Pemerintah Daerah;
- e. terjadi penyitaan atas barang Wajib Pajak oleh pihak ketiga, atau terdapat tanda-tanda kepailitan.

BAB VIII
PENEGAKAN SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 20

Wajib Pajak yang tidak memenuhi kewajiban pembayaran pajak terutang selama 3 (tiga) bulan berturut-turut dimasukkan dalam Daftar Hitam Wajib Pajak.

Pasal 21

- (1) Walikota berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah Pemungut Pajak menetapkan Daftar Hitam (*black list*) Wajib Pajak Kota Mataram.
- (2) Penetapan Wajib Pajak yang masuk dalam Daftar Hitam Perpajakan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Wajib Pajak :
 - a. yang memiliki piutang pajak sebesar Rp. 50.000.000- (lima puluh juta rupiah) atau lebih;
 - b. yang telah dilakukan 3 (tiga) kali penagihan secara tertulis;
 - c. yang telah melewati jangka waktu 12 (dua belas) bulan sejak jatuh tempo pembayaran.

Pasal 22

- (1) Wajib Pajak yang tercantum dalam Daftar Hitam Perpajakan Daerah tidak mendapatkan layanan public tertentu sampai tunggakan pokok pajak berikut denda/bunganya dibayar lunas.
- (2) Layanan publik tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Perpanjangan masa berlaku izin;
 - b. Melakukan daftar ulang;
 - c. Melakukan perubahan izin.

Pasal 23

Penetapan Daftar Hitam Perpajakan Daerah diumumkan pada :

- a. Papan pengumuman Kecamatan dan *website* Pemerintah Kota Mataram; atau
- b. Dapat diumumkan di media massa.

BAB IX
PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu
Pembukuan

Pasal 24

- (1) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet lebih dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) pertahun wajib menyelenggarakan pembukuan atau pencatatan sesuai prinsip pembukuan yang berlaku secara umum.
- (2) Wajib Pajak yang melakukan usaha dengan omzet kurang dari Rp. 300.000.000,- (tiga ratus juta rupiah) pertahun, dapat dibebaskan dari kewajiban pembukuan atau pencatatan dengan tetap melaporkan pendapatan bruto secara teratur, yang menjadi dasar untuk penghitungan dan penyetoran pajak.
- (3) Pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.
- (4) Pembukuan dan pencatatan serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari Wajib Pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Pasal 25

Tata cara pencatatan atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Wajib Pajak menyelenggarakan pencatatan tentang pendapatan bruto usahanya secara lengkap dan benar;
- b. Pencatatan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
- c. Apabila Wajib Pajak memiliki lebih dari 1 (satu) unit restoran, maka pencatatan dilakukan secara terpisah.
- d. Pencatatan didukung dengan dokumen yang menjadi dasar penghitungan pajak berupa bon penjualan (bill) atau dokumen lainnya.

Bagian Kedua
Pemeriksaan

Pasal 26

Untuk tertibnya pembukuan dan pemeriksaan, Hotel yang menggunakan sistem diwajibkan untuk memiliki bentuk pengawasan khusus berupa sistem yang terintegrasi dengan data server/database pembayaran dan Sistem Informasi Manajemen pelaporan Data Transaksi Usaha Secara Online yang berada pada Badan, yang berfungsi untuk melakukan pengawasan dan pelaporan data transaksi secara online kepada Badan, berupa media pengawasan transaksi secara online yang dapat digunakan sebagai sumber data pemeriksaan dalam proses perpajakan daerah.

BAB X
KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan keberatan kepada Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atas sesuatu tentang :
 - a. SPtPD;
 - b. SKPD;
 - c. SKPDKB;
 - d. SKPDKBT;
 - e. SKPDLB;
 - f. SKPDN.
- (2) Keberatan diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal pemotongan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila Wajib Pajak telah membayar paling sedikit sejumlah yang telah disetujui Wajib Pajak.
- (5) Keberatan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) tidak dianggap sebagai Surat Keberatan sehingga tidak dipertimbangkan.
- (6) Tanda penerimaan surat keberatan yang diberikan oleh Walikota atau Pejabat yang ditunjuk atau tanda pengiriman surat keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat keberatan.

Pasal 28

- (1) Walikota dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (2) Keputusan Walikota atas keberatan dapat berupa menerima seluruhnya atau sebagian, menolak, atau menambah besarnya pajak yang terutang berdasarkan hasil pemeriksaan sama dengan pajak yang terutang menurut Wajib Pajak.
- (3) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) telah lewat dan Walikota tidak memberi suatu keputusan, keberatan yang diajukan tersebut dianggap dikabulkan.

Pasal 29

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

Pasal 30

- (1) Jika pengajuan keberatan atau permohonan banding dikabulkan sebagian atau seluruhnya, kelebihan pembayaran pajak dikembalikan dengan ditambah imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan untuk paling lama 24 (dua puluh empat) bulan.
- (2) Imbalan bunga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak bulan pelunasan sampai dengan diterbitkannya SKPDLB.
- (3) Dalam hal keberatan Wajib Pajak ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) dari jumlah pajak berdasarkan keputusan keberatan dikurangi dengan pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal Wajib Pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50% (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100% (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan Putusan Banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

- (6) Bentuk dan isi Keputusan Walikota atas keberatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) tercantum dalam Lampiran XII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB XI

PEMBETULAN, PEMBATALAN, PENGURANGAN KETETAPAN, DAN PENGHAPUSAN ATAU PENGURANGAN SANKSI ADMINISTRATIF

Pasal 31

- (1) Kepala Badan dapat membetulkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD, SKPDN, atau SKPDLB yang dalam penerbitannya terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel.
- (2) Pelaksanaan pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sebagai berikut :
- permohonan diajukan kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan setelah Surat Ketetapan Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima, kecuali apabila Wajib Pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu tersebut tidak dapat dipenuhi karena keadaan di luar kekuasaannya;
 - terhadap SKPDKB, SKPDKBT STPD, SKPDN atau SKPDLB yang akandibetulkan baik karena jabatan atau atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan penelitian administrasi atas kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Restoran;
 - apabila dari hasil penelitian sebagaimana dimaksud pada huruf b ternyata terdapat kesalahan tulis, kesalahan hitung dan/atau kekeliruan dalam penerapan Peraturan Daerah tentang Pajak Hotel, maka SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB tersebut dibetulkan sebagaimana mestinya;
 - pembetulan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, SKPDN atau SKPDLB sebagaimana dimaksud pada huruf c dilakukan dengan menerbitkan Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk;
 - surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD sebagaimana dimaksud pada huruf d harus segera disampaikan kepada Wajib Pajak;
 - wajib Pajak setelah menerima Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD harus melunasi pajak yang terutang dalam jangka waktu paling lambat 15 (lima belas) hari sejak diterima;

- g. dengan diterbitkannya Surat Keputusan Pembetulan Ketetapan Pajak dan/atau STPD maka SKPDKB, SKPDKBT dan/atau STPD yang semula, dibatalkan dan disimpan sebagai arsip dalam administrasi perpajakan;
- h. SKPDKB, SKPDKBT dan/atau STPD semula, sebelum disimpan sebagai arsip sebagaimana dimaksud pada huruf g, harus diberi tanda silang dan paraf serta dicantumkan kata “Dibatalkan”;
- i. dalam hal permohonan Wajib Pajak ditolak maka segera diterbitkan Surat Keputusan Penolakan Pembetulan SKPDKB, SKPDKBT dan/atau STPD;
- j. bentuk isi dan format Surat keputusan pembetulan akan dilampirkan di dalam peraturan ini.

Pasal 32

- (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk karena jabatannya atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau menghapus sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang terutang, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.
- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan kenaikan pajak terutang sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan terhadap:
 - 1. sanksi administrasi berupa bunga disebabkan keterlambatan pembayaran pada masa pajak;
 - 2. sanksi administrasi berupa bunga, denda dan/atau kenaikan pajak dalam Surat Ketetapan pajak dan/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 pengurangan atau penghapusan secara tertulis kepada Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari setelah jatuh tempo pembayaran pajak terutang;
 - b. surat permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas dengan pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 - c. wajib Pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu paling lama 7 (tujuh) hari sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf c;
 - d. terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk :
 - 1. menuliskan catatan/keterangan pada SSPD bahwa dikenakan sanksi sebesar 2% (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk;

2. menerbitkan STPD atas pengenaan sanksi administrasi berupa bunga.
- (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 atau Pejabat yang ditunjuk dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak Surat Ketetapan pajak diterima oleh Wajib Pajak.
 - b. Permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a harus mencantumkan alasan yang jelas serta melampirkan :
 1. Surat Pernyataan kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya;
 2. Surat Ketetapan pajak yang menetapkan adanya kenaikan pajak terutang.
- (5) Berdasarkan Surat Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf a, Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk segera melakukan penelitian administrasi tentang kebenaran dan alasan Wajib Pajak maupun lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf b.
- (6) Terhadap pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi dilakukan penelitian administrasi dilakukan oleh Pejabat yang ditunjuk Kepala Badan.
- (7) Apabila dianggap perlu permohonan yang memerlukan penelitian dan pembahasan materi lebih mendalam maka diadakan rapat koordinasi untuk mendapatkan masukan dan pertimbangan, dan hasilnya dituangkan ke dalam Laporan Hasil Rapat Pembahasan Permohonan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administrasi.
- (8) Atas dasar penelitian administrasi dan/atau rapat koordinasi sebagaimana dimaksud pada ayat (5), ayat (6) dan ayat (7) maka memberi keputusan disetujui atau ditolak 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.
- (9) Dalam hal permohonan 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 diterima, dilakukan dengan cara menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi sebagai pengganti Surat Ketetapan pajak atau STPD semula, serta ditandatangani oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk.

- (10) Dalam hal permohonan 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 ditolak, maka segera menerbitkan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan Sanksi Administrasi yang ditandatangani oleh Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk .
- (11) Wajib Pajak melakukan pembayaran pajak paling lambat 7 (tujuh) hari setelah menerima Surat Keputusan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dan Surat Keputusan Penolakan Pengurangan dan Penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (10).
- (12) Bentuk dan isi Surat keputusan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran XI Peraturan ini.

Pasal 33

- (1) Kepala Badan atas permohonan Wajib Pajak dapat mengurangi atau membatalkan Ketetapan pajak yang tidak benar, apabila terdapat :
 - a. novum atau fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi telah terlampaui; atau
 - b. novum atau fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkannya pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan Surat Ketetapan pajak atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang ditentukan.
- (2) Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah jumlah pokok pajak ditambah sanksi administrasi berupa bunga, denda, dan/atau kenaikan pajak yang tercantum dalam Surat Ketetapan pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak atas dasar permohonan Wajib Pajak, ditentukan sebagai berikut :
 - a. surat permohonan Wajib Pajak didukung oleh novum atau fakta baru yang meyakinkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
 - b. dalam Surat permohonan Wajib Pajak harus dilampirkan dokumen berupa fotocopy :
 1. Surat Ketetapan pajak yang diajukan permohonannya;
 2. Dokumen yang mendukung diajukannya permohonan;
 3. Berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan pengurangan dan penghapusan sanksi administrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.

- c. pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada Wajib Pajak.
- (4) Pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak dilakukan sesuai permintaan Kepala Badan berdasarkan pertimbangan keadilan dan adanya temuan baru.
 - (5) Atas dasar permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan permintaan/usulan sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Kepala Badan menunjuk pejabat untuk membahas pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak.
 - (6) Berdasarkan hasil pembahasan pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud ayat (5) Kepala Badan memberikan keputusan menerima atau menolak pengurangan Ketetapan pajak, atau menerima atau menolak pembatalan Ketetapan pajak dengan menerbitkan Surat Keputusan Kepala Badan berupa :
 - a. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak; atau
 - b. Surat Keputusan Penolakan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak.
 - (7) Atas diterbitkan Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, Pejabat yang ditunjuk oleh Kepala Badan segera melakukan :
 - a. pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan Surat Ketetapan pajak yang baru dengan tetap mengurangkan atau memperbaiki Surat Ketetapan pajak yang lama;
 - b. pemberian tanda silang pada Surat Ketetapan pajak yang lama, dan selanjutnya diberi catatan/keterangan bahwa Surat Ketetapan pajak "Dibatalkan", serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada Wajib Pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 7 (tujuh) hari setelah diterima Surat Ketetapan pajak yang baru;
 - d. terhadap Surat Ketetapan pajak yang telah dibatalkan sebagaimana dimaksud pada huruf b, disimpan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
 - (8) Atas diterbitkannya Surat Keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan Ketetapan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, maka Surat Ketetapan pajak yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan Surat Keputusan ini.
 - (9) Bentuk dan isi Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Penolakan, Pembatalan Pajak tercantum dalam lampiran bersama aturan ini.

BAB XII
PENGURANGAN DAN PEMBEBASAN PAJAK

Pasal 34

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengurangan dan pembebasan Pajak kepada Kepala Badan yang terdiri atas pokok pajak dan/atau sanksi administrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan sejak ditetapkan diterima.
- (2) Permohonan pengurangan dan pembebasan pajak harus diajukan secara tertulis dengan menggunakan Bahasa Indonesia serta melampirkan fotocopi Kartu Tanda Penduduk atau identitas pemohon, fotocopi Surat Ketetapan pajak yang dimohonkan dengan mencantumkan alasan secara jelas.
- (3) Atas permohonan pengurangan dan pembebasan pajak, Pejabat yang ditunjuk melakukan penelitian mengenai berkas permohonan dan kelengkapan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan hasilnya dibuat Berita Acara Pemeriksaan.
- (4) Berdasarkan telaahan uraian pertimbangan dari Pejabat yang ditunjuk, Kepala Badan menetapkan Keputusan penolakan, menerima seluruhnya atau sebagian permohonan Wajib Pajak.
- (5) Permohonan pengajuan pengurangan atau pembebasan pajak tersebut tidak menunda kewajiban membayar pajak terutang.
- (6) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), atas nama Walikota, Kepala Badan dapat memberikan pengurangan 50% (lima puluh persen) untuk kegiatan sosial kemasyarakatan, agama dan untuk alasan lainnya yang dapat dipertanggung jawabkan, dapat diberikan pengurangan 25% (dua puluh lima persen).

Pasal 35

- (1) Atas permohonan pengurangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 ayat (1), Kepala Badan dapat memberikan pengurangan Pajak Hotel setinggi-tingginya 25% (dua puluh lima persen) dari pokok pajak terutang.
- (2) Pemberian pengurangan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diberikan berdasarkan alasan yang benar-benar dapat dipertanggungjawabkan.
- (3) Persyaratan dan kriteria/alasan pengurangan akan diatur dengan keputusan Kepala Badan.
- (4) Bentuk, isi serta format keputusan pengurangan terlampir bersama peraturan ini.

Pasal 36

Dalam keadaan kahar (*Force Majeur*) terhadap Wajib pajak yang berdomisili, bertempat kedudukan, dan/atau memiliki tempat kegiatan usaha yang terkena dampak dapat dikecualikan dari pengenaan sanksi administrasi atas keterlambatan pelaporan dan pembayaran pajak dan/ atau utang pajak dalam jangka waktu tertentu yang ditetapkan dengan keputusan walikota.

BAB XIII PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 37

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel kepada Kepala Badan.
- (2) Pengembalian kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disebabkan adanya kelebihan pembayaran pajak yang telah disetorkan ke Kas Daerah atau Bendahara Penerimaan Badan berdasarkan :
 - a. perhitungan dari Wajib Pajak;
 - b. Surat Keputusan keberatan atau Surat Keputusan pembetulan, pembatalan dan pengurangan ketetapan, dan pengurangan atau penghapusan sanksi administrasi;
 - c. Putusan Banding atau Putusan Peninjauan Kembali;
 - d. kebijakan pemberian pengurangan, keringanan, dan/atau pembebasan pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (3) Permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diajukan secara tertulis dengan bahasa Indonesia.
- (4) Surat Permohonan Wajib Pajak dilengkapi dengan dokumen :
 - a. identitas penduduk/KTP pemohon Wajib Pajak;
 - b. SPTPD, untuk masa pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - c. dokumen perpajakan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yang menjadi dasar permohonan;
 - d. bukti pembayaran pajak yang menjadi dasar permohonan;
 - e. uraian perhitungan pajak menurut Wajib Pajak.
- (5) Atas permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan atau Pejabat yang ditunjuk segera mengadakan penelitian atau pemeriksaan terhadap kebenaran kelebihan pembayaran pajak dan pemenuhan kewajiban pembayaran pajak oleh Wajib Pajak.
- (6) Berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Badan dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan sejak diterimanya permohonan harus memberikan Keputusan.

- (7) Apabila permohonan Wajib Pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disetujui berdasarkan hasil penelitian dan pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5), dan dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (6), Kepala Badan menetapkan SKPDLB.
- (8) Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) dilakukan di Kas Daerah berdasarkan Surat Perintah Pembayaran Kelebihan Pajak Daerah dan Surat Perintah Membayar Uang.
- (9) Apabila Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala Badan memberikan imbalan bunga sebesar 2% sebulan atas keterlambatan pembayaran tersebut.
- (10) Apabila Wajib Pajak mempunyai utang pajak lainnya, kelebihan pembayaran pajak langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu utang pajak tersebut.
- (11) Apabila kelebihan pembayaran pajak diperhitungkan dengan utang pajak lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (9), pembayarannya dilakukan dengan cara pemindahbukuan dan bukti pemindahbukuan juga berlaku sebagai bukti pembayaran.

BAB XIV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 38

Pembinaan dan Pengawasan ditugaskan kepada Kepala Badan Keuangan Daerah dan Perangkat Kerja Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi di bidang pengawasan dan penegakan peraturan perundang-undangan daerah.

Pasal 39

Terhadap Wajib Pajak yang menggunakan pelaporan sistem secara elektronik dapat dilaksanakan pengawasan secara elektronik sesuai dengan dimaksud dalam pasal 26.

Pasal 40

Terhadap Wajib Pajak yang tidak menggunakan pelaporan sistem secara elektronik pengawasan dilaksanakan dengan uji kepatuhan dengan menggunakan alat bantu yang disesuaikan dengan kondisi wajib pajak.

BAB XV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

Dalam hal terjadi perubahan Nomenklatur Organisasi sebagai akibat perubahan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kewenangan pelaksanaan dari Peraturan Walikota ini tetap melekat Perangkat Daerah terkait sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

BAB XVI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Walikota ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur oleh Kepala Badan.

Pasal 43

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal 19 Januari 2019

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

Diundangkan di Mataram
pada tanggal 19 Januari 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA MATARAM


H. EFFENDI EKO SASWITO

BERITA DAERAH KOTA MATARAM TAHUN 2019 NOMOR 4

LAMPIRAN I

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR 4 / 2019

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT PENDAFTARAN
PAJAK HOTEL

<p>KOP SURAT</p> <p style="text-align: center;">SURAT PENDAFTARAN OBJEK PAJAK DAERAH (SPOPD)</p>	<p>Nomor Register</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px;"> </td> </tr> </table> <p>Kepada Yth, di-</p>								

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf CETAK
2. Setelah Formulir Pendaftaran ini diisi dan ditandatangani, harap diserahkan kepada Badan Keuangan Daerah Kota Mataram langsung atau dikirim melalui Pos paling lambat tanggal

DIISI OLEH WAJIB PAJAK

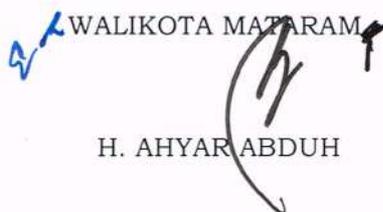
1. Nama Badan / Merk Usaha:
2. Alamat (Photo copy Surat Keterangan Domisili dilampirkan)
 - Jalan / Nomer :
 - Lingkungan :
 - Kelurahan :
 - Kecamatan :
 - Kota : Mataram.
 - Nomor Telepon:
 - Kode Pos :
3. Surat izin yang dimiliki (photo copy Surat Izin harap dilampirkan)
 - Surat Izin Tempat Usaha :No.....Tgl.....
 - Surat izin No.....Tgl.....
 - Surat izin No.....Tgl.....
 - Surat izin No.....Tgl.....

.....,20....

Nama jelas :
Tanda tangan :

<p>DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA</p> <p>Diterima tanggal : Nama jelas/NIP. : Tanda tangan :</p>	<p>DISI OLEH PETUGAS PENCATAT DATA NPWPD yang diberikan</p> <table border="1" style="width: 100%; height: 15px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15px;"> </td> </tr> </table> <p>Nama jelas/NIP : Tanda tangan :</p>																			

<p style="text-align: center;">TANDA TERIMA</p> <p>Nama :</p> <p>Alamat :</p>	<p>No. Register :,20.... Yang Menerima (.....)</p>
--	---


 WALIKOTA MATARAM
 H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH (SPtPD)
 PAJAK HOTEL

KOP SURAT No. SPtPD :
 Masa Pajak :
 Tahun Pajak :

SPtPD
 (SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH)
 PAJAK HOTEL

N.P.W.P.D Kepada Yth.
 di -

PERHATIAN :

1. Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) dengan huruf CETAK
2. Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
3. Setelah diisi dan ditanda tangani, harap diserahkan kembali kepada Badan Keuangan Daerah paling lambat tanggal 15 (lima belas) bulan berikutnya
4. Keterlambatan Penyerahan pada tanggal tersebut diatas akan dilakukan teguran kepada WP dan apabila masih belum menyerahkan dokumen dalam 7 (tujuh) hari setelah Surat Teguran diterima akan dikenakan sanksi administrasi secara jabatan berupa bunga sebesar 2 % (dua persen).

A. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL

1. Golongan Hotel : 1. Bintang Lima 6. Melati Tiga
 2. Bintang Empat 7. Melati Dua
 3. Bintang Tiga 8. Melati Satu
 4. Bintang Dua 9. Ekonomi
 5. Bintang Satu 10. Lainnya.....

2. Tarif dan jumlah kamar hotel :

No.	Golongan Kamar	Tarip (Rp.)	Jumlah Kamar
1			
2			
3			

3. Menggunakan kas register /Bill 1. Ya
 2 Tidak
4. Melaksanakan Pembukuan/Pencatatan 1 Ya
 2 Tidak

B. DIISI OLEH PENGUSAHA HOTEL SELF ASSESMENT

1. Jumlah Omzet yang dibayar untuk Masa Pajak sebelumnya (akumulasi dari awal Masa Pajak dalam Tahun Tertentu)
 1. Masa Pajak : Bln..... s/d Bln.....
 2. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.
 3. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10 %.
 4. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.
2. Jumlah Pembayaran dan Pajak Terhutang untuk Masa Pajak sekarang (lampirkan foto copy dokumen)
 - a. Masa Pajak : Tgl..... s/d Tgl.....
 - b. Dasar Pengenaan (jumlah Pembayaran yang diterima) : Rp.
 - c. Tarif Pajak (sesuai Perda) : 10 %.
 - d. Pajak Terhutang (b x c) : Rp.

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 diberitahukan tersebut di atas beserta lampiran-lampiran adalah benar, lengkap dan jelas.

.....,, 20....
 Wajib Pajak

 Nama Jelas

C. DIISI OLEH PETUGAS PENERIMA BADAN KEUANGAN DAERAH

Diterima tanggal :
Nama jelas :
NIP. :
Tanda tangan :

TANDA TERIMA

No. SPtPD.....

NPWPD :
NAMA :
ALAMAT :
KETETAPAN : Rp.
PERIODE :

....., 20....
Yang menerima,

(.....)

Catatan :

1. Lembar ke 1 untuk dilaporkan
 2. Lembar ke 2 untuk WP
-

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN III
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT TEGURAN
 PAJAK HOTEL

(KOP SURAT)

NPWPD :

Kepada Yth.

 di -

SURAT TEGURAN
 Nomor :

Menurut pembukuan kami, hingga saat ini Saudara belum melaporkan SPTPD :

SPTPD		
Jenis Pajak	Masa Pajak (tgl-Bln-Tahun)	Tanggal Jatuh Tempo

Jika dalam jangka waktu 7 (tujuh) hari setelah diterima surat teguran ini Saudara belum melaporkan SPTPD maka ketetapan pajak Saudara akan ditetapkan secara jabatan.

Demikian disampaikan dan terimakasih

PERHATIAN :

- Jika pelaporan/pembayaran pajak dilaksanakan sebelum jatuh tempo surat teguran akan dikenakan sanksi bunga 2 % dari pokok ketetapan pajak.
- Jika pelaporan/pembayaran pajak dilaksanakan setelah jatuh tempo surat teguran akan dikenakan sanksi bunga 2% dan tambahan denda 25% dari pokok ketetapan pajak.

.....,20.....

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH Kota MATARAM

(.....)

NIP.....

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN IV
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
 PAJAK HOTEL

KOP SURAT

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR
(SKPDKB)

Nomor :

1. NPWPD :
 Nama Wajib Pajak :
 Alamat :
 RT RW Kode Pos
 Nomor Telepon :
2. NOPD :
 Nama NOPD :
 Alamat NOPD :
3. Jenis Pajak :
4. Masa Pajak :
5. Tahun Pajak :
6. Jatuh Tempo Pembayaran :

PERHITUNGAN PAJAK

Perda/Pasal/Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak	JumlahPerhitungan (Rp)
1	2	3	4
	%	Rp	
a. Jumlah Pokok Pajak			Rp
b. Jumlah Pokok Pajak Yang Telah Dibayar			
c. Jumlah Pokok Pajak Kurang Bayar (a - b)			Rp
d. Jumlah Kenaikan Pajak/Denda (25% x a)			Rp
e. Jumlah Sanksi Bunga (2% x c x ... bln)			Rp
f. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar (c + d + e)			Rp

Terbilang :

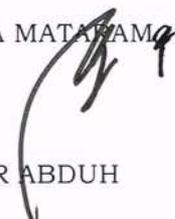
PERHATIAN :

- Harap penyetoran pajak dilakukan ke Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- Apabila SKPDKB ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

.....,20.....

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
 KOTA MATARAM

(.....)
 NIP.

WALIKOTA MATARAM

 H. AHYR ABDUH

LAMPIRAN V
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH
 KURANG BAYAR TAMBAHAN
 PAJAK HOTEL

KOP SURAT

SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR TAMBAHAN

(SKPDKBT)

Nomor :

1. NPWPD :
 Nama Wajib Pajak :
 Alamat :
 RT/RW.....Kode Pos:.....
 Nomor Telepon :
 2. NOPD :
 Nama NOPD :
 Alamat NOPD :
 3. Jenis Pajak :
 4. Masa Pajak :
 5. Tahun Pajak :
 6. Jatuh Tempo Pembayaran :

PERHITUNGAN PAJAK

Perda Pasal / Ayat	Tarif Pajak	Dasar Pengenaan Pajak		Jumlah Perhitungan	
		Semula	Tambahan	Semula	Tambahan
1	2	3	4	5	6
	%	Rp	Rp	Rp	Rp
a. Jumlah Kurang Bayar Tambahan					Rp
b. Jumlah Sanksi Kenaikan (100 % x a)					Rp
c. Jumlah Pajak Yang Harus Dibayar (a+b)					Rp

Terbilang :

PERHATIAN :

- Harap penyetoran pajak dilakukan ke Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD).
- Apabila SKPDKBT ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.

.....20.....
 KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
 KOTA MATARAM

(.....)
 NIP.

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN VI
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT SETORAN PAJAK DAERAH
 PAJAK HOTEL

(KOP SURAT)	SSPD :..... (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) TAHUN
-------------	--

NAMA BADAN/MERK USAHA :

ALAMAT :

NPWPD :

Menyetor berdasarkan

- | | |
|---|------------------|
| 1. SKPD | 6. STPD |
| 2. SKPDT | 7. SPTPD |
| 3. SKPDKB | 8. SKPDKBT |
| 4. SK. Pembetulan | 9. SK. Keberatan |
| 5. SK Pengurangan/Penghapusan sanksi administrasi | |

: Masa Pajak :..... Tahun :.....

No.	Jenis Pajak	Kode Rekening									Jumlah (Rp.)
1	Pajak Hotel										
	- Bintang III	1	20	12	1	4	1	1	1	04	
	- Melati III	1	20	12	1	4	1	1	1	07	
	- Pondokan	1	20	12	1	4	1	1	1	12	
2											
3											
	-										
	-										

8	Penerimaan Bunga										
9	Penerimaan Denda	1	20	12	01	4	1	4	7	12	
JUMLAH TOTAL											

Terbilang :

Tanggal Terima Uang :

Bendahara Penerimaan/
Pembantu Bendahara Penerimaan,

Nama Pembayar/Penyetor,

.....
NIP.hsadgKLASDGHASGHGGAGG

.....
Jabatan

CATATAN

1. Lembar ke 1 Bendahara
2. Lembar ke 2 Wajib Pajak
3. Lembar ke 3 Arsip Dispenda
4. Lembar ke 4 Keuangan

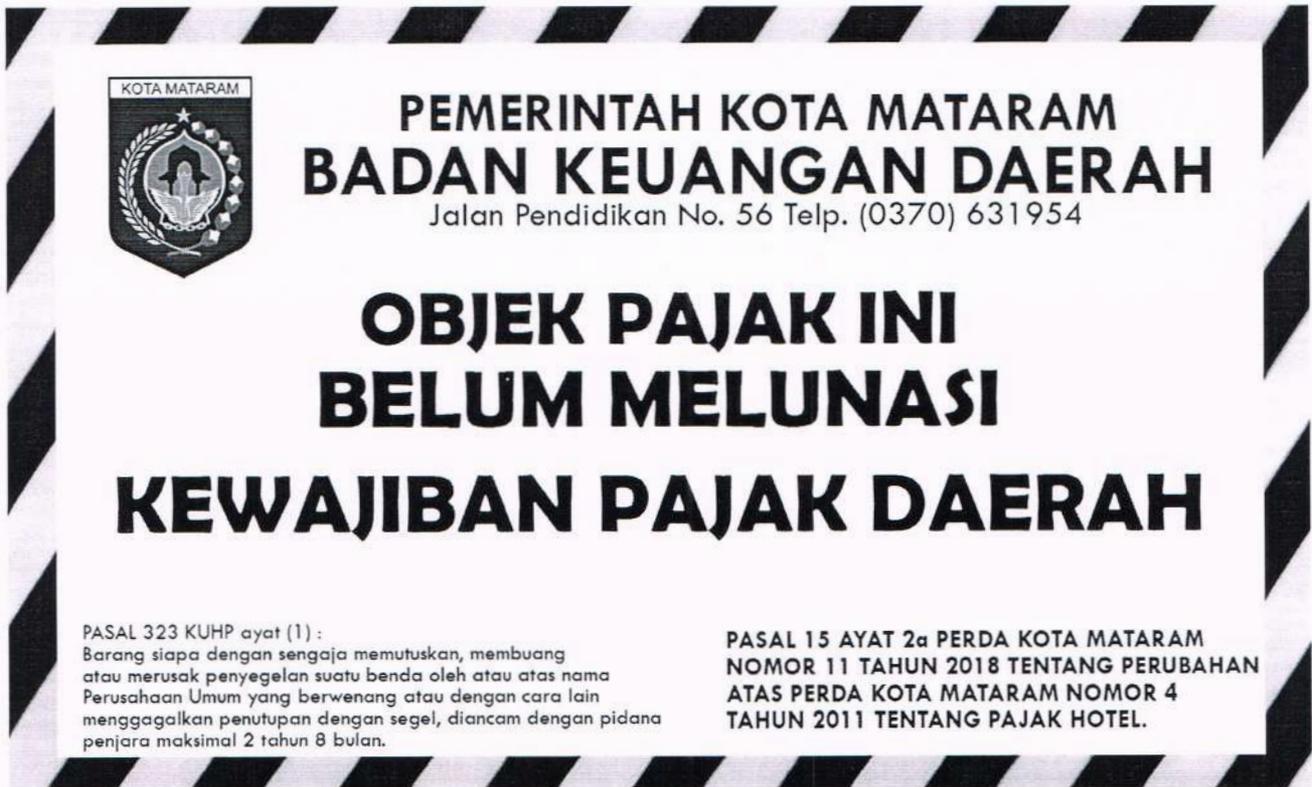
WALIKOTA MATARAM



H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN VII
PERATURAN WALIKOTA MATARAM
NOMOR 4 / 2019
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

TANDA PEMBERITAHUAN



**PEMERINTAH KOTA MATARAM**
BADAN KEUANGAN DAERAH
Jalan Pendidikan No. 56 Telp. (0370) 631954

**OBJEK PAJAK INI
BELUM MELUNASI
KEWAJIBAN PAJAK DAERAH**

PASAL 323 KUHP ayat (1) :
Barang siapa dengan sengaja memutuskan, membuang
atau merusak penyegelan suatu benda oleh atau atas nama
Perusahaan Umum yang berwenang atau dengan cara lain
menggagalkan penutupan dengan segel, diancam dengan pidana
penjara maksimal 2 tahun 8 bulan.

PASAL 15 AYAT 2a PERDA KOTA MATARAM
NOMOR 11 TAHUN 2018 TENTANG PERUBAHAN
ATAS PERDA KOTA MATARAM NOMOR 4
TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN VIII

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR 4 / 2019

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

BENTUK DAN ISI SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH
PAJAK HOTEL

(KOP SURAT)	STPD :..... SURAT TAGIHAN PAJAK DAERAH												
	MASA PAJAK : TAHUN :												
NAMA BADAN/MERK USAHA : ALAMAT : NPWPD : Tanggal Jatuh Tempo :													
II. Berdasarkan Pasal.... Peraturan Daerah Kota Mataram No.... Tahun..... Telah dilakukan pemeriksaan/keterangan lain atas pelaksanaan kewajiban : Ayat Pajak : Nama Pajak :													
III. Dari penelitian dan atau pemeriksaan tersebut di atas, penghitungan jumlah yang masih harus dibayar adalah sebagai berikut : <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 5%;">1.</td> <td style="width: 85%;">Pajak yang kurang dibayar</td> <td style="width: 10%; text-align: right;">: Rp.....</td> </tr> <tr> <td>2.</td> <td>Sanksi administrasi (Bunga)%x Bln</td> <td style="text-align: right;">: Rp.....</td> </tr> <tr> <td>3.</td> <td>Sanksi kenaikan Pajak (denda) x (25% atau 100%)</td> <td style="text-align: right;">: Rp.....</td> </tr> <tr> <td>4.</td> <td>Jumlah yang masih harus dibayar (1+2+3)</td> <td style="text-align: right;">: Rp.....</td> </tr> </table>		1.	Pajak yang kurang dibayar	: Rp.....	2.	Sanksi administrasi (Bunga)%x Bln	: Rp.....	3.	Sanksi kenaikan Pajak (denda) x (25% atau 100%)	: Rp.....	4.	Jumlah yang masih harus dibayar (1+2+3)	: Rp.....
1.	Pajak yang kurang dibayar	: Rp.....											
2.	Sanksi administrasi (Bunga)%x Bln	: Rp.....											
3.	Sanksi kenaikan Pajak (denda) x (25% atau 100%)	: Rp.....											
4.	Jumlah yang masih harus dibayar (1+2+3)	: Rp.....											
Dengan huruf :													
<p>PERHATIAN</p> 1. Harap penyetoran pajak dilakukan ke Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah (SSPD). 2. Apabila STPD ini tidak atau kurang dibayar setelah lewat tanggal jatuh tempo, dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2 % per bulan.													
..... 20.... An. Kepala Badan Keuangan Daerah Kepala _____ Nip.....													
TANDA TERIMA 20.... Yang menerima (.....)												
NPWPD :..... NAMA :..... ALAMAT :.....													

WALIKOTA MATARAM



H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN IX
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

SURAT TEGURAN

KOP SURAT

Kepada Yth.

Nama Badan/Merk Usaha :

N P W P D :

Alamat :

di -

.....20....

SURAT TEGURAN

Nomor :

Menunjuk nomor : Tanggal, menurut catatan kami, Saudara belum melunasi utang Pajak..... ,denda administrasi dan pajak dalam rangka *) sebagai berikut :

Nomor dan tanggal LHP :

Tanggal jatuh tempo :

JENIS TAGIHAN	PAJAK TERUTANG	BUNGA	DENDA	JUMLAH TAGIHAN
JUMLAH.....				

Uraian terjadinya utang :

.....

Diminta kepada Saudara agar melunasi jumlah utang tersebut dalam jangka waktu 7(tujuh) hari setelah tanggal surat tagihan. Bukti setoran tersebut di atas agar disampaikan kepada Badan Keuangan Daerah.

Tagihan utang yang tidak dibayar pada waktu jatuh tempo dikenakan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dari jumlah tagihan pajak yang terutang bagian bulan dihitung satu bulan penuh untuk selama-lamanya 24 (dua puluh empat) bulan.

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
 KOTA MATARAM,

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

WALIKOTA MATARAM,

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN X

PERATURAN WALIKOTA MATARAM

NOMOR 4 / 2019

TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

SURAT PAKSA

KOP SURAT

SURAT PAKSA

Nomor :

DEMI KEADILAN BERDASARKAN KETUHANAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA MATARAM

Menimbang bahwa :

Nama Wajib Pajak/Penanggung jawab pajak :

NPWPD

Alamat

:

Menunggak pajak sebagaimana tercantum di bawah ini :

SPTPD No. dan Tgl.	SURAT TEGURAN No. dan Tgl.	JENIS UTANG *)	JUMLAH TUNGGAKAN PAJAK (Rp)
JUMLAH TOTAL.....			
Terbilang :			

Dengan ini :

1. Memerintahkan wajib pajak/Penanggung Jawab Pajak untuk membayar jumlah tunggakan Pajak tersebut ke Kas Daerah atau melalui Bendahara Penerimaan Badan Keuangan Daerah menggunakan SSPD.
2. Memerintahkan kepada juru sita yang melaksanakan Surat Paksa ini atau jurusita lain yang ditunjuk untuk melanjutkan pelaksanaan Surat Paksa untuk melakukan penyitaan atas barang-barang milik Wajib Pajak/Penanggung Jawab Pajak apabila dalam jangka waktu 2 (dua) kali dua puluh empat jam Surat Paksa ini tidak dipenuhi.

PERHATIAN
TUNGGAKAN HARUS DILUNASI DALAM WAKTU
2 X 24 JAM SETELAH MENERIMA
SURAT PAKSA INI.
SESUDAH BATAS WAKTU ITU, TINDAKAN PENAGIHAN
UTANG AKAN DILANJUTKAN DENGAN PENYITAAN.

(Pasal 12 UU Nomor 19 Tahun 1997)

Ditetapkan di :
Pada Tanggal :

Kepala Badan Keuangan Daerah
Kota Mataram,

(.....)
Nip.....

WALIKOTA MATARAM,



H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN XI
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

KEPUTUSAN KEPALA BADAN

(Kop Surat)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
 KOTA MATARAM
 NOMOR.....

TENTANG

PENGURANGAN/PENGHAPUSAN
 SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL ATAS SKP..../STPD NOMORTANGGAL

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA MATARAM,

- Membaca : surat permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel yang diajukan atas nama Wajib Pajak/kuasa dari Wajib Pajaknomor tanggal atas SKP..../STPD nomortanggal Tahun Pajak yang diterima Badan Keuangan Daerah Kota Mataram berdasarkan tanda terima nomor tanggal perlu diterbitkan keputusan atas permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel dimaksud;
- Menimbang : bahwa berdasarkan hasil penelitian sebagaimana dituangkan dalam Laporan Hasil Penelitian Pengurangan/Penghapusan Sanksi Administrasi Pajak Hotel yang tercantum dalam SKP...../STPD nomor tanggal, perlu menetapkan keputusan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi Pajak Hotel atas permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi dimaksud;
- Mengingat : Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA MATARAM TENTANG PENGURANGAN/PENGHAPUSAN SANKSI ADMINISTRASI PAJAK HOTEL ATAS SKP..../STPD NOMOR TANGGAL

- KESATU : Mengabulkan sebagian/mengabulkan seluruhnya/menolak atas permohonan pengurangan/penghapusan sanksi administrasi PAJAK HOTEL:

- a. Wajib Pajak :
 nama :
 NPWPD :
 alamat :
- b. SKP..../STPD :
 nomor :
 tanggal :
- c. Objek Pajak :
 alamat :
 kelurahan :
 kecamatan :
 kota : Mataram
 sebesar : % (.....)
 dari besarnya sanksi administrasi

- KEDUA : Penghitungan besarnya sanksi administrasi PAJAK HOTEL sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut :

- a. sanksi administrasi Rp
- b. besarnya pengurangan/penghapusan Rp
 (..... % X Rp)
- c. sanksi administrasi setelah pengurangan/penghapusan Rp

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : 1. Asli Keputusan ini disampaikan kepada Wajib Pajak;
2. Salinan Keputusan ini disimpan sebagai arsip Badan Keuangan Daerah Kota Mataram.

Ditetapkan di Mataram
pada tanggal
KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
KOTA MATARAM,

.....
NIP

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH

LAMPIRAN XII
 PERATURAN WALIKOTA MATARAM
 NOMOR 4 / 2019
 TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PERATURAN DAERAH KOTA MATARAM NOMOR 2
 TAHUN 2011 TENTANG PAJAK HOTEL.

KEPUTUSAN KEPALA BADAN
 (Kop Surat)

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA MATARAM
 NOMOR :

TENTANG

KEBERATAN PAJAK HOTEL ATAS SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA MATARAM,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan surat Wajib Pajak..... Nomor..... tanggal..... hal Permohonan Keberatan Pajak Hotel atas SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN;
 b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan hasil pemeriksaan yang dituangkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan Keberatan Nomor..... tanggal..... Perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan Daerah Kota Mataram tentang Keberatan pajak Hotel atas SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN.

Mengingat : Peraturan Daerah Kota Mataram Nomor 4 Tahun 2011 tentang Pajak Hotel.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA MATARAM TENTANG KEBERATAN PAJAK HOTEL ATAS SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN.

KESATU : Mengabulkan seluruhnya/mengabulkan sebagian/menolak/menambah besarnya jumlah Pajak yang terutang atas pengajuan keberatan SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN :

- a. Wajib Pajak :
 nama :
 NPWP :
 alamat :
 b. SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN :
 nomor :
 tanggal :
 Pajak yang terutang :
 c. Objek Pajak :
 alamat :
 kelurahan :
 kecamatan :
 kota :

KEDUA : Sesuai dengan dictum KESATU, besarnya pajak hotel atas SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN yang terutang menjadi sebagai berikut :

Uraian	Pajak Terutang
Semula(1)
Menjadi(2)

Keterangan : 1) diisi jumlah pajak sesuai SKPDKB/SKPKBT/SKPDLB/SKPDN
 2) diisi jumlah pajak sesuai hasil pemeriksaan keberatan

KETIGA : Apabila di kemudian hari ternyata diketahui terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, kekeliruan tersebut akan dibetulkan sesuai ketentuan yang berlaku.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Mataram,
 pada tanggal
 KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH
 KOTA MATARAM,

.....
 NIP.

Tembusan :

WALIKOTA MATARAM

H. AHYAR ABDUH