



BUPATI KEPULAUAN TALAUD

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN TALAUD

NOMOR 12 TAHUN 2014

TENTANG

TATA CARA PEMUNGUTAN

PAJAK HOTEL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN TALAUD,

- Menimbang** : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 82 Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud Nomor 03 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah, dipandang perlu untuk mengatur lebih lanjut tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a diatas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1997 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3686) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2000 tentang Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3987);

2. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Talaud di Provinsi Sulawesi Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4183);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2002 tentang Pengadilan Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4189);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
5. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5049);
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1986 tentang Tata Cara Pemeriksaan di Bidang Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1986 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3339);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 135 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penyitaan Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 135 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4049);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 136 Tahun 2000 tentang Tata Cara Penjualan Barang Sitaan Yang Dikecualikan Dari Penjualan Secara Lelang Dalam Rangka Penagihan Pajak Dengan Surat Paksa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4050);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 2010 tentang Tata Cara Pemberian Dan Pemanfaatan Insentif Pemungutan Pajak Daerah Dan Retribusi Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 119 Tahun 2010 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5161);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 91 Tahun 2010 tentang Jenis Pajak Daerah Yang Dipungut Berdasarkan Penetapan Kepala Daerah Atau Dibayar Sendiri Oleh Wajib Pajak (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 153 Tahun 2010, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5179);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 1999 tentang Sistem dan Prosedur Administrasi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan Penerimaan Pendapatan Lain-lain;
15. Keputusan Menteri Kehakiman Republik Indonesia Nomor : 04.PW.07.03 Tahun 2004 tentang Wewenang Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS);
16. Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud Tahun 2011 Nomor 1 Seri B);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud Tahun 2012 Nomor 1 Seri E).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kepulauan Talaud.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur pelaksana Pemerintahan Daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kepulauan Talaud.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud.
5. Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang selanjutnya disingkat DPPKAD adalah Dinas yang bertindak selaku Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) dan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
6. Kepala DPPKAD adalah Kepala DPPKAD Kabupaten Kepulauan Talaud.
7. Pejabat adalah pegawai yang diberi tugas tertentu di bidang perpajakan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
8. Pajak Daerah 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 kepentingan daerah demi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat.
9. Badan adalah sekumpulan orang dan/atau modal yang merupakan kesatuan, baik yang melakukan usaha maupun yang tidak melakukan usaha yang meliputi perseroan terbatas, perseroan komanditer, perseroan lainnya, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), atau Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan nama dan dalam bentuk 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.

10. Kas Daerah adalah Kas Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud.
11. Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah yang selanjutnya di singkat NPWPD adalah nomor yang diberikan kepada wajib pajak daerah sarana dalam administrasi perpajakan daerah yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas wajib pajak daerah dalam melaksanakan hak dalam perpajakan daerah.
12. Pajak Hotel adalah pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.
13. 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 kost dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh).
14. Subjek Pajak adalah orang pribadi atau badan yang dapat dikenakan pajak.
15. 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.
16. Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender atau jangka waktu lain yang diatur dengan Peraturan Kepala Daerah paling lama 3 (tiga) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan pajak yang terutang.
17. Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender, kecuali Wajib Pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
18. Pajak yang terutang adalah pajak yang harus dibayar pada suatu saat, dalam Masa Pajak, dalam Tahun Pajak atau dalam Bagian Tahun Pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.

19. 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.
20. 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.
21. 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 Kepala Daerah.
22. Surat Ketetapan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat SKPD, adalah surat ketetapan pajak yang menentukan besarnya jumlah pokok pajak yang terhutang.
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 administratif, dan jumlah pajak yang masih harus dibayar.
24. Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, yang selanjutnya disingkat SKPDKBT, adalah surat tetapan 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 terhutang atau seharusnya tidak terhutang. 2

27. Surat Tagihan Pajak Daerah, yang selanjutnya disingkat STPD, adalah surat untuk melakukan tagihan pajak dan/atau sanksi administrasi berupa bunga dan/atau denda.
28. Bon Penjualan (*Bill*) adalah bukti pembayaran yang sekaligus sebagai bukti pungutan pajak, yang dibuat oleh Wajib Pajak pada saat mengajukan pembayaran atas pelayanan hotel kepada subjek pajak.
29. Surat Keputusan Pengurangan adalah Surat Keputusan Kepala Dinas PPKAD tentang dikabulkan/ditolaknya permohonan pengurangan dari wajib pajak atas ketetapan pajak yang ditetapkan oleh Kepala Dinas.
30. Surat Keputusan Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif adalah Surat Keputusan Kepala DPPKAD tentang dikabulkan/ditolaknya permohonan pengurangan atau penghapusan sanksi administratif dari wajib pajak atas STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
31. Surat Keputusan Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak adalah Surat Keputusan Kepala DPPKAD tentang dikabulkan/ditolaknya permohonan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak dari wajib pajak/karena jabatannya atas SKPD/STPD.
32. Surat Keputusan Pembayaran Pajak Secara Angsuran adalah Surat Keputusan Kepala Dinas PPKAD tentang diterima/ditolaknya permohonan pembayaran pajak secara angsuran dari wajib pajak atas SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
33. Surat Keputusan Penundaan Pembayaran Pajak adalah Surat Keputusan Kepala Dinas PPKAD tentang diterima/ditolaknya permohonan penundaan pembayaran pajak dari wajib pajak atas SKPDKB, SKPDKBT atau STPD.
34. Surat Keputusan Keberatan adalah surat keputusan atas keberatan terhadap Surat Pemberitahuan Pajak Terhutang, Surat Ketetapan pajak Daerah, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar, Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan, Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil, Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar, atau terhadap pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang diajukan oleh Wajib Pajak.

35. Putusan Banding adalah putusan peradilan pajak atas banding terhadap Surat Keputusan Keberatan yang diajukan oleh Wajib Pajak.
36. *Self Assesment* adalah suatu sistem dimana Wajib Pajak diberi kepercayaan untuk menghitung sendiri pajak yang terutang.
37. 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 dan jasa, yang ditutup dengan menyusun laporan keuangan berupa neraca dan laporan rugi laba untuk periode Tahun Pajak tersebut.
38. Pemeriksaan adalah serangkaian kegiatan menghimpun dan mengolah data, keterangan, dan/atau bukti yang dilaksanakan secara objektif dan profesional berdasarkan suatu standar pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan/atau untuk tujuan lain dalam rangka melaksanakan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
39. Penyidik Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disebut PPNS adalah pejabat PNS tertentu dilingkungan Pemerintah Daerah yang diberi wewenang khusus oleh Undang – Undang untuk melakukan penyidikan terhadap pelanggaran Peraturan Daerah.
40. Penyidikan tidak pidana dibidang perpajakan daerah adalah serangkaian tindakan yang dilakukan oleh penyidik untuk mencari serta mengumpulkan bukti yang dengan bukti itu membuat terang tindak pidana dibidang perpajakan daerah yang terjadi serta menemukan tersangka.

BAB II

NAMA OBJEK, SUBJEK DAN WAJIB PAJAK

Pasal 2

1. Dengan nama Pajak Hotel dipungut pajak atas pelayanan yang disediakan oleh hotel.☞

2. Objek Pajak Hotel adalah pelayanan yang disediakan oleh Hotel dengan pembayaran, termasuk jasa penunjang sebagai kelengkapan Hotel yang sifatnya memberikan kemudahan dan kenyamanan, termasuk fasilitas olahraga dan hiburan.
3. Jasa penunjang sebagaimana dimaksud pada ayat (2) adalah fasilitas telepon, faksimil, teleks, internet, fotokopi, pelayanan cuci, seterika, transportasi, dan fasilitas sejenis lainnya yang disediakan atau dikelola Hotel.
4. Tidak termasuk objek Pajak Hotel sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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 Hotel.
- (2) Wajib Pajak Hotel adalah orang pribadi atau Badan yang mengusahakan hotel.

BAB III

DASAR PENGENAAN, TARIF DAN CARA PERHITUNGAN PAJAK

Pasal 4

- (1) Dasar pengenaan Pajak Hotel adalah jumlah pembayaran atau yang seharusnya dibayar kepada hotel.

- (2) Jumlah yang seharusnya dibayar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain pemberian potongan harga atau *voucher*/kupon menginap gratis bagi pengunjung hotel.

Pasal 5

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

Pasal 6

- (1) Besaran Pokok Pajak Hotel yang terutang dihitung dengan cara mengalikan tarif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5, dengan dasar pengenaan pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1).
- (2) Pajak Hotel yang terutang dipungut diwilayah daerah tempat hotel berlokasi di Kabupaten Kepulauan Talaud.
- (3) Contoh Perhitungan Pajak Hotel sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), dilampirkan dalam lampiran I Peraturan Bupati ini.
- (4) Besarnya penghasilan dapat diketahui dengan cara, yaitu wajib pajak diberikan kesempatan untuk mengisi atau menulis *bill* yang telah diserahkan oleh bidang pendataan dan penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (5) Pengisian *Bill* sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), dilakukan oleh wajib pajak setiap terjadi transaksi di hotel.
- (6) Transaksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (5), yaitu pembayaran yang dilakukan oleh objek pajak kepada wajib pajak setiap hari saat hotel tersebut menjalankan usahanya.
- (7) Setiap Akhir bulan atau minggu pertama bulan berikutnya, wajib pajak melakukan rekapitulasi *bill* yang telah ditulis oleh wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (4), untuk mengetahui apakah usaha hotel yang dikelola wajib pajak penghasilan perbulannya dapat ditetapkan melalui pengisian dan penandatanganan SPTPD oleh wajib pajak untuk dikenakan pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (3).
- (8) Jenis Usaha Hotel yang bersifat tetap yang tidak menggunakan *bill*, besarnya pajak hotel dihitung dengan cara mengalikan tarif pajak hotel-*2*

dengan jumlah uang yang diterima atau yang seharusnya diterima oleh penyelenggara hotel sesuai *omzet* dan/atau jumlah pendapatan setiap bulan.

BAB IV

WILAYAH PEMUNGUTAN

Pasal 7

Pajak terutang yang dipungut di wilayah Kabupaten Kepulauan Talaud.

BAB V

MASA PAJAK, TAHUN PAJAK DAN SAAT PAJAK TERUTANG

Pasal 8

- (1) Masa Pajak adalah jangka waktu 1 (satu) bulan kalender, yang menjadi dasar bagi Wajib Pajak untuk menghitung, menyeter, dan melaporkan pajak yang terutang.
- (2) Tahun Pajak adalah jangka waktu yang lamanya 1 (satu) tahun kalender kecuali bila wajib pajak menggunakan tahun buku yang tidak sama dengan tahun kalender.
- (3) Saat pajak terutang adalah dalam masa pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi saat wajib mengisi dan menandatangani SPTPD dan/atau saat wajib pajak menerima ketetapan pajak melalui SKPD yang sudah dihitung, ditandatangani dan dicap oleh Kepala Dinas PPKAD.

BAB VI

PENDATAAN DAN PENDAFTARAN OBJEK PAJAK HOTEL

Bagian Kesatu

Pendataan Objek Pajak Hotel

Pasal 9

- (1) Pendataan objek Pajak dilakukan dengan memberikan Formulir Pendataan kepada pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel.
- (2) Formulir Pendataan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diterima dan harus diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel atau kuasanya. 4

- (3) Berdasarkan Formulir Pendataan yang telah diisi dengan jelas, benar dan lengkap serta ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel atau kuasanya, wajib pajak harus melaksanakan pendataan usahanya kepada Kepala Dinas untuk menjadi wajib pajak daerah.
- (4) Bentuk dan format isian Formulir Pendataan sebagaimana tersebut dalam Lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

Pendaftaran Objek Pajak Hotel

Pasal 10

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel harus mendaftarkan usahanya dengan menggunakan Formulir Pendaftaran kepada Kepala Dinas melalui Bidang Pendataan dan Penetapan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel atau kuasanya dengan dilampiri :
 - a. foto copy KTP pengusaha/penanggung jawab/penerima kuasa;
 - b. foto copy surat keterangan domisili tempat usaha;
 - c. foto copy Akte pendirian perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha yang dikelola dari instansi berwenang;
 - d. rekomendasi dari Camat setempat.
- (3) Pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel yang telah mendaftarkan usahanya, oleh Kepala DPPKAD dinyatakan bahwa yang bersangkutan menjadi wajib pajak dengan menerbitkan:
 - a. Surat pengukuhan sebagai wajib pungut dengan sistem pemungutan pajak yang dikenakan;

- b. Surat penunjukan sebagai pemilik/penanggung jawab usaha wajib pajak;
 - c. Kartu NPWPD.
- (4) Penyerahan Surat Pengukuhan, Surat Penunjukan, Kartu NPWPD kepada pengusaha/penanggung jawab/Penerima kuasa sesuai dengan tanda terima pendaftaran.
 - (5) NPWPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tidak dapat dipindahtangankan kepada pihak lain tanpa persetujuan tertulis dari Kepala DPPKAD.
 - (6) Kepala DPPKAD melalui Bidang Pendataan dan Penetapan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, dapat menolak Wajib Pajak Hotel untuk memperoleh NPWPD apabila Pemohon atau Kuasanya masih menunggak pajak dan pungutan.
 - (7) Apabila wajib pajak tidak melaksanakan kewajiban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala DPPKAD menerbitkan surat pengukuhan dan penunjukkan serta NPWPD secara jabatan.
 - (8) Pemberitahuan Surat Pengukuhan dan Surat Penunjukan wajib pajak daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dan huruf b, wajib dipasang oleh wajib pajak pada tempat yang mudah dilihat, dibaca oleh orang pribadi atau badan yang menggunakan pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
 - (9) NPWPD diberikan kepada Pengusaha Hotel satu kegiatan usaha pada suatu lokasi atau suatu tempat tertentu.
 - (10) NPWPD Hotel berlaku untuk jangka waktu tidak terbatas.
 - (11) Bentuk dan format isian formulir pendaftaran sebagaimana tersebut dalam lampiran III dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel yang melaksanakan kegiatan secara insidental harus memberitahukan kepada Bidang Pendataan dan Penetapan Dinas Pendapatan,

Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 7 (tujuh) hari sebelum diselenggarakan usaha hotel.

- (2) Setelah diterimanya pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (3) Apabila pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel tidak memberitahukan kegiatannya, maka petugas Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah akan mendatangi tempat kegiatan hotel dan pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel untuk didaftar sebagai wajib pajak dengan mengisi formulir pendaftaran.
- (4) Formulir Pendaftaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib diisi dengan benar, jelas, lengkap dan ditandatangani oleh pemilik/pengelola/penanggung jawab usaha hotel atau kuasanya dengan dilampiri:
 - a. Foto copy KTP pengusaha/penanggung jawab/penerima kuasa;
 - b. Foto copy surat keterangan domisili tempat usaha;
 - c. Foto copy Akte pendirian perusahaan dan surat izin lain yang terkait dengan bidang usaha yang dikelola dari instansi berwenang;
 - d. Rekomendasi dari Camat setempat.
- (5) Formulir pendaftaran dan lampirannya sebagaimana dimaksud pada ayat (4) harus disampaikan ke Bidang Pendataan dan Penetapan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, pada saat diselenggarakan usaha hotel.

BAB VII

PENERBITAN SPTPD, SKPD, SKPDKB DAN SKPDKBT

Bagian Kesatu

Penerbitan SPTPD dan SKPD

Pasal 12

- (1) Setiap awal tahun pajak atau masa pajak wajib mengisi SPTPD.

- (2) SPTPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diisi dengan jelas, lengkap dan benar serta ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya dan disampaikan kepada Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah dalam jangka waktu paling lama 15 (lima belas) hari sejak diterimanya SPTPD oleh Wajib Pajak.
- (3) Apabila dalam jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Wajib Pajak tidak menyampaikan SPTPD dapat diterbitkan SKPD secara jabatan.
- (4) SPTPD memuat pelaporan besaran pokok Pajak Hotel yang terutang untuk dibayarkan oleh wajib pajak atas pelayanan yang disediakan oleh Hotel.
- (5) Apabila batas waktu penyampaian SPTPD bertepatan dengan hari libur, maka batas waktu penyampaian pada satu hari kerja berikut.
- (6) SPTPD dianggap tidak disampaikan apabila tidak ditandatangani oleh Wajib Pajak atau kuasanya sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- (7) Bentuk Surat Pemberitahuan Pajak Daerah yang selanjutnya disingkat SPTPD dan SKPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua

SKPDKB dan SKPDKBT

Pasal 13

- (1) Dalam jangka waktu 5 (lima) tahun sesudah saat terutangnya pajak, Kepala DPPKAD dapat menerbitkan:
 - a. SKPDKB dalam hal :
 1. jika berdasarkan hasil pemeriksaan atau keterangan lain, pajak yang terutang tidak atau kurang dibayar;
 2. jika SPTPD tidak disampaikan kepada Kepala Dinas PPKAD dalam jangka waktu tertentu dan setelah ditegur secara tertulis tidak disampaikan pada waktunya sebagaimana ditentukan dalam surat teguran; atau
 3. jika kewajiban mengisi SPTPD tidak dipenuhi, pajak yang terutang dihitung secara jabatan.

- b. SKPDKBT jika ditemukan data baru dan/atau data yang semula belum terungkap yang menyebabkan penambahan jumlah pajak yang terutang.
- (2) Bentuk dan isi SKPDKB dan SKPDKBT sebagaimana tersebut dalam Lampiran V dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

TATA CARA PEMUNGUTAN

Pasal 14

- (1) Pajak Hotel dipungut dengan cara wajib pajak menghitung sendiri pajak terutangnya yang tertuang dalam SPTPD.
- (2) Pajak Hotel dipungut dengan cara taksasi apabila wajib pajak tidak menyampaikan SPTPD maka diterbitkan SKPD.
- (3) Cara taksasi yaitu wajib pajak dikenakan pajak berdasarkan taksiran yang tertuang dalam SKPD.

Pasal 15

- (1) SPTPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) digunakan oleh wajib Pajak untuk menghitung, memperhitungkan dan membayar sendiri pajak yang terutang dalam SPTPD.
- (2) Wajib Pajak menghitung dan mengisi SPTPD berdasarkan *bill* yang diberikan oleh DPPKAD.
- (3) *Bill* harus memuat:
 - a. Nama Hotel dan Alamat Tempat Usaha;
 - b. Nomor Nota;
 - c. Nomor urut dalam 1 buku ditentukan paling banyak 50 lembar.
- 4) *Bill* pajak hotel yang tertulis atau dicetak sebagai bukti transaksi harus mencantumkan harga tanda pembayaran.
- 5) Apabila dalam *Bill* tidak mencantumkan harga tanda pembayaran maka perhitungan pajak hotel dilakukan dengan cara sebagaimana dimaksud dalam pasal 6 ayat (8).

- 6) Wajib pajak harus menyerahkan *bill* sebagaimana dimaksud pada ayat (4) kepada orang yang menikmati pelayanan hotel.

BAB IX

TATA CARA PEMBAYARAN DAN PENAGIHAN

Bagian Kesatu Tata Cara Pembayaran

Pasal 16

- (1) Pajak Hotel merupakan jenis pajak yang dibayar sendiri oleh wajib pajak (*self assement*).
- (2) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasanya dilakukan sekaligus dan lunas di Kas Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah berakhirnya masa pajak dengan menggunakan SSPD dengan melampirkan SPTPD.
- (3) Jika wajib pajak menyetor sendiri pajak terutang, wajib pajak dapat mengambil dan mengisi SSPD di bank tempat pembayaran pajak daerah.
- (4) Wajib Pajak mengisi SSPD berdasarkan SPTPD yang diisi dan ditandatangani oleh wajib pajak.
- (5) Setelah wajib pajak membayar pajak yang terutang di Bank tempat pembayaran pajak melakukan teraan kas register/tanda tangan petugas penerima.
- (6) SSPD lembar kedua diserahkan kepada wajib pajak sebagai bukti pembayaran dan lembar pertama diserahkan ke Bendahara Penerima oleh Bank tempat pembayaran pajak serta lembar ketiga disimpan sebagai arsip di Bank tempat pembayaran pajak.
- (7) Pembayaran pajak terutang oleh wajib pajak atau kuasa wajib pajak melalui penerbitan SKPD dilakukan di kas Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah diterima.
- (8) Pajak yang terutang dibayar di Bank Sulut Cabang, Cabang Pembantu dan Kantor Kas Bank Sulut di wilayah Kabupaten Kepulauan Talaud atau melalui Bendahara Penerimaan Dinas Pendapatan Pengelolaan

Keuangan dan Aset Daerah untuk disetorkan ke Rekening Kas Umum Daerah Pemerintah Kabupaten Kepulauan Talaud.

- (9) Pembayaran Pajak Hotel dapat juga dilakukan melalui Bendahara Penerimaan dan/atau Petugas Penagihan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (10) Pembayaran sebagaimana dimaksud dalam ayat (9), dilakukan dengan menggunakan Surat Setor Pajak Daerah (SSPD) yang dikeluarkan oleh Petugas Bidang Pendataan dan Penetapan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (11) Apabila Wajib Pajak telah membayar pajak terutang sebagaimana dimaksud dalam ayat (10), maka Bendahara Penerimaan dan/atau Petugas Penagihan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah harus menyerahkan Tanda Bukti Pembayaran (TBP) kepada Wajib Pajak sebagai tanda bukti bahwa wajib pajak telah membayar pajak yang terutang.
- (12) Bendahara Penerimaan setelah menerima pembayaran pajak terutang dari wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam ayat (11), dalam jangka waktu 1 x 24 jam harus segera melakukan penyetoran ke Rekening Kas Umum Daerah dengan mempergunakan SSPD beserta lampiran SPTPD yang sudah diisi dan ditandatangani oleh wajib pajak.
- (13) Bentuk SSPD dan TBP sebagaimana yang dimaksud pada ayat (10) dan ayat (11) sebagaimana dimaksud dalam Lampiran VI merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

- (1) Terhadap usaha Hotel yang dilakukan atas nama atau tanggungan beberapa orang atau badan, atau oleh 1 (satu) orang atau beberapa badan, maka orang atau badan masing-masing anggota atau masing-masing pengurus badan dianggap sebagai Wajib Pajak, dan bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajaknya.
- (2) Pemilik Hotel selaku Wajib Pajak Hotel bertanggung jawab renteng atas pembayaran pajak yang diselenggarakan di Hotel tersebut.

Pasal 18

- (2) Dalam hal pembayaran oleh Subjek Pajak atau pengunjung/tamu kepada Wajib Pajak dipengaruhi oleh hubungan istimewa maka harga jual atau harga penggantian dihitung atas dasar harga pasar yang wajar pada saat itu.
- (3) Harga pasar yang wajar adalah harga pasar yang berlaku juga untuk Subjek Pajak atau pengunjung/tamu lainnya pada saat itu di tempat Hotel yang bersangkutan.

Bagian Kedua

Tata Cara Pembayaran Angsuran dan Penundaan Pembayaran Pajak

Pasal 19

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 Dinas dengan disertai alasan yang jelas dan melampirkan fotokopi SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya.
- b. Permohonan sebagaimana dimaksud huruf a harus dilampiri rincian utang pajak atau tahun pajak yang bersangkutan dan disertai dengan alasannya serta sudah diterima Kepala Dinas paling lama 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan SKPDKB, SKPDKBT atau STPD yang diajukan permohonannya.
- c. Permohonan pembayaran secara angsuran maupun penundaan pembayaran yang disetujui Kepala Dinas dituangkan dalam Keputusan yang dikeluarkan setelah terlebih dahulu mendapat telaahan dari Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- d. Pemberian angsuran tidak menunda kewajiban wajib pajak untuk melaksanakan pembayaran pajak terutang dalam masa pajak berjalan.

- e. Penundaan pembayaran diberikan paling lama 1 (satu) bulan, terhitung mulai jatuh tempo pembayaran yang termuat dalam SKPDKB, SKPDKBT atau STPD kecuali ditetapkan lain oleh Kepala Dinas.
- f. Pembayaran angsuran atau penundaan pembayaran dikenakan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- g. Perhitungan untuk pembayaran angsuran adalah sebagai berikut:
 - 1. perhitungan untuk 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 angsuran;
 - 4. bunga adalah hasil perkalian antara jumlah sisa angsuran dengan bunga sebesar 2 % (dua persen); dan
 - 5. besarnya jumlah yang harus dibayar tiap angsuran adalah pokok pajak angsuran ditambah dengan bunga sebesar 2 % (dua persen).
- h. Perhitungan untuk penundaan pembayaran adalah sebagai berikut:
 - 1. perhitungan bunga dikenakan terhadap seluruh jumlah pajak terutang yang ditunda, yaitu hasil perkalian antara bunga 2 % (dua persen) dengan jumlah pajak terutang 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) perbulan; dan
 - 3. penundaan pembayaran harus dilunasi sekaligus paling lambat pada saat jatuh tempo penundaan yang telah ditentukan dan tidak dapat diangsur.
- i. Terhadap wajib pajak yang telah mengajukan permohonan pembayaran secara angsuran tidak dapat mengajukan permohonan pembayaran untuk surat ketetapan yang sama. 

- j. Pajak yang terutang berdasarkan SKPDKB, SKPDKBT, STPD, Surat Keputusan Pembetulan, Surat Keputusan Keberatan, dan Putusan Banding yang tidak atau kurang dibayar oleh Wajib Pajak pada waktunya dapat ditagih dengan Surat Paksa.
- k. Penagihan pajak dengan Surat Paksa dilaksanakan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga Tata Cara Penagihan

Pasal 20

- (1) Kepala Dinas PPKAD dapat menerbitkan STPD apabila:
 - a. pajak yang terutang dalam tahun berjalan tidak atau kurang bayar;
 - b. dari hasil penelitian STPD terdapat kekurangan pembayaran pajak sebagai akibat salah tulis dan/atau salah hitung; dan
 - c. wajib pajak dikenakan sanksi administratif berupa bunga dan/atau denda.
- (2) Jumlah kekurangan pajak yang terutang dalam STPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b ditambah dengan sanksi administratif berupa bunga sebesar 2% (dua persen) setiap bulan untuk paling lama 15 (lima belas) bulan sejak saat pajak terutang.
- (3) SPTPD/SKPD yang tidak atau kurang bayar setelah jatuh tempo pembayaran dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan dan ditagih melalui STPD.
- (4) Bentuk dan isi STPD sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

BAB X TATA CARA PENGURANGAN PAJAK

Bagian Kesatu Pengurangan Pajak

Pasal 21

- (1) Kepala DPPKAD berdasarkan permohonan wajib pajak dapat memberikan pengurangan pajak.
- (2) Besarnya pemberian pengurangan pajak ditetapkan oleh Kepala Dinas. 2

- (3) Pemberian pengurangan pajak, setinggi – tingginya sampai dengan 25 % (dua puluh lima persen).
- (4) Tata cara pemberian pengurangan pajak diatur sebagai berikut:
- a. permohonan pengurangan pajak disampaikan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala DPPKAD disertai dengan alasan yang jelas dan dapat dipertanggungjawabkan dengan melampirkan:
 1. Fotokopi KTP;
 2. Fotokopi SKPD; dan
 3. Surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menugaskan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan untuk melakukan analisa kelayakan permohonan pengurangan Pajak.
 - c. apabila alasan permohonan pengurangan pajak dikabulkan, Kepala Dinas menerbitkan Surat Keputusan Pengurangan pajak.
 - d. apabila permohonan pengurangan pajak ditolak, Kepala Dinas harus memberitahukan kepada Wajib Pajak disertai alasan penolakannya.
 - e. keputusan pemberian pengurangan pajak harus disampaikan kepada Wajib Pajak paling lambat 1 (satu) bulan sejak tanggal permohonan diterima.

Bagian Kedua
Pengurangan atau Penghapusan Sanksi Administratif

Pasal 22

- (1) Kepala DPPKAD dapat mengurangi atau menghapuskan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak yang terutang menurut peraturan perundang–undangan perpajakan daerah, dalam hal sanksi tersebut dikenakan karena kekhilafan Wajib Pajak atau bukan karena kesalahannya.

- (2) Pengurangan atau penghapusan sanksi administratif berupa bunga, denda dan kenaikan pajak terutang dilakukan terhadap STPD, SKPDKB atau SKPDKBT.
- (3) Tata cara pengurangan atau penghapusan sanksi administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur sebagai berikut:
- a. Wajib pajak mengajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia kepada Kepala Dinas dengan alasan yang jelas dengan melampirkan:
 1. fotokopi KTP dan fotokopi STPD, SKPDKB atau SKPDKBT diterbitkan;
 2. surat kuasa bermaterai dan fotokopi KTP penerima kuasa apabila dikuasakan wajib melampirkan.
 - b. berdasarkan permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas menugaskan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan DPPKAD untuk melakukan pengkajian dan penelitian;
 - c. hasil pengkajian dan penelitian disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan;
 - d. paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Dinas harus memberikan keputusan dikabulkan atau ditolak;
 - e. apabila setelah lewat waktu 1 (satu) bulan sebagaimana dimaksud pada huruf d, Kepala Dinas belum memberikan keputusan, maka permohonan sebagaimana dimaksud pada huruf a dianggap dikabulkan; dan
 - f. Kepala Dinas menyampaikan laporan kepada Bupati terhadap keputusan pemberian pengurangan atau penghapusan sanksi administratif.
- (4) Terhadap permohonan yang ditolak, Kepala Dinas:
- a. Memberitahukan kepada wajib pajak disertai alasan penolakannya, atau;
 - b. menuliskan catatan pada SSPD yang menerangkan bahwa pokok pajak dibayar beserta sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen) perbulan untuk kemudian dibubuhi tanda tangan

dan nama jelas Kepala Dinas dan selanjutnya menerbitkan STPD yang memuat sanksi administratif berupa bunga sebesar 2 % (dua persen).

- (5) Terhadap permohonan yang disetujui, atau karena jabatan berdasarkan alasan yang dapat diterima, Kepala Dinas mengurangi atau menghapus sanksi administrasi bunga atau denda, dengan cara menuliskan catatan pada SSPD bahwa sanksi tersebut dikurangkan atau dihapuskan, serta dibubuhi tanda tangan dan nama jelas Kepala Dinas.
- (6) Wajib pajak melakukan pembayaran pajak dalam waktu 1 x 24 jam sejak disetujuinya permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (5).

Bagian Ketiga **Pengurangan atau Pembatalan Ketetapan Pajak**

Pasal 23

- (1) Kepala Dinas PPKAD karena jabatannya atau atas permohonan wajib pajak dapat mengurangi atau membatalkan ketetapan Pajak yang tidak benar, apabila:
 - a. ada fakta baru yang belum terungkap pada waktu pemeriksaan untuk menentukan besarnya pajak terutang sedangkan batas waktu pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif telah terlampaui; dan
 - b. ada fakta baru yang belum terungkap disebabkan tidak dipertimbangkan pengajuan keberatan atau pengajuan pembetulan SKPD atau pengajuan pengurangan dan penghapusan sanksi administratif akibat tidak dipenuhinya persyaratan formal, yakni pengajuan permohonan melampaui batas waktu yang telah 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 SKPD.

Pasal 24

- (1) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak atas dasar permohonan wajib pajak diatur sebagai berikut :
 - a. surat permohonan wajib pajak didukung oleh fakta baru yang meyakinkan; dan
 - b. dalam surat permohonan wajib pajak harus dilampiri dokumen berupa :
 1. fotokopi SKPD yang diajukan permohonannya;
 2. fotokopi dokumen yang mendukung diajukannya permohonan; dan
 3. berkas permohonan berikut bukti penolakan keberatan atau bukti penolakan dan penghapusan sanksi administratif.
- (2) Pengajuan permohonan yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tidak dapat dipertimbangkan dan berkas permohonan dikembalikan kepada wajib pajak.
- (3) Pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak karena jabatan dilakukan permintaan Kepala Dinas atau atas usul Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan DPPKAD berdasarkan keadilan dan adanya temuan baru.

Pasal 25

- (1) Atas dasar permohonan wajib pajak sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 atau permintaan karena jabatan, Kepala Dinas memerintahkan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan DPPKAD untuk membahas pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.
- (2) Hasil pembahasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaporkan dengan melampirkan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak.
- (3) Berdasarkan laporan Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan DPPKAD dan telaahan pertimbangan atas pengurangan/pembatalan ketetapan pajak, Kepala Dinas memberikan keputusan.
- (4) Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan DPPKAD melakukan proses penerbitan keputusan yang berupa keputusan pengurangan atau

pembatalan ketetapan pajak atau keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan.

Pasal 26

- (1) Atas diterbitkannya keputusan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan DPPKAD segera:
 - a. melakukan pembatalan ketetapan pajak yang lama dengan cara menerbitkan SKPD baru dengan tetap mengurangi atau memperbaiki SKPD lama;
 - b. memberikan tanda silang pada SKPD lama dan selanjutnya diberi catatan bahwa SKPD dibatalkan serta dibubuhi paraf dan nama pejabat yang bersangkutan;
 - c. memerintahkan kepada wajib pajak untuk melakukan pembayaran pajak paling lama 10 (sepuluh) hari setelah diterimanya SKPD baru; dan
 - d. menyampaikan SKPD yang dibatalkan sebagai arsip pada administrasi perpajakan.
- (2) Setelah diterbitkannya keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak, maka SKPD yang telah diterbitkan dikukuhkan dengan keputusan penolakan pengurangan atau pembatalan ketetapan pajak.

BAB XI

TATA CARA PENGAJUAN KEBERATAN DAN BANDING

Pasal 27

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan keberatan kepada Kepala DPPKAD atas:
 - a. SKPD;
 - b. SKPDKB;
 - c. SKPDKBT;
 - d. SKPDLB;
 - e. SKPDN; *e*

- f. STPD; dan
 - g. pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Permohonan keberatan diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia dengan disertai alasan-alasan yang jelas dan melampirkan:
- a. fotokopi SSPD;
 - b. asli SKPD, SKPDKB, SKPDKBT, SKPDLB, SKPDN, STPD, Bukti pemotongan atau pemungutan oleh pihak ketiga yang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah;
 - c. fotokopi Akta/Risalah Lelang/Surat Keputusan Pemberian Hak Baru/Putusan Hakim (untuk BPHTB);
 - d. fotokopi KTP/SIM/Paspor/Kartu Keluarga/identitas lain.
- (3) Keberatan harus diajukan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan sejak tanggal surat, tanggal permohonan atau pemungutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kecuali jika wajib pajak dapat menunjukkan bahwa jangka waktu itu tidak dapat dipenuhi karena keadaan diluar kekuasaannya.
- (4) Keberatan dapat diajukan apabila wajib pajak telah membayar paling sedikit sejumlah 50 % (Lima Puluh Persen) dari jumlah pajak terutang.
- (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 permohonan keberatan yang diberikan oleh DPPKAD atau tanda pengiriman surat permohonan keberatan melalui surat pos tercatat sebagai tanda bukti penerimaan surat permohonan keberatan dari Wajib Pajak.

Pasal 28

- (1) Atas pengajuan keberatan dari Wajib Pajak, Kepala Dinas PPKAD menugaskan Kepala Seksi Keberatan untuk melakukan pemeriksaan sederhana yang hasilnya dituangkan dalam berita acara hasil pemeriksaan sebagai bahan pertimbangan persetujuan/penolakan atas pengajuan keberatan oleh Wajib Pajak. *ℓ*

- (2) Berita acara hasil pemeriksaan disampaikan kepada Kepala Dinas sebagai dasar untuk memberi keputusan.
- (3) Dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas) bulan, sejak tanggal Surat Keberatan diterima, Kepala DPPKAD harus memberi keputusan atas keberatan yang diajukan.
- (4) Keputusan Kepala DPPKAD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dapat berupa:
 - a. mengabulkan seluruhnya;
 - b. mengabulkan sebagian;
 - c. menolak;
 - d. menambah besarnya jumlah pajak terutang.
- (5) Apabila lewat batas waktu tersebut permohonan keberatan dianggap dikabulkan, permohonan keberatan diterima dan ternyata jumlah yang telah dibayarkan lebih besar dari jumlah yang telah ditetapkan dalam Surat Keputusan atas keberatan, maka kelebihan pembayaran pajak tersebut dapat diperoleh kembali melalui prosedur pengembalian kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 29

- (1) Wajib Pajak dapat mengajukan permohonan banding hanya kepada Badan Pengadilan Pajak terhadap keputusan mengenai keberatan yang ditetapkan oleh Kepala DPPKAD.
- (2) Permohonan banding sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diajukan secara tertulis dalam Bahasa Indonesia, dengan alasan yang jelas dalam jangka waktu 3 (tiga) bulan sejak keputusan diterima, dilampiri salinan dari surat keputusan keberatan tersebut.
- (3) Setelah jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilewati, maka hak Wajib Pajak untuk mengajukan permohonan Banding sudah tidak ada lagi.
- (4) 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 yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.
- (4) Dalam hal wajib pajak mengajukan permohonan banding, sanksi administratif berupa denda sebesar 50 % (lima puluh persen) sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tidak dikenakan.
- (5) Dalam hal permohonan banding ditolak atau dikabulkan sebagian, Wajib Pajak dikenai sanksi administratif berupa denda sebesar 100 % (seratus persen) dari jumlah pajak berdasarkan putusan banding dikurangi dengan pembayaran pajak yang telah dibayar sebelum mengajukan keberatan.

BAB XII TATA CARA PEMBUKUAN DAN PEMERIKSAAN

Bagian Kesatu Pembukuan

Pasal 31

- (1) Setiap wajib pajak melakukan usaha dengan omzet paling sedikit Rp 300.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah) per tahun wajib menyelenggarakan pembukuan.
- (2) Tata cara pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur sebagai berikut :
 - a. pembukuan sekurang-kurangnya memuat pemasukan, pengeluaran dan saldo;

- b. pembukuan diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari satu usaha Hotel maka pembukuan dilakukan secara terpisah;
 - d. pembukuan didukung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota atau dokumen lainnya sehingga dapat diketahui *omzetnya*;
 - e. neraca; dan
 - f. laporan rugi laba perusahaan.
- (3) Setiap wajib pajak yang melakukan usaha dengan *omzet* di bawah Rp. 300.000.000,- (Tiga Ratus Juta Rupiah) per tahun harus melakukan rekapitulasi nilai *omzetnya* berupa pendapatan yang diterima secara teratur yang dapat menjadi dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (4) Tata cara wajib pajak melakukan rekapitulasi nilai *omzet* atas setiap transaksi penerimaan pembayaran sebagai berikut:
- a. rekapitulasi memuat pendapatan bruto usaha secara lengkap dan benar;
 - b. rekapitulasi diselenggarakan secara kronologis berdasarkan urutan waktu;
 - c. apabila wajib pajak mempunyai lebih dari 1 (satu) usaha Hotel, maka rekapitulasi dilakukan secara terpisah; dan
 - d. rekapitulasi dihitung dengan dokumen lain yang menjadi dasar perhitungan pajak berupa nota/bill atau dokumen lainnya.
- (5) Rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diselenggarakan dengan sebaik-baiknya dan harus mencerminkan keadaan atau kegiatan usaha sebenarnya.

Pasal 32

- (1) Pembukuan sebagaimana dimaksud dalam pasal 31 harus dilakukan secara tertib, teratur dan benar sesuai dengan norma pembukuan yang berlaku.

- (2) Pembukuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dijadikan dasar untuk menghitung besarnya pajak terutang.
- (3) Pembukuan atau pencatatan serta rekapitulasi serta dokumen lain yang berhubungan dengan kegiatan usaha atau pekerjaan dari wajib pajak harus disimpan selama 5 (lima) tahun.

Bagian Kedua Pemeriksaan

Pasal 33

- (1) Dalam rangka pemeriksaan Pajak Hotel, Kepala Dinas berwenang melakukan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan daerah dan tujuan lain dalam rangka melaksanakan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah.
- (2) Untuk keperluan pemeriksaan, petugas pemeriksa harus dilengkapi dengan tanda pengenal pemeriksaan dan surat perintah tugas pemeriksaan serta memperlihatkan kepada wajib pajak yang diperiksa.
- (3) Wajib pajak yang diperiksa dan tidak memenuhi kewajiban sehingga menyebabkan petugas pemeriksa menemui kesulitan dalam menghitung nilai peredaran bruto, maka untuk pengenaan besarnya pajak terutang dapat dilakukan dengan metode perhitungan laporan omzet atau penerimaan tertinggi dalam 1 (satu) tahun terakhir.
- (4) Dalam hal pemeriksaan pembukuan atau audit, Bupati berdasarkan permohonan Kepala Dinas PPKAD memerintahkan Inspektorat Kabupaten Kepulauan Talaud untuk mendampingi petugas pemeriksa pajak.
- (5) Untuk kepentingan pengamanan petugas pemeriksa pajak, Kepala Dinas dapat meminta bantuan pengamanan dari aparat penegak hukum atau instansi yang terkait.
- (6) Apabila dalam pengungkapan pembukuan, pencatatan atau dokumen serta keterangan yang diminta oleh petugas pemeriksa pajak dan wajib pajak terikat oleh suatu kewajiban untuk merahasiakan, maka kewajiban untuk merahasiakan itu ditiadakan untuk keperluan pemeriksaan.

BAB XIII
PENGEMBALIAN KELEBIHAN PEMBAYARAN

Pasal 34

- (1) Atas kelebihan pembayaran pajak, wajib pajak dapat mengajukan permohonan pengembalian kelebihan pembayaran pajak kepada Kepala DPPKAD.
- (2) Kelebihan pembayaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terjadi apabila:
 - a. Pajak Hotel yang dibayar ternyata lebih besar dari yang seharusnya terutang; atau
 - b. dilakukan pembayaran Pajak Hotel yang tidak seharusnya terutang.
- (3) Permohonan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus diajukan secara tertulis dalam bahasa Indonesia dengan mencantumkan besarnya pengembalian yang dimohonkan disertai alasan yang jelas dan dilampiri:
 - a. fotokopi identitas wajib pajak atau fotokopi identitas penerima kuasa apabila dikuasakan;
 - b. fotokopi SPTPD, SKPD, SKPDLB dan bukti pembayaran yang sah; dan
 - c. surat kuasa bermaterai cukup apabila surat permohonan ditandatangani oleh bukan wajib pajak.
- (4) Permohonan pengembalian pajak yang tidak memenuhi persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dianggap bukan sebagai permohonan sehingga tidak dapat dipertimbangkan.
- (5) Berdasarkan hasil pemeriksaan atau penelitian terhadap permohonan pengembalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala DPPKAD dalam jangka waktu paling lama 12 (dua belas bulan), sejak diterimanya permohonan kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus memberikan keputusan.
- (6) Apabila jangka waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) telah dilampaui dan Kepala DPPKAD tidak memberikan tanggapan atau keputusan, maka permohonan pengembalian pembayaran pajak

dianggap telah dikabulkan dan SKPDLB harus diterbitkan dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) bulan.

- (7) Apabila wajib pajak mempunyai hutang kepada pihak lainnya, kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) langsung diperhitungkan untuk melunasi terlebih dahulu hutang tersebut.
- (8) Pengembalian kelebihan pembayaran pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dilakukan dalam jangka waktu paling lama 2 (dua) bulan sejak diterbitkannya SKPDLB.
- (9) Jika pengembalian kelebihan pembayaran pajak dilakukan setelah lewat 2 (dua) bulan, Kepala DPPKAD memberikan imbalan bunga sebesar 2% (dua persen) sebulan atas keterlambatan pembayaran kelebihan pembayaran pajak.

Pasal 35

- (1) Dalam hal wajib pajak tidak mempunyai hutang pajak, maka pengembalian Pajak Hotel dilakukan dengan menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel.
- (2) Bidang Penagihan dan Penerimaan DPPKAD berkewajiban untuk menindaklanjuti surat permohonan pengembalian kelebihan pembayaran untuk diterbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).
- (6) Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) atas kelebihan pembayaran Pajak Hotel dibebankan pada mata anggaran pengembalian pendapatan pajak dengan koreksi pendapatan pada tahun anggaran berjalan.

BAB XIV

TATA CARA PENCATATAN PENERIMAAN PAJAK HOTEL

Pasal 36

- (1) Bendahara Penerimaan SKPKD menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) atas pembayaran Pajak Hotel yang telah diterima dari wajib pajak.

- (2) Bidang Penagihan dan Penerimaan DPPKAD membuat laporan realisasi penerimaan Pajak Hotel.
- (3) Tata cara pencatatan penerimaan Pajak Hotel adalah sebagaimana terdapat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Talaud Nomor 1 Tahun 2012 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

BAB XV INSENTIF PEMUNGUTAN

Pasal 37

- (1) Tujuan pemberian insentif untuk peningkatan:
 - a. kinerja Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. semangat kerja bagi pejabat dan pegawai pelaksana pemungut pajak;
 - c. pendapatan asli daerah; dan
 - d. pelayanan kepada masyarakat.
- (2) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibayarkan setiap triwulan pada awal triwulan berikutnya sesuai dengan pencapaian kinerja yang telah ditentukan.
- (3) Pemberian insentif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur selanjutnya dengan Keputusan Bupati.
- (4) Besarnya insentif ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan dari rencana penerimaan Pajak Hotel.

BAB XVI PELIMPAHAN KEWENANGAN

Pasal 38

- (1) Bupati Kepulauan Talaud melimpahkan kewenangan pendatanganan kepada Kepala Dinas PPKAD terhadap penandatanganan penerbitan :
 - a. Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar (SKPDKB), Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT), Surat Ketetapan Pajak Daerah Lebih Bayar (SKPDLB) dan Surat Ketetapan Pajak Daerah Nihil (SKPDN);

- b. Surat Keputusan Pengurangan Pajak, Surat Keputusan Penghapusan Sanksi Administrasi, Surat Keputusan Pembatalan Ketetapan Pajak, Surat Keputusan Keberatan Pajak, Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran dan surat keputusan lainnya yang sejenis;
- c. surat peringatan, surat teguran dan surat lainnya yang sejenis.

BAB XVII KETENTUAN KHUSUS

Pasal 39

- (1) Setiap pejabat dilarang memberitahukan kepada pihak lain segala sesuatu yang diketahui atau diberitahukan kepadanya oleh Wajib Pajak dalam rangka jabatan atau pekerjaannya untuk menjalankan ketentuan Peraturan Perundang-undangan perpajakan daerah.
- (2) Larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berlaku juga terhadap tenaga ahli yang ditunjuk oleh Bupati untuk membantu dalam pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan perpajakan daerah.
- (3) Dikecualikan dari ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah:
 - a. Pejabat dan tenaga ahli yang bertindak sebagai saksi atau saksi ahli dalam sidang pengadilan;
 - b. Pejabat dan/atau tenaga ahli yang ditetapkan oleh Bupati untuk memberikan keterangan kepada pejabat lembaga negara atau instansi Pemerintah yang berwenang melakukan pemeriksaan dalam bidang keuangan daerah.
- (4) Untuk kepentingan Daerah, Bupati berwenang memberi izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), agar memberikan keterangan, memperlihatkan bukti tertulis dari atau tentang Wajib Pajak kepada pihak yang ditunjuk.
- (5) Untuk kepentingan pemeriksaan di pengadilan dalam perkara pidana atau perdata, atas permintaan hakim sesuai dengan Hukum Acara

Pidana dan Hukum Acara Perdata, Bupati dapat memberi izin tertulis kepada pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada ayat (2), untuk memberikan dan memperlihatkan bukti tertulis dan keterangan Wajib Pajak yang ada padanya.

- (6) Permintaan hakim sebagaimana dimaksud pada ayat (5) harus menyebutkan nama tersangka atau nama tergugat, keterangan yang diminta, serta kaitan antara perkara pidana atau perdata yang bersangkutan dengan keterangan yang diminta.

BAB XVIII

KEDALUWARSA

Pasal 40

- (1) Hak untuk melakukan penagihan pajak menjadi kedaluwarsa setelah melampaui waktu 5 (lima) tahun terhitung sejak saat terutangnya pajak, kecuali apabila wajib pajak melakukan tindak pidana dibidang perpajakan daerah.
- (2) Kedaluwarsa penagihan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tertangguh apabila:
 - a. diterbitkan surat teguran dan surat paksa; atau
 - b. ada pengakuan utang pajak dari wajib pajak, baik langsung maupun tidak langsung.
- (3) Dalam hal diterbitkan surat teguran dan surat paksa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, kedaluwarsa penagihan dihitung sejak tanggal penyampaian surat paksa tersebut.
- (4) Pengakuan utang pajak secara langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b adalah wajib pajak dengan kesadarannya menyatakan masih mempunyai utang pajak dan belum melunasinya kepada pemerintah daerah.
- (5) Pengakuan utang secara tidak langsung sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dapat diketahui dari pengajuan permohonan angsuran.

atau penundaan pembayaran dan permohonan keberatan oleh wajib pajak.

Pasal 41

- (1) Piutang pajak yang tidak mungkin ditagih lagi karena hak untuk melakukan penagihan sudah kedaluwarsa dapat dihapuskan.
- (2) Penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Tata cara penghapusan piutang pajak yang sudah kedaluwarsa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB XIX

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 44

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku semua penerimaan dari pajak Hotel yang telah ditetapkan dan diterima, diakui sebagai penerimaan pajak daerah.
- (2) Hal-hal yang belum cukup diatur dalam peraturan ini sepanjang mengenai Tata Cara Pemungutan Pajak Hotel akan diatur lebih lanjut dalam Peraturan Bupati.

BAB XX

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 45

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. 

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

PARAF KOORDINASI	
Plt. Sekretaris Daerah	Y
Asisten Administrasi Umum Sekda	9
Kepala Dinas PPKAD	N
Kabag Hukum Setda	Q
Sekretaris DPPKAD	g
Kabid Pendataan dan Penetapan DPPKAD	f
Plt. Kasubag Umum dan Kepegawaian DPPKAD	h
Plt. Kepala Seksi Pendataan dan Bagi Hasil	g
Staf	A

Ditetapkan di Melonguane
pada tanggal 7 April 2014

Pit. **BUPATI KEPULAUAN TALAUD,**)



COSTANTINE GANGGALI

**LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN TALAUD
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL**

CONTOH PERHITUNGAN PAJAK HOTEL

Cara Perhitungan Pajak yang menganut sistem *Self Assessment*, yaitu dimana wajib pajak diberikan kepercayaan untuk menghitung, memperhitungkan, dan membayar pajak yang seharusnya terhutang dengan ketentuan yang berlaku yakni sebagai berikut:

1). Hotel/Penginapan Bulan Januari 2014:

a. kamar ekonomi	Rp. 150.000,	x 25 pembayaran	= Rp. 3.750.000,-
b. kamar standar	Rp. 200.000,	x 30 pembayaran	= Rp. 6.000.000,-
c. kamar bisnis	Rp. 250.000	x 20 pembayaran	= Rp. 5.000.000,-
d. kamar eksekutif	Rp. 300.000	x 10 pembayaran	= Rp. 3.000.000,-
e. kamar VIP	Rp. 350.000	x 10 pembayaran	= Rp. 3.500.000,-

- Jumlah Pembayaran sebesar Rp. 21.250.000,- x 10%

- Pajak Hotel bulan januari 2014 yang akan dibayar sebesar Rp. 2.125.000,- (*dua juta seratus dua puluh lima ribu*).

2). Rumah Kos dengan jumlah kamar lebih dari 10 (sepuluh) kamar, yaitu sbb:

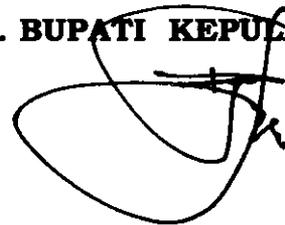
Bulan januari 2014:

a. Kamar seharga	Rp. 300.000,-/bln	terpakai 2 kamar	x 2	= Rp. 600.000,-
b. kamar Seharga	Rp. 500.000,-/bln	terpakai 4 kamar	x 4	= Rp. 2.000.000,-
c. kamar seharga	Rp. 600.000,-/bln	terpakai 3 kamar	x 3	= Rp. 1.800.000,-
d. kamar eksekutif	Rp. 750.000,-bln	tidak terpakai	x 0	= -

- Jumlah Pembayaran Kamar Kos bulan Januari 2014 Rp. 4.400.000,- x 10%

- Pajak Rumah Kos untuk bulan januari 2014 sebesar Rp. 440.000,- (*empat ratus empat puluh ribu rupiah*).

Pt. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



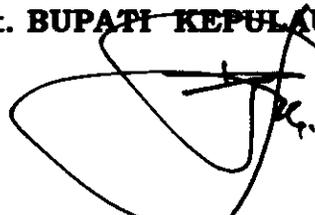
COSTANTINE GANGGALI

**LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI KEPULAUAN
 TALAUD NOMOR 12 TAHUN 2014
 TENTANG
 TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
 HOTEL**

BENTUK FORMULIR PENDATAAN

 PEMERINTAH KAB. KEPL. TALAUD DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	FORMULIR PENDATAAN PAJAK DAERAH PAJAK HOTEL	Tanggal Pendataan
A. NPWPD		
B. NAMA WAJIB PAJAK	:	
C. ALAMAT WAJIB PAJAK	:	
D. NAMA USAHA	:	
E. ALAMAT TEMPAT USAHA/PENYELENGGARAAN	:	
F. DESA / KECAMATAN	:	
G. TELEPHONE	:	
H. JENIS PAJAK HOTEL		
	Melonguane, Petugas Pendata (.....)	
PETUNJUK PENGISIAN FORMULIR PENDATAAN : Kolom A : Diisikan sesuai dengan data yang ada dalam NPWPD (apabila sudah ada) Kolom B, C, D, E, F, G dan H: Diisikan sesuai dengan yang tercantum dalam Surat Izin Usaha yang berlaku (apabila sudah ada) atau diisi sesuai keadaan/lokasi usaha		

Pt. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



COSTANTINE GANGGALI

7. Pendaftaran Jenis Pajak Hotel	
Nama Jelas :	
Tanda Tangan	
DIISI OLEH PETUGAS PENERIMAN	DIISI OLEH PETUGAS PENCATATAN DATA
Diterima tanggal	NPWPD yang diberikan :
Nama Jelas/NIP	<input type="checkbox"/>
Nama Jelas/NIP :	
Tanda Tangan	

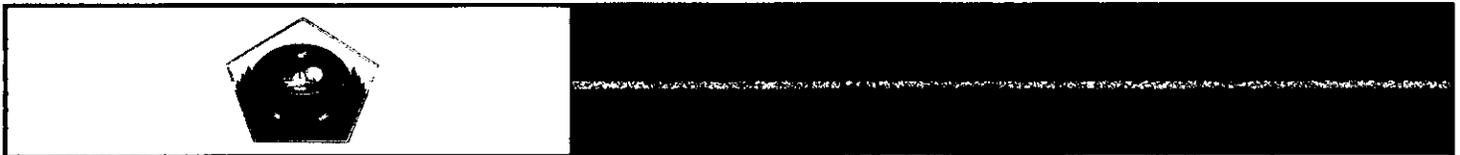
Pit. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



COSTANTINE GANGGALI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN TALAUD
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BENTUK SURAT PEMBERITAHUAN PAJAK DAERAH



PEMERINTAH KAB. KEPULAUAN TALAUD DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	MASA PAJAK : Bulan..... Tahun.....	
---	---	--

- PERHATIAN :**
- 1) Harap diisi dalam rangkap 2 (dua) ditulis dengan huruf Cetak
 - 2) Beri nomor pada kotak yang tersedia untuk jawaban yang diberikan
 - 3) Setelah diisi dan ditandatangani, harap segera disetor di Bank atau diserahkan kembali kepada Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah paling lambat tanggal 15 hari setelah diterimanya SPTPD oleh Wajib Pajak
 - 4) Keterlambatan penyerahan SPTPD melebihi tanggal tersebut diatas akan dikenakan denda

1. NPWPD	:	<input type="text"/>
2. NAMA PEMILIK	:
3. ALAMAT	:
4. NAMA / MERK USAHA	:

Omset dan Pajak terutang	Jumlah omset pajak dan pajak terhutang
1. Masa Pajak (tanggal / bulan / tahun)	Tanggal : s/d Tanggal :
2. Omset Penjualan	Rp.
3. Tarif Pajak Hotel (sesuai Perda)% (.....persen)
4. Pajak Terutang : (2 x 3)	Rp.

1. Rekapitulasi bill / omset harian
2. Surat Kuasa Khusus Pengurus
3. Lainnya :

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 diatas beserta lampiran-lampirannya adalah benar, lengkap, jelas dan bisa dipertanggungjawabkan.

Melonguane,20.....
Wajib Pajak / Kuasa

Cap Perusahaan
(jika ada)
(.....)

Diterima	Dicatat	Direkam
Ttd	Ttd	Ttd
Petugas :	Petugas :	Petugas :
Tanggal : (.....)	Tanggal : (.....)	Tanggal : (.....)

TANDA TERIMA

NO SPTPD :

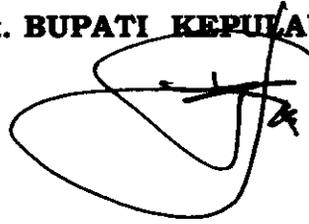
NPWPD :
NAMA :
ALAMAT :

Melonguanc,20.....

Yang Menerima

(.....)

Pit. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



COSTANTINE GANGGALI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KEPL. TALAUD
NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL

BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH

 PEMERINTAH KAB. KEPULAUAN TALAUD DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH (S K P D)	NO. URUT	
MASA : TAHUN : NAMA : ALAMAT : NOMOR POKOK WAJIB PAJAK (NPWP) : TANGGAL JATUH TEMPOH :			
NO.	KODE REKENING	URAIAN PAJAK DAERAH	JUMLAH (Rp.)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
		Jumlah Ketetapan Pokok Pajak	
		Jumlah Sanksi a. Bunga b. Kenaikan	
		Jumlah Keseluruhan	
Dengan Huruf : PERHATIAN 1. Harap penyetoran dilakukan pada Bank/Bendahara Penerima 2. Apabila SKPD ini tidak atau kurang dibayar lewat waktu paling lama 30 hari setelah SKPD Diterima atau (tanggal jatuh tempoh) dikenakan sanksi administrasi berupa bunga sebesar 2% per bulan			
..... Tanggal a.n. PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH, NIP.			
..... POTONG DI SINI			
TANDA TERIMA NAMA : ALAMAT : NPWP :			NO. URUT : TANGGAL YANG MENERIMA

*) Coret yang tidak perlu

Catatan :
 Penetapan jumlah SKPD didasarkan pada Nota/Kwitansi sebagai jumlah penetapan.

Plt. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



COSTANTINE GANGGALI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN
TALAUD NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK
HOTEL

BENTUK SURAT KETETAPAN PAJAK DAERAH KURANG BAYAR

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JALAN BUIBATU KOM. PERKANTORAN PEMDA MELONGUANE</p>	<p>SKPDKB (Surat Ketetapan Pajak Daerah Kurang Bayar)</p> <p>Masa Pajak : Tahun Pajak :</p>	<p>No. Urut</p> <table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																												
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>Tanggal jatuh tempo :</p>																														
<p>I. Berdasarkan Pasal 58 ayat (1) Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2011, telah dilakukan pemeriksaan atau keterangan lain di atas pelaksanaan kewajiban :</p> <p>Ayat Pajak : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></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%;"> <tr> <td style="width: 80%;">1. Dasar Pengenaan</td> <td style="width: 20%; text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>2. Pajak yang Terutang</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>3. Kredit Pajak</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Kompensasi kelebihan dari tahun sebelumnya</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Setoran yang dilakukan</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Lain-lain</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">d. Jumlah yang dapat dikreditkan (a + b + c)</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>4. Jumlah kekurangan pembayaran Pokok Pajak (2-3d)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5. Sanksi Administrasi</td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">a. Bunga (Pasal 58 ayat (2);</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">b. Kenaikan (Pasal 58 ayat (3);</td> <td style="text-align: right;">Rp. _____</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: right;">Rp.</td> </tr> <tr> <td>6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)</td> <td></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	Rp.	a. Bunga (Pasal 58 ayat (2);	Rp. _____	b. Kenaikan (Pasal 58 ayat (3);	Rp. _____	c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)			Rp.	6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)	
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	Rp.																													
a. Bunga (Pasal 58 ayat (2);	Rp. _____																													
b. Kenaikan (Pasal 58 ayat (3);	Rp. _____																													
c. Jumlah sanksi administrasi (a + b)																														
	Rp.																													
6. Jumlah yang masih harus dibayar (4 + 5c)																														
<p>Dengan huruf <input style="width: 600px; height: 20px;" type="text"/></p>																														
<p>PERHATIAN :</p> <p>1. Harap penyetoran dilakukan melalui Kas Daerah dengan menggunakan Surat Setoran Pajak Daerah.</p> <p>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.</p>																														
<p>Melonguane,Tahun..... a.n PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN DAERAH,</p> <p>..... NIP.</p>																														

Gunting disini

No. SKPDKB

TANDA TERIMA

NPWPD :

Nama :

Alamat :

.....Tahun.....

.....
Yang Menerima

(.....)

Plt. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



COSTANTINE GANGGALI

No. SKPDKBT

TANDA TERIMA

NPWPD :

Nama :

Alamat :

.....Tahun.....

.....
Yang Menerima

(.....)

Pit. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



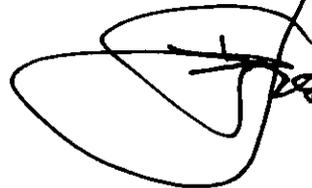
COSTANTINE GANGGALI

**LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KEPULAUAN
TALAUD NOMOR 12 TAHUN 2014
TENTANG
TATA CARA PEMUNGUTAN PAJAK HOTEL**

BENTUK SURAT SETORAN PAJAK DAERAH

 <p>PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN TALAUD DINAS PENDAPATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH JALAN BUIBATU KOM. PERKANTORAN PEMDA MELONGUANE</p>	<p>SSPD (SURAT SETORAN PAJAK DAERAH) Tahun</p>		
<p>Nama :</p> <p>Alamat :</p> <p>NPWPD : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(Menyetor berdasarkan*) <input type="checkbox"/> SKPDKB <input type="checkbox"/> SPTPD <input type="checkbox"/> Lain - lain</p> <p><input type="checkbox"/> SKPDKBT <input type="checkbox"/> K Pembetulan</p> <p><input type="checkbox"/> STPD <input type="checkbox"/> K Keberatan</p>			
<p>: Masa Pajak Tahun No. Urut</p>			
No.	Kode Rek.	Jenis Pajak Daerah	Jumlah (Rp)
Jumlah Setoran Pajak			
<p>Dengan huruf <input style="width:600px; height:20px;" type="text"/></p>			
<p>Ruang untuk Teraan Kas Register/Tanda Tangan Petugas Penerima</p>	<p>Diterima oleh; Petugas Tempat Pembayaran Tanggal : Tanda Tangan : Nama Terang :</p>	<p>.....Tahun</p> <p>Penyetor</p> <p>(.....)</p>	

Plt. BUPATI KEPULAUAN TALAUD,



COSTANTINE GANGGALI

